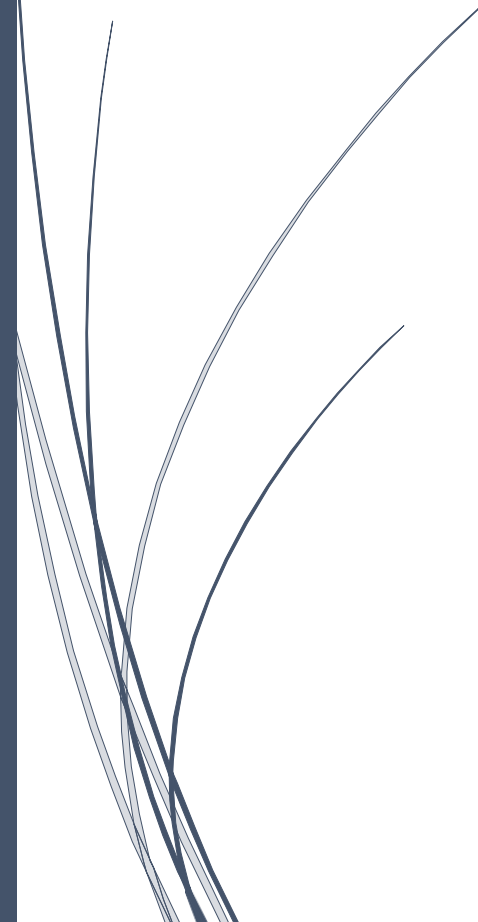


Հաստատված է  
Արարատի մարզի Նոր Կյուրիների միջնակարգ դպրոցի  
Մանկավարժական խորհրդի կողմից

Դպրոցի տնօրեն

Ա.Սարգսյան

30.08.22



**ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԿՅՈՒՐԻՆԵՐԻ  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆՊԼԱՆ  
2022 - 2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ**

# Ց Ա Ն Կ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ    ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐ-----

-

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ    -Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր  
և դրանց վարումը-----

--

ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    -Պարտադիր կրթության կենսագործում -----

ԵՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    -Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ -----

ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    -Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ  
Ուսումնական պրոցեսը .....

Դաստիարակչական    աշխ. պլան -----

Դասղեկական աշխատանքներ -----

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն -----

Ֆիզիկական դաստիարակություն-----

ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    -Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ-----  
Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության  
կառավարում .....

ՎԵՑԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    -Դպրոցի խորհրդակցական, խորհրդատվական մարմինների և  
կառուցվածքային միավորների աշխատանքները-----

ա/Մանկավարժական խորհուրդ-----

բ/Մ/մ-ը .....

բ/Դպրոցի խորհուրդ .....

գ/Գրադարան .....

ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    - Աշխատանք ծնողների հետ -----

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    -Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական  
բազայի ամրապնդում .....

ԻՆՆԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ    Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանքներ-----

