

Հաստատում եմ
Երևանի հ.37 հիմնական դպրոց
Տնօրեն՝ Վ.Մարկոսյան
30 օգոստոս 2021թ



ԵՐԵՎԱՆԻ Հ. 37 ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
(2021-2022 ուստարի)

Տնօրեն՝ Վերգինե Մարկոսյան

Երևան 2021թ.

I ԲԱԺԻՆ
ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ ԻՐԱՎԱԿԱՆ
ԱԿՏԵՐ, ԴՐԱՆՑ ՎԱՐՈՒՄԸ

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում Բ/ կազմակերպչական հարցեր:	20.08.2021	տնօրեն	
2	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն ա/ ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	02.06-29.08	տնօրինություն	
3	Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա) .Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել Տարիֆիկացիոն ցուցակը Հաստիքացուցակը Նախահաշիվը	31.08 Մինչև 05.09.	Տնօրեն Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
4	Հաստատել ուստարվա համար Մանկխորհրդի կազմը (հրամանագրել,վերահրամանագրել) Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը . . Հանձնարարականներ տալ COVID-19- ի համավարակի պայմաններում պատշաճ	01.09. Մինչև 15.09	Տնօրեն	

	<p>դասապրոցես կազմակերպելու, համապատասխան սանիտարահիգիենիկ պայմաններ ստեղծելու համա:</p> <p>ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում՝ պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հերթապահության կարգը <p>.Ուստարվա միջոցառումների պլանը</p>	<p>01.09. Մինչև 15.09</p>	<p>Փոխտնօրեն</p> <p>Դասղեկներ</p>	
--	--	---	-----------------------------------	--

7.	<p>Իրականացնել վերահսկողություն Պլանավորված աշխատանքների կատարման .Մատենավարության աշխատանքների .Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ , կատարել հաշվառում, ժամանակին կանխել դրանք:</p>	Ուսումնական տարում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
8.	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ ուստարվա • Ուսումնա <p>ադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	Ուտարվա ավարտ Եռամսյակը մե կ անգամ	Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	Առկա, հեռավար
9.	<p>Կատարել ներքին գնահատում: Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • նախորդ ուստարվա ուսումնա <p>ադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա</p>	Օգոստոս	Տնօրեն, Ուս.գծով փոխտնօրեն	Առկա, հեռավար
10	<p>Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները</p>	ուստարի	Տնօրեն, Հաշվապահ, այլք ըստ ոլորտների	

11.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուսումնական տարում	Տնօրեն	
12	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	Ուսումնական տարում	Տնօրեն՝ Ա. Աբելյան	
13	Ձեռք բերել տնտեսական մաքրության պարագաներ, ախտահանող նյութեր, կավիճ, գրենական պարագաներ	14.08-02.09	Տնտեսվար	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում

h /h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ:	28.08.2021 Ուստա-րում սեպտեմբեր	Տնօրեն տնօրինություն	
2	.Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները		տնօրինություն	
3	. Հաստատել մասնախմբերի համարինքնազարգացման պլան	սեպտեմբեր	Տնօրեն	

	<p>.Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:</p> <p>Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ</p> <p>.</p> <p>Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում</p> <p>Կազմել ինքնազարգացման աշխատանքի արդյունքում դուրս երված հետաքրքրաշարժ կարևոր թեմաների ցանկը</p> <p>.Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից</p> <p>ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների</p> <p>Ժամանակացույց</p> <p>.Նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը</p> <p>.Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում</p>			
4	<p>Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից</p> <p>ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների</p> <p>Ժամանակացույց</p> <p>.Նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը</p> <p>.Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուս.զծով փոխանորեն</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
6	<p>.Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին:</p> <p>.Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների համար դասընթացներ , նրանց կցել որոկյալ ուսուցիչների հետ:</p>	<p>ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p>	

7	.Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին .Կազմակերպել պարբերական սեմինարներ ուսուցիչների համար	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն
8	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ	Տնօրեն
9	<ul style="list-style-type: none"> Առարկայական միամսյակների ցանկի հաստատում .Պլանավորել մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը:	01.09.2021	Տնօրեն

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների Կազմակերպում

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:		սեպտեմբեր	Տնօրեն
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրեյնական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:		սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ գրադարանավար
3	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսմասվար	

4	<p>Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից, խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում: Ուսումնասիրել Լաբորատոր Գործնական Աժխատանքների վիճակը, ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:</p>	<p>ուսումնական տարվա ընթացքում ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենուսումնական գծով փոխտնօրեն, մ/մ/ նախագահներ տնօրինություն</p>	
5	<p>Դպրոցի էլեկտրոնային մատյանում մուտքագրել բոլոր թարմացված տվյալները, դասարանները, ներբեռնել թեմատիկ</p>		<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Օպերատոր</p>	
6	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ . Կազմել քաղաքային ր համայնքային օլիմպիադաներին նախապատրաստելու հանձնախմբեր</p>	<p>ըստ ժամանակա- ցույցի</p>	<p>տնօրինություն</p>	
7	<p>Հետևել <<matyan.emis>>կայքի աշխատանքներին:</p>	<p>շաբաթը 1 անգամ</p>	<p>տնօրեն</p>	
8	<p>Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մ/մ/ մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:</p>	<p>ու.ս. տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ</p>	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդաշնակալան վերահսկողություն, Աշխատանք աշակերտական համակազմում՝ սովորողների հասարակական ակտիվության և գիտելիքների յուրացման ուղղությամբ

