



Երևանի Վիլյամ Սարոյանի անվան

հ.138 հիմնական դպրոցի

տնօրենի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Լուիզա Հովհաննիսյան

h/h	Աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1.	Ապահովել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը:	Շարունակական	
2.	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը: Կատարել վերջնական դասաբաշխում: Մահմանված կարգով ձևավորել դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովել նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	
3.	Հաստատել 2022-2023 ուսպլանը /մանկխորհրդի որոշման հիման վրա/:	Օգոստոս 31-սեպտեմբեր 13	31.08.2022թ.
4.	Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկման ներկայացնել ա/ Տարիֆիկացիոն ցուցակը բ/ Հաստիքացուցակը գ/ Խորհրդի հավանությամբ նախահաշիվը ներկայացնել լիազորված մարմին:	Օգոստոս -սեպտեմբեր	Կառ.խորհուրդ
5.	Փոփոխված զարգացման ծրագրի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում: Զարգացման ծրագրի վերանայում՝ ըստ ներքին գնահատման արդյունքների:	Սեպտեմբեր	Կառ.խորհուրդ 05.09.2022թ.
6.	Կառավարման խորհրդի հավանությանն ներկայացնել դպրոցի փոփոխված զարգացման /հեռանկարային/ ծրագիրը:	Սեպտեմբեր	Կառ.խորհուրդ
7.	Կառավարման խորհրդի հաստատմանն ներկայացնել դպրոցի ներքին կարգապահական, այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները՝ ելնելով COVID-19-ի համավարակի պայմաններում կիրառվող ՄԿ N3.1.2-004-20, Առողջապահության նախարարի 20/08/2021թ. 65-Ն հրամանի պահանջներից:	Սեպտեմբեր	Կառ.խորհուրդ
8.	Մանկխորհրդի ներկայացմամբ հաստատել 2022-2023 ուստարվա համար ա/ Մանկխորհրդի կազմը /հրամանագրել/ բ/ Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը գ/ Փոխտնօրենների /նաև՝ ՄԴԱԿ, սոցմանկավարժ/ պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման /հիմքում՝ պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները/ դ/ Հերթապահության կարգը ե/ Ուստարվա միջոցառումների պլանը զ/ Դասացուցակը:		31.08.2022թ.

8	<p>Հիմք ընդունելով ԿԳՄՍ նախարարի 2020 թվականի սեպտեմբերի 8-ի N28-Ն հրամանը, ըստ որի էլեկտրոնային դասամատյանները, աշխատողի անձնական էլեկտրոնային գործը, սովորողի անձնական էլեկտրոնային գործը, էլեկտրոնային հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն մատյանը վարվելու են էլեկտրոնային տարբերակով:</p>	Օգոստոս	
9	<p>Մանկապարտեզի ներկայացմամբ հաստատել տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մ/մ նախագահների և մանկավարժների հաշվետվությունները:</p>	Օգոստոս	31.08.2022թ.
10	<p>Իրականացնել վերահսկողություն ա/ Պլանավորված աշխատանքների կատարման բ/ Աշխատողների հաճախումների, դրանց հաշվառման</p>	Շարունակական	
11	<p>Սահմանված կարգով իրականացնել ուսումնական առարկայի ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի նշանակումը:</p>	<p>23.09.2022թ. հայոց լեզու և գրականություն առարկաների ուսուցչի մրցույթ: Շարունակական</p>	Ներկայացնել մրցույթի արդյունքները
12	<p>Սահմանել աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, աշխատանքային ռեժիմը:</p>	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
13	<p>Ստեղծել պայմաններ մանկավարժների մասնագիտական որակավորման բարձրացման համար /վերապատրաստում, ատեստավորում/: Խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները</p>	Շարունակական	
14	<p>Սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում հրավիրել 2022-2023 ուստարվա առաջին աշակերտական ընդհանուր ժողովը /համաժողովը/: Աջակցել աշակերտական խորհրդին իր նախաձեռնությունների մեջ:</p>	20/09/2022թ.	
15	<p>Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող քաղաքացիական գիտակցության բարձրացմանը նպաստող հանրապետական և միջազգային ծրագրերին:</p>	<p>Տնօրենների կարողությունների զարգացմանը միտված եռօրյա արտագնա դասընթաց Ծաղկաձորում:</p>	