ՕՐՎԱ ՌԵԺԻՍ

## 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. 2022 թ. օգոստոսի 20-30-ը կազմել «Նոր Կյուրիինի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, այն քննարկել ու հաստատել մանկավարժական խորհրդի ուստարվա առաջին նիստում և հետևողական աշխատանք տանել ուստարվա ընթացքում տարեկան պլանով նախատեսված բոլոր աշխատանքները իրականացնելու համար:
2. Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարան և մյուս դասարաններ դիմած երեխաների ընդունելություններ:
3. Մինչև 2022թ սեպտեմբերի 1-ը ավարտել 2022-2023 ուստարվա դասարանների կոմպլեկտավորումը: Ճշտել նախնական դասաբաշխումը, կազմել հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն ցուցակը: Կազմել ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը՝ 5 օրյա ռեժիմով: Կազմել օրվա ռեժիմ՝ ելնելով կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներից:
4. Ժամանակին ձեռք բերել պատվիրված դասագրքերը, ձեռնարկները :
5. Գրադարանի և դասղեկների համագործակցված աշխատանքով կազմակերպել 2022-2023 ուստարվա դասագրքերի բաշխումը:
6. Ժամանակին կազմել և դպրոցի խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել այն փաստաթղթերն ու ծրագրերը, որոնք սահմանված կարգով պետք է հաստատվեն դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից: Ուստարվա ընթացքում կառավարման խորհրդին սիստեմատիկ կերպով տեղեկացնել դպրոցում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի և այլ նպատակային ծրագրերի ու աշխատանքների մասին:
7. Միջոցառումներ մշակել և իրականացնել դասապրոցեսի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, յուրաքանչյուր աշակերտի իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը դասապրոցեսում: Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս առանձնակի հաշվի առնել նրա պարապած դասարանի ընդհանուր արդյունքները և նրա կողմից կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կատարած աշխատանքները:
8. Ուսումնական ծրագրային պահանջների կատարման ապահովումը ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
9. Դասապրոցեսում աշակերտների մասնակցությունը խթանող իրավիճակների ստեղծում, ծրագրային պահանջների (ըստ սահմանված չափորոշիչների) նվազագույնի յուրացումը յուրաքանչյուր սովորողի կողմից:
10. Տրամաբանական մտածողության և ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը մաթեմատիկայի և բնագիտական առարկաների դասավանդման պրոցեսում:
11. Հնարավորություն ընձեռնել սովորողներին իրենց նախասիրություններին համապատասխան ստանալու անհրաժեշտ գիտելիքներ մասնագիտական կրթությունը շարունակելու համար:
12. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարել դպրոցի գործունեության ներքին գնահատում տվյալ ուսումնական տարվա համար: Տալ վերլուծություն:
13. Ուստարվա ընթացքում առանձնակի ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարությանը՝ հետևելով, որ լրացվեն սահմանված կարգով, իսկ գնահատման և բացակայությունների լրացումը կատարվեն հստակ, գործող պահանջներին համաձայն:
14. Ավարտական՝ 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողներին լիարժեք նախապատրաստում ավարտական քննություններին, ինչպես բովանդակային, այնպես էլ կազմակերպչական կարևորագույն հիմնահարցերի իմացության ուղղությամբ:

15. Դաստիարակների դաստիարակական աշխատանքների պլանների կազմում, ելնելով դպրոցի ուստարվա դաստիարակչական հիմնական խնդիրներից և այդ պլանների հետևողական իրականացում:
16. Որակյալ կրթություն ապահովելու համար շարունակաբար՝ վերապատրաստումներ, դասընթացների, սեմինարների միջոցով, բարձրացնել դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մասնագիտական որակավորումը:
17. Հարստացնել գրադարանը և՛ ուսումնական ձեռնարկներով, և՛ գեղարվեստական գրականությամբ:
18. Լինել ուշադիր և հետևողական աշակերտական և ուսուցչական կարգապահությանը:
19. Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորում, երեխաների սանիտարահիգիենիկ և սեռական դաստիարակություն:

## 2022-2023 ուստարում դպրոցի հիմնական ուսումնական խնդիրներ համարել.

.Մովորողների տրամաբանական մտածողության ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը բնագիտական բոլոր առարկաների, հատկապես ֆիզիկա, քիմիա առարկաների դասավանդման ժամանակ:

.Մովորողների բանավոր և գրավոր խոսքի շարադրման կարողությունների զարգացում, հատկապես հայոց լեզու և գրականություն, ինչպես նաև մյուս հումանիտար, պատմողական առարկաների դասավանդման ընթացքում:

. Բացահայտել օժտված երեխաներին, նրանց հետ աշխատել անհատապես:

.Դպրոցի սովորողներին նախապատրաստումը դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի բոլոր փուլերին, նրանց ստեղծագործական մտածողության, հմտությունների ու կարողությունների զարգացման ճանապարհով, առանձնապես այն առարկաներից, որոնցից դպրոցը նախորդ ուստարում առաջընթաց չի ունեցել:

## 2022-2023 ուստարում դպրոցի հիմնական դաստիարակչական խնդիրներ համարել.

ա) Երեխաների մեջ ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող եռակողմ փոխհարաբերության ճիշտ պատկերացման արմատավորումը, ինչպես նաև հարգանքի ու համագործակցության նկատմամբ անհրաժեշտ վերաբերմունքի սերմանումը:

բ) Երեխաների մեջ գիտակցական կարգապահության, մանկավարժների պահանջների անհրաժեշտության իմաստավորումը, ինչպես նաև կրթօջախի և նրա գույքի նկատմամբ հարգալից ու հոգատար վերաբերմունքի դրսևորումը:

գ) Աշակերտների նախաձեռնության և ինքնուրույն աշխատանքներ պլանավորելու, կազմակերպելու, ինչպես նաև իրենց իրավունքների ու պարտականությունների նկատմամբ ճիշտ վերաբերմունքի ձևավորումը:

դ) Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորումը երեխաների հիգիենայի և սեռական դաստիարակությունը:

ե) Երեխաների՝ միմյանց նկատմամբ ճիշտ, հարգալից և հանդուրժողական պահվածքի ձևավորումը:

զ) Խորհրդանիշների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունք ձևավորել, դարձնելով այն յուրաքանչյուր մանկավարժի և աշակերտի ամենօրյա գործունեության ուղենիշներից մեկը:

է) Համալիր միջոցառումներ իրականացնել սովորողների հոգևոր, բարոյական, իրավական, սեռական, ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ:

ը) Հաստատության ներքին սանիտարահիգիենիկ վիճակի գերազույն մաքրության ապահովում:

# ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ

## ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ

### ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԱՐՈՒՄԸ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Դպրոցում առկա նոր ընդունված աշակերտների քանակության հաշվառմամբ կազմել 2022-2023 ուստարվա կոմպլեկտավորումը :	01.09.2022թ	Տնօրեն Ա.Սարգսյան
2	Մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա հաստատել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանը:	30.08.2022թ.	Տնօրեն Ա.Սարգսյան
3	<p>Հաստատել 2022-2023 ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկխորհրդի կազմը</li> <li>• Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ</li> <li>• Փոխտնօրենների, կազմակերպչի, ուսուցչի օգնականի պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները)</li> <li>• Հերթապահության կարգը</li> <li>• Ուստարվա միջոցառումների պլանը</li> <li>• I կիսամյակի դասացուցակը</li> <li>• Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները</li> <li>• Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները</li> <li>• Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• խմբակների ծրագրերը</li> </ul>	2022թ. սեպտեմբեր	Տնօրեն Ա.Սարգսյան
4	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Պլանավորված աշխատանքների կատարման</li> <li>• Հաճախումների, ուսուցիչների բաց թողված դասաժամերի հաշվառման և դրանց փոխարինման ու լրացման գործընթացի</li> <li>• Էլեկտրոնային մատենավարությունը</li> </ul>	Ամիսը 1 անգամ	Տնօրեն Ա.Սարգսյան Ուս. Գծ. փ/տ Ա.Շահբազյան
5	Կատարել նախորդ՝ 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատումը	Օգոստոս	Ա.Սարգսյան Ա.Շահբազյան Ա.Ալոյան

6	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ուստարվա աշխատանքների</li> <li>• Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտ. գործունեության վերաբերյալ</li> <li>• Ներկայացնել կառավարման խորհրդին</li> </ul>	<p>Ուստարվա ավարտ</p> <p>Եռամսյակը մեկ անգամ</p>	<p>Շ.Սարգսյան</p> <p>Ս.Սահակյան</p>
7	<p>Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրամանները, հրահանգները</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Ա.Սարգսյան</p> <p>Ա.Շահբազյան</p> <p>Բոլորը ըստ ոլորտների</p>
8	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տարիֆիկացիոն ցուցակը</li> <li>• Հաստիքացուցակը</li> <li>• Նախահաշիվը</li> </ul>	<p>մինչև 30.09.2022թ</p>	<p>Ա.Սարգսյան</p> <p>Ա.Շահբազյան</p> <p>Ա.Ալոյան</p> <p>Շ.Սարգսյան</p>
9	<p>Կազմել 2023 ֆինանսական տարվա բյուջետային օրացույցը և առաջնորդվել նշված օրացույցով</p>	<p>սեպտեմբեր - դեկտեմբեր</p>	<p>Ա.Սարգսյան</p> <p>Շ.Սարգսյան</p>

# ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

## ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Նոր ուսումնական տարին, ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար, դպրոցում ստեղծել ջերմ մթնոլորտ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան
2	Դպրոցի սպասարկման տարածքում հաշվառել 6 տարեկան երեխաներին :Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարանցիների առցանց հայտագրումը և գրանցումը	Սեպտեմբեր 2022թ.	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Դասվար օպերատոր
3	Ձեռք բերել նախապես պատվիրված դասագրքերը և դպրոցում առկա դասագրքերի հետ սահմանված կարգով կատարել դասագրքերի բաշխումը:	Օգոստոսի 23-31-ը	Ա.Սարգսյան Դասղեկներ գրադարանավար
4	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադասարանական, արտադպրոցական խմբակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Դասղեկներ Մ/մ նախ.
5	Պլանավորել և նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնել 9-րդ և 12-րդ դասարանի աշակերտներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելու և բարձր մակարդակով կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա.Շահբազյան Դասղեկներ
6	Մշտական վերահսկողություն իրականացնել աշակերտական ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կազմակերպել անհրաժեշտ հաշվառում, իսկ հարկ եղած դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան ՄԿԱ ԴԱԿ Դասղեկներ
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրագործմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին և այլն: Աշխատանքներ տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ` պարբերաբար մասնակից դարձնելով նաև նրանց ծնողներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ , ԴԱԿ Ծնողական խորհուրդ Դասղեկներ
8	Պլանավորել և հետևողական համակարգված աշխատանք տանել օժտված ու շնորհալի երեխաների հետ առարկայական օլիմպիադաներին և ուստարվա ընթացքում անցկացվող մյուս մրցույթներին պատրաստվելու և բարձր մակարդակով մասնակցելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախ.
9	Հետևողական աշխատանք տանել հիմնական կրթության անշեղորեն կենսագործման համար: Հետևել, որ ուսումից դուրս չմնա ոչ մի ետ մնացող աշակերտ: Սահմանված կարգով կազմակերպել դպրոցից-դպրոց սովորողների տեղափոխության գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Դասղեկներ



10	Մեթոդմիավորումների հետ համատեղ մշակել և իրականացնել միջոցառումներ կրթական պետական չափորոշիչներով նախատեսված դպրոցի սովորողների գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների նվազագույն առաջին աստիճանի ապահովման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախագահներ
11	Դպրոց ընդունված երեխաներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Մտեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող կատարելու և ավարտելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
12	Կատարել ծնողագուրկ և սոցիալապես խիստ անապահով ընտանիքներից դպրոց հաճախող երեխաների հաշվառում և հնարավորությունների սահմանում նրանց օգնել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	Մեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
13	Համակարգված աշխատանքներ տանել սովորողների կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ: Անհրաժեշտության դեպքում ծնողների դիմումների հիման վրա կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
14	Դպրոցի սպասարկման տարածքում 5,6 տարեկան երեխաներին հաշվառել: Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ, ցերեկոյթներ, սպասարկման տարածքում գտնվող մանկապարտեզի հետ:	Հունվար – մայիս 2023թ.	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ Դասվարներ

# ԵՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Ստեղծել տնօրենության խորհուրդ՝ Ա.Սարգսյան – տնօրեն Ա.Շահբազյան – ուս. գծ.փոխտնօրեն Գ.Դավթյան-ՄԿԱ Ք.Սարոյան-ԴԱԿ Վ.Հակոբյան- մ/մ նախագահ Մ.Պողոսյան-մ/մ նախագահ Թ.Քամայան- մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան
3	Կատարել դասալսումներ, փոխադարձ դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախագահներ
4	Ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, հետևել համակարգչային կաբինետում ընթացող բնագիտական առարկաների դասերին, ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների վիճակը, կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
5	Կատարելագործել դասղեկական աշխատանքները: Մահմանված ժամանակահատվածում, սահմանված ձևով կազմել դասղեկի պլաններ, դրանք ներկայացնել հաստատման: Հետևել ուստարվա ընթացքում դրանց իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ

# ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

## ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Ուսումնական պրոցես

Խ/Խ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Նախապատրաստել և դպրոցի մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական պլանը</li> <li>• մեթոդախմբումները, ղեկավարները</li> <li>• դասարանների համակազմը</li> <li>• դասարանների ղեկավարներին</li> <li>• դպրոցական բաղադրիչ</li> </ul>	Սեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
2	Առարկայական մասնախմբերի տարեկան պլանների քննարկումը և հաստատումը, թեմատիկ պլանների վերանայում, ստուգում և հաստատում:	Սեպտեմբեր 1-10	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
3	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցով:	Սեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
4	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, դիտողություններ և առաջարկություններ անել: Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ –աշակերտ հարաբերություններ նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասավանդմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախագահներ
5	Ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդում: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ

6	Վերահսկել ուսումնական գործընթացին առնչվող բոլոր պաշտոնական փաստաթղթերի վարման վիճակը: Մեծ ուշադրություն դարձնել մատենավարությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
7	Աշխատանքներ տանել դասասենյակները անհրաժեշտ գույքով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ս.Սահակյան
8	Դասերին ուսուցիչների պատրաստվածության պարբերական ստուգումներ, ուսումնական ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում բ) ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) ուսուցման մեթոդական բազմազանության և մատչելիության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախագահներ
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիպիադաներին նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից: Տարբեր առարկաներից անցկացնել ինտելեկտուալ խաղեր:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ԴԱԿ Դատելիներ Մ/մ նախագահներ
11	Տարեվերջյան քննություններին վերաբերվող նախապատրաստական աշխատանքներ, փոխադրումների, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կարգի մասսայականացում, քննությունների աշխատակարգի կազմում, նախաքննական խորհրդատվությունների կազմակերպում, քննությունների ընթացքի իրականացում:	Մայիս հունիս	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Ուսուցիչներ Մ/մ նախագահներ

# Դաստիարակչական աշխատանքային պլան

## Դասղեկական աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
ա)	<p>Դասղեկներին հանձնարարել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ</li> <li>• սովորողներին տալ հայեցի դաստիարակություն</li> <li>• նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն</li> <li>• դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
բ)	<p>Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և աշակերտական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p> <p>Կազմակերպել միջոցառումներ՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Դասղեկներ
գ)	<p>Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
դ)	<p>Կիսամյակում առնվազն երկու անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ, քննարկումներ կատարել ծագած խնդիրների շուրջ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
ե)	<p>Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնող-խորհուրդ (բաղկացած նախագահից և 2 անդամից), ապահովել ծնող-խորհրդի մասնակցությունը դասարանի ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:</p>	Մեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
2.	<p>Ակտիվացնել աշակերտների ինքնավարական գործունեությունը: Աշակերտական խորհրդի հետ միասին մշակել աշակերտական ինքնավարական աշխատանքների միջոցառումների պլան:</p> <p>Ուստարվա ընթացքում նպատակային աշխատանք տանել պլանում նախատեսված զանազան միջոցառումները պատշաճ մակարդակով կազմակերպելու համար:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ

3	<p>Ուստարվա ընթացքում ըստ օղակների աշակերտների հետ անցկացնել գրույցներ, հանդիպումներ, քննարկումներ դպրոցի վարքի կանոնների, ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող փոխհարաբերությունների, հայրենի բնության ու նրա պահպանման, հայրենագիտական ճանաչողության, մեր քաղաքի խնդիրների, նրա սանիտարական վիճակի պահպանման անհրաժեշտության վերաբերյալ:</p>	Ուստավա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
4	<p>Մոփորողների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու կարփնետները, դասասենյակները, կանաչապատել միջանցքները, ստեղծել վահանակներ կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
5	<p>Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական կազմակերպման բարելավման ուղղությամբ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ

## Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն

<b>1</b>	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Զինղեկ
<b>2</b>	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին: Հանդիպումներ զոհված ազատամարտիկների հարազատների հետ:	սեպտեմբեր մայիս	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Զինղեկ Դասղեկներ
<b>3</b>	Անցկացնել ցուցադրական պարապմունք <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>>	մարտի 1	Ա.Սարգսյան Զինղեկ
<b>4</b>	Զեռք բերել ՆՁՊ-ի առարկայի վերաբերյալ նոր պաստառներ: Մատաղ սերնդի հայրենասիրության ոգին բարձրացնելու նպատակով կազմակերպել արշավներ և զրույցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Զինղեկ
<b>5</b>	Հանդիսավոր միջոցառում նվիրված Հայոց բանակի օրվան:	2023թ. հունվար 28	Ա.Սարգսյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Զինղեկ Դասղեկներ

## Ֆիզիկական դաստիարակություն

<b>1</b>	Աշակերտների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով: Թարմացնել դպրոցի սպորտային հրապարակները:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Ֆիզ.ուսուցիչ
<b>2</b>	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	սեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Ֆիզ. ուսուցիչ
<b>3</b>	Ուժեղացնել համայնքային բուժանձնակազմի հետ համագործակցությունը /բուժատուգումների ժամանակին անցկացում/:	Պարբերաբար ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Համայնքային թերապևտ բուժբույր

4	Անցկացնել միջոցառմանական, միջոցառողական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դաստեղծներին և աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչներ Դաստեղծներ
5	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչներ դաստեղծներ
6	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Պ. Ամիրջանյան Ն. Ալոյան