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կիցխորհրդակցություններում:	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Ստեղծել ծնողական լսարան՝ երեխայի դաստիարակության ժամանակակից սկզբունքների, մոտեցումների, մեթոդների, հնարների մասին տեղեկացնելու, կարողություններ, հմտություններ մշակելու նպատակով . Կազմել հարցաշար՝ գնահատելու համարձնողների իրազեկությունը կրթական հիմնովացիաներին Անցկացնել հարցում Վերլուծել արդյունքը Կազմել դասընթացի ծրագիր Նախապատրաստել նյութեր . Կազմել ծնողների հետ տարվող աշխատանքային Ժամանակացույց <ul style="list-style-type: none"> • Նախաձեռնել համատեղ մի ջոցառումներ՝ նվիրված Հայաստանի անկախության տոնին 	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

3	<p>Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:</p> <p>Համագործակցել աշակերտների Ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <p>. Ծանոթանալ աշխատանքայի ծրագրերին</p> <p>. Մշակել սեփական աշխատանքային ռազմավարություն</p> <p>. Կատարել աշխատանքի բաժանում՝ փոխտնօրենների, ուսուցիչների, աշակերտների միջև</p> <p>. Մասնակցել միջոցառումների</p> <p>. Նախաձեռնել սեփական միջոցառում՝ համագործակցությամբ</p> <p>. Գնահատել արդյունքները</p>	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
4	<p>Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:</p>	1-ին, 2-րդ կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն՝	
5	<p>Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:</p>	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
6	<p>Իրականացնել ծնողական և աշակերտական խորհրդի նիստեր, լսել առաջարկներ</p>			

V ԲԱԺԻՆ

Համագործակցություն համայնքի հետ, աշխատանքառնողների հետ

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	<p>Ակտիվացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը .Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր: Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին, հանդես գալ առաջարկություններով, խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացումը . Կազմել հանդիպումների ժամանակացույց ամբողջ ուստարվա համար Կազմակերպել համատեղ (ծնող, աշակերտ, ուսուցչական կոլեկտիվ) տարեվերջյան միջոցառում</p>	01-15.09.2021	Տնօրեն	
2	<p>Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները: Լսել ծնողների հաշվետվությունները իրենց կատարած աշխատանքի մասին .Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին Կազմակերպել համատեղ միջոցառում եր Աջակցել իրենց նախաձեռնություններում</p>	16.09.2021	Տնօրեն	

3	Հաստատության Գործունեությամբ շահագրգրված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ:	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Կորդինացնել ծնողական հոգաբարձուներ խորհուրդների գործունեությունը: սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում		Տնօրեն	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի
նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5

1	<ul style="list-style-type: none"> • Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը Շենքի վերանորոգման աշխատանքները կազմակերպելիս բացի սպորտ դահլիճիցնախատեսել առողջական ֆիզկուլտուրայի սրահնկահավորել .Բացելառողջականֆիզկուլտուրայիխմբակ Կազմակերպելակտիվհանգիստ, էքսկուրսիաներ, արշավներ, ճամբար .Կազմակերպելսանիտարականօրեր Հետևելպատվաստումները, բուժզննումները Ժամանակինկատարելուն 	Ուստարի	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն Բուժքույր	
2	<p>ՀետևելԿԱՊԿՈԻ-երեխաներիդասալրոց ետումհամապատասխանժամանակահատվախումգտնվելուն, երեխայիհանգստիկազմակերպմանը</p>		Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
3	<p>Հաստատել ԱՌՆ տարեկան պլան</p> <p>. Կազմակերպել և անցկացնել սեմինարներ արտակարգ իրավիճակներում գործելու, ինքնակազմակերպվելու ուղղությամբ</p>		Զինղեկ Բուժքույր Փոխտնօրեն	

4	<ul style="list-style-type: none"> •Իրականացնել«Դասապատրաստումը դպրոցում՝ դասաժամին» մոտեցման նպատակայինձրագիր .Դասարաններնապահովելհամապատասխանգույքով, որտեղապահովկապահանվենդասագրքերը, տետրերը, աշխատանքայիննյութերը 	2021-2022 Ուստարի	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
---	--	--------------------------	-----------------------------------	--

5	<p>.Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում՝ «Դասը՝ դասարանում» ծրագիրն իրականացնելու հնարների, մեթոդների ճիշտ ընտրություն կատարելու ուղղությամբ</p> <p>.Դիտարկել դասերը, լավագույն փորձը տարածել</p> <p>Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը, որակին</p> <p>.Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին</p>	2021-2022 ուստարի	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
6	Իրականացնել իրազեկում համավարակի պայմաններում անվտանգ գործունեություն ծավալելու, շփվելու կանոններին հետևելու ուղղությամբ :	2021-2022 ուստարի	Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեկներ բուժքույր	