16	Ստեղծել ծնողական լսարան՝ երեխայի դաստիարակչական ժամանակակից սկզբունքների, մոտեցումների, մեթոդների, հնարների մասին տեղեկացնելու, կարողություններ, հմտություններ մշակելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	
17	Կազմակերպել ուսուցիչների վերապատրաստում SՀS կիրառման ուղղությամբ: Ուսուցիչների՝ տեխնիկային տիրապետելու և նպատակային կիրառելու հմտությունների պակասը խոչընդոտում է SՀS կիրառման միջոցով ուսման որակի բարձրացման ապահովելուն:	Շարունակական	
18	Կազմել հաշվետվություններ ա/ Նախորդ ուստարվա բ/ Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ գ/ Ներկայացնել կառավարման խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Կառ.խորհուրդ
19	Կատարել ներքին գնահատում մինչև սեպտեմբերի 5-ը նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա:	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը:	
20	Ապահովել աշխատանքային ներքին կարգապահական կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը /թիվ 006 ԺՏԿ-ի պետի պարտականությունների լիարժեք կատարում/:	Ուստարվա ընթացքում	
21	Համակարգել և հսկել կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը:	Շարունակական	
22	Ապահովել ԿԳՄՍ նախարարության և պետական լիազորված մարմնի՝ ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարությունների և հրահանգների կատարումը:	Շարունակական	
23	Ապահովել մանկխորհրդի որոշումների կատարումը և պարբերաբար զեկուցել խորհրդին արդյունքների մասին:	Շարունակական	Կառ.խորհուրդ
24	Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների /այդ թվում՝ ԿԱՊԿՈՒ/ կրթության իրավունքի իրացման, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ:	Շարունակական	
25	Խորհրդի հավանությանը ներկայացնել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների, այդ թվում ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կազմը:	Շարունակական	Կառ.խորհուրդ
26	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների /2022-2023թ.-ին թվով 14 /	Շարունակական	

	կրթություն ստանալու իրավունքը:		
27	Առնվազն 2 ամիսը 1 անգամ հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ /անհրաժեշտության դեպքում անել արտահերթ նիստեր/:	Ուստարվա ընթացքում	
28	Ամփոփել յուրաքանչյուր կիսամյակ առաջադիմության և որակի ցուցանիշները: I և II կիսամյակների արդյունքների հիման վրա կատարել տարեկան ամփոփում:	Ուստարվա ընթացքում	
29	Ապահովել դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:	Շարունակական	
30	Աջակցել դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին: Մասնակցել դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին:	Ուստարվա ընթացքում	
31	Կազմել դպրոցի բյուջետային օրացույց դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով: Կազմակերպել 2023թ.-ի բյուջեի նախագծի հանրային քննարկում /մանկխորհրդում, ծնողխորհրդում, կառավարման խորհրդում/ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով:	Սեպտեմբերի 1-ից	Կառ.խորհուրդ
32	Ապահովել դպրոցում բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:	Ուստարվա ընթացքում	
33	Համագործակցել վարչական շրջանի ղեկավարի հետ: Կյանքի դժվարին իրավիճակներում հայտված սովորողի / ընտանիքի/ հայտնաբերման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկացնել տարածքը սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային կենտրոն:	Շարունակական	
34.	Իրականացնել վերահսկողություն 9-րդ դասարաններում , դասալսումների միջոցով դիտարկել աշակերտների պատրաստվածությունը, նախնական /մնացորդային/ գիտելիքների ստուգում՝ հանրահաշիվ, երկրաչափություն, հայոց լեզու, գրականություն առարկաներից/գրավոր/, բնագիտական առարկաներից՝ բանավոր, հաստատել դասալսման ժամնակացույցը:	հոկտեմբեր	