**Հ Ի Ն Ք Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն**  
**Ն Ե Ր Դ Պ Ր Ո Ց Ա Կ Ա Ն Վ Ե Ր Ա Հ Ս Կ Ո Ղ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Հ Ա Մ Ա Կ Ա Ր Գ**  
**Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության կառավարում**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա սկզբում գումարել տնօրենության կից խորհրդի նիստ, վերլուծել անցած շաբաթվա պլանները: Լսել տնօրենության անդամների և մ/մ նախագահների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը :	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր օղակի աշխատանքի շրջանակները:	01.09.2022թ.	Ա.Սարգսյան
4	Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ամենամյա ներքին գնահատումը իրականացնելու համար	Սեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան
5	Ուսումնական տարվա առաջին տասնօրյակում կազմել մեթոդախավորումների տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել տնօրենության հաստատմանը:	10.09.2022թ.	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախագահներ
6	Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդում:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Ա. Շահբազյան
9	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Ա.Սարգսյան Ա.Շահբազյան

10	Գիտելիքների փորձնական ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում (4-րդ դասարաններում):	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սարգսյան Ա. Շահբազյան Մ/մ նախագահներ Դասվար
11	Ուսումնասիել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Քննարկումներ իրականացնել դասղեկների կատարած աշխատանքների շուրջ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ
12	Կատարել ուսուցիչների հաճախումների և աշխատանքային տևողության հաշվառում, ապահովել բաց թողնված դասաժամերի փոխարինումը կամ լրացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սարգսյան Ա. Շահբազյան
20	Կազմել ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկ և հետևել հերթապահական աշխատանքների կատարման ընթացքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն

# Վ Ե Ց Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

## ԴՊՐՈՑԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ, ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

ա/ Դպրոցում ըստ կարգի անցկացնել բոլոր մանկավարժական նիստերը, քննարկումներ, որոշումներ իրականացնել:

### բ/Մերձող միավորումների աշխատանքը

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նիստի ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Քննարկել և ամփոփել 2022-2023 ուստարվա ընթացքում մասնախմբի կատարած աշխատանքներ հաշվետվություն:	օգոստոս	
2	Կազմակերպել գիտելիքների փորձնական ստուգում տարրական դպրոցում (4-րդ դասարաններում) փորձնական քննություններ անցկացնել 9-րդ 12-րդ դասարաններում. Նախապատրաստել աշակերտներին ավարտական, պետական ավարտական քննություններին:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ Ա. Մարգարյան Ա. Շահբազյան
	Գիտամեթոդական աշխատանք		
1	Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում		
2	Ուսուցիչների անհատական մեթոդ. թեմաներով զեկուցումներ		
3	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում		
4	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպում		
5	Դասավանդման նոր ձևերի մշակում և ներդրում		
6	Երիտասարդ՝ սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքներ		
7	Օգտվել ուսումնասօժանդակ մեթոդական նյութերից:		
8	Հարստացնել ուսուցչի թղթապանակը նոր չափորոշիչներին Համապատասխան:		
9	Մեծ ուշադրություն դարձնել ինքնակրթությանը:		
10	Անհատական աշխատանքներ տանել օժտված երեխաների հետ:		
11	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կատարելագործման ուղիների ընտրություն		

## գ/Դպրոցի խորհուրդը

Դպրոցն ունի կոլիեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդը, որի լիազորությունները սահմանվում են օրենքով և կանոնադրությամբ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Որոշման կարգավիճակ	Ներկայացնող
1	2	3	4	5
1	ԴԽ նախագահի և քարտուղարի ընտրություն	ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ	Հավանություն տալ և հաստատել	Տնօրեն
2	2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի հաստիքացուցակի, տարիֆիկացիոն ցուցակի, դասարանների կոմպլեկտավորման մասին:		Հավանություն տալ	Տնօրեն
3	2022-2023 ուստարվա դպրոցի համադպրոցական տարեկան աշխատանքային պլանի մասին		Հաստատել	Տնօրեն
4	2022-2023 ուստարվա տնօրենի տարեկան հաշվետվության քննարկում		Հավանություն տալ	Տնօրեն
5	2021-2022 ուստարվա դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքների մասին:		Հավանություն տալ	Տնօրեն
6	1-ին կիսամյակի և 3-րդ եռամսյակի դպրոցի ֆինանսական հաշվետվության քննարկում		Հավանություն տալ	Հաշվապահ
7	Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը և ներքին կարգապահական կանոնների քննարկում		Հաստատել	Տնօրեն
8	Ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթի կարգը հաստատելու մասին		Հաստատել	Տնօրեն
9	ԴԽ աշխատանքային կանոնակարգի քննարկում		Հաստատել	ԴԽ նախագահ
10	ԴԽ անդամի համաձայնագրի քննարկում		Վավերացում	ԴԽ նախագահ
11	Այլ հարցեր			

«Գեղանիստի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի  
դպրոցական խորհրդի  
Աշխատակարգ  
2021-2022 ուսումնական տարի

h/h	Աշխատանքների բովանդակություն	Կատարման ժամկետը
1	Քննարկել և հավանություն տալ հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացված հաստիքացուցակի հայտին:	Սեպտեմբեր
2	Հավանություն տալ ներկայացված ուսումնական տարվա աշխատողների տարիֆիկացիոն (դրույքաչափային) ցուցակին:	Սեպտեմբեր
3	Հաստատել ուսումնական հաստատության կազմակերպչական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական կանոնները:	Սեպտեմբեր
4	Հավանություն տալ ուսումնական հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա զարգացման ծրագրին:	Սեպտեմբեր
5	Սահմանված կարգով հաստատել ուսուցչի թափուր տեղը համալրելու համար հայտարարված մրցույթի կարգը:	Տարվա ընթացքում
6	Վերահսկել ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարումը:	Տարվա ընթացքում
7	Ուսումնական հաստատության ֆինանսատնտեսական եռամսյակային ժամանակաշրջանի վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում:	Տարվա ընթացքում
8	Հավանություն տալ մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների որոշումներին և հաստատել տնօրինության կողմից ներկայացված լրացուցիչ կրթական ծրագրերի իրականացման մասին աշխատակարգը:	Տարվա ընթացքում
9	Քննարկել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան հաշվետվությունները:	Տարվա ընթացքում
10	Հաստատել ներկայացված արտաբյուջետային միջոցների կամ շահույթի ծախսերի նախահաշիվը, բաշխման ուղղությունները և ծախսային չափաբաժինները:	Տարվա ընթացքում
11	Կազմակերպել և հաստատել խորհրդի անվանական փոփոխությունը և ներկայացնել տարածքային կառավարման մարմնին՝ նախարարության սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում
12	Իրականացնել խորհրդի նիստեր նվազագույնը տարեկան չորս անգամ, անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստեր:	Տարվա ընթացքում

## Գրադարանի աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	օգոստոս	Ա.Սարգսյան գրադարանավար
2	Դասագրքերի բաշխումը ըստ դասարանների: Նշված ժամկետում կազմել և ներկայացնել դասագրքերի վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունը:	օգոստոս	գրադարանավար դասղեկներ
3	Դպրոցի գրադարանի հնարավորությունները ուղղորդել սովորողների մտավոր դաստիարակության գործին:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար
4	Առաջին անգամ գրադարանում:	սեպտեմբեր	գրադարանավար 1-ն դաս. դասվարներ
5	<< Ուսուցչի օրվան>. նվիրված ստեղծել անկյուն <<Ուսուցիչ իմ սիրելի>> խորագրով:	05.10.	գրադարանավար դասվարներ, դասղեկներ
6	Ամսունքի ցերեկույթ տարրական դասարանների հետ	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
7	Զրույցներ գրքերի զարմանահրաշ աշխարհի մասին:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար դասվարներ
8	Կրտսեր դպրոցի աշակերտների հետ կազմակերպել հեքիաթի ընթերցումներ:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար դասվարներ
9	<<Պատանի կազմարարների>> միջոցով միջոցներ ձեռնարկել գրքերի կյանքը երկարացնելու համար:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար ուսուցիչներ
10	Ամանորի և Մուրբ Ծննդյան տոներին նվիրված միջոցառումներին աջակցություն:	դեկտեմբեր	գրադարանավար դասվարներ դասղեկներ
11	Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված մրցույթներ 4-րդ դասարանների միջև:	փետրվար	գրադարանավարներ հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
12	Ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործողների>> ակումբ՝ սովորողների բառապաշարը հարստացնելու, ստեղծագործական ունակությունները զարգացնելու Համար:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
13	Ընթերցանություն Բարձր դասարաններում	08.03.2023թ.	գրադարանավար
14	Կազմակերպել ազգային գրադարանային շաբաթ:	10.04.17.04	գրադարանավար դասվարներ
15	Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան նվիրված այցելություն հուշահամալիր	24.04.2023թ.	գրադարանավար ուսուցիչներ
16	Միջոցառում<<Հաղթանակների ամիս Մայիսը>> խորագրով	մայիս	Գրադարանավար Դասղեկներ
17	Դասագրքերի ստուգում, հավաքում, մշակում և նախապատրաստում հաջորդ ուստարվան:	Մայիս	Գրադարանավար Դասվարներ Դասղեկներ
18	Մեր մեծերին նվիրված միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար Հայոց լ. և գրակ. Ուսուցիչներ

զ/ Ինտերնետ համակարգչային կենտրոն

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ինտերնետ համակարգչային սենյակում Ապահովել համակարգչային սարքավորումների անխափան աշխատանքը, ապահովել նորմալ աշխատանքային վիճակ:	Տարվա ընթացքում	Օպերատոր մասումելի՞Ո
2	ԴԿՏՀ համակարգի աշխատանքների կոորդինացում: Դասագրքերի կառավարման ավտոմատացված համակարգի աշխատանքների իրականացում:		
3	<<Ինֆորմատիկա>> առարկայի գործնական պարապմունքների կազմակերպման համար համակարգչային սենյակը համապատասխան ժամերին բաց պահել և մատուցել համապատասխան ծառայություն:		
4	Ապահովել այլ առարկաների դասապրոցեսները՝ համակարգչային սենյակում պարապելու գործընթացը նախապես համապատասխանեցված գրաֆիկով:		
5	Հաստատությունում կազմակերպվող միջոցառումների ժամանակ տրամադրել համապատասխան տեխնիկական աջակցություն:		
6	Օգնել ուսուցիչներին էլեկտրոնային մատյանները, թեմատիկ պլանները լրացնելուն:		

# ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սարգսյան Ա. Շահբազյան ՄԿԱ, ԴԱԿ Դասղեկներ Ծնողխորհրդի նախագահ
2	Անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:		
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան: Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:		
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:		
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել դպրոցի գույքի, ինչպես նաև սանիտարական օբեկտի և շաբաթօրյակներին բակի բարեկարգման աշխատանքներին:		
6	Ծնողների հետ միասին ապահովել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը դպրոցական արձակուրդների ընթացքում:		
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին		



**ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ**  
**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ**  
**ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ**  
**ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ**  
**ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ստեղծել տարիֆիկացիոն հանձնաժողով և կազմել դպրոցի տարիֆիկացիան:	Սեպտեմբեր	Ա.Սարգսյան
2	Կազմել դպրոցի ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան Հաշվապահ Դ.Խորհուրդ
3	Ժամանակին դիմել լիազորված մարմիններին, մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Սարգսյան
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն ՄԿԱ, ԴԱԿ
5	Մահմանված կարգի համաձայն, յուրաքանչյուր տարվա նոյեմբեր ամսին կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Հաշվապահ
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ Տնտեսվար
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ Տնտեսվար

# Ի Ն Ն Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

## ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով, 5-օրյա աշխատանքային ծանրաբեռնվածությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սարգսյան Ա. Շահբազյան
3	Մահմանված կարգով հաստատել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմը:	Օգոստոս	Տնօրենություն
4	Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել և հաստատել դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանը:	Օգոստոս	Տնօրենություն
5	Կազմել դպրոցի հաստիքացուցակը կառավարման խորհրդի համաձայնությամբ և ներկայացնել վերադասին հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն
6	Վերանայել աշխատողների անձնական գործերը, ճշտել համապատասխան տվյալները, կազմել և վերադասին հաստատմանը ներկայացնել տարիֆացուցակը:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն
7	Տնօրենության քննարկումից հետո նշանակել և հրամանագրել դասվարներ և դասղեկներ: Նշանակել և հրամանագրել արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներ:	Սեպտեմբեր	Ա. Սարգսյան Մանկ. խորհուրդ
8	Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին: Մ/մ քննարկելուց հետո կատարել դասաբախշում:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սարգսյան
9	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	Սեպտեմբեր	Ա. Սարգսյան

<<ՆՈՐ ԿՅՈՒՐԻՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

Օ Ր Վ Ա Ռ Ե Ժ Ի Մ 2022-2023 ուսումնական տարի		
1.	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>	10
2.	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>	10
3.	10 <sup>50</sup> - 11 <sup>35</sup>	15
4.	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	10
5.	12 <sup>35</sup> - 13 <sup>30</sup>	10
6.	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>10</sup>	10
7.	14 <sup>35</sup> - 15 <sup>20</sup>	