

ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԾՂՈՒԿԻ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆՆ



Ա. ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Անցկացնել 4;5;6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Մարտ	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան I-IV դասվարներ	
2	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառումը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ժամանակին կանխել դրանք անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորը ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան V-XII դասղեկներ	
5	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ԴԱԿ Ուս. օգնական դասղեկներ	Կ.Մկրտչյան V-XII դասղեկներ	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և հոգաբարձուների խորհրդին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
7	Դժվար առաջադիմող աշակերտների, ըստ նրանց ընդունակությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն դասղեկներ	Կ.Մկրտչյան V-XII դասղեկներ	

	փոփոխություններ:Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:				
4	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ:Ոլանները ներկայացնել հաստատման`նշված ժամանակահատվածում:	օգոստոս	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
5	Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ`դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>>մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա. Ս.Հակոբյան Ս.Վ.Արշավիրյան Գ.Ամիրջանյան	
6	Ստեղծել <<Հետազոտական դպրոց,մանկավարժական լաբորատորիա>> ներդպրոցական միավորում` տնօրենի ղեկավարությամբ: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 4 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող,հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, միավորման անդամներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա.Վ.Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա. Ս.Հակոբյան Ս.Վ.Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
8	Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր/ հարցաշարերի բանկ/ և հաճախ 6 - 12 րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Վ.Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Ս.Վ.Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
9	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	

	նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:				
10	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	Կ. Մկրտչյան Ա. Ս. Հակոբյան Ս. Վ. Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
11	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել <հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա> ներդրողական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
12	Մանկավարժական խորհրդում կարգավ զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/Առնվազն՝ 5-6 զեկուցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
13	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
14	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
15	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
16	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
17	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	Կ. Մկրտչյան	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԸՄԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 3

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	Կ. Մկրտչյան Ա. Ս. Հակոբյան Ս. Վ. Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել , հնարավորության դեպքում, կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Վ. Հակոբյան	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կարգավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ	Ն. Ստեփանյան Գ. Ամիրջանյան Ա. Թանգյան Ռ. Վարդանյան	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, համակարգչային կաբինետի վարիչ	Ա. Վ. Հակոբյան Ս. Հայրապետյան Գ. Ամիրջանյան	
5	Ստեղծել <<Մասնագիտական զարգացման դպրոց>> աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
6	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասավանդումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործնեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	

	նիստում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվ ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա.առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ.ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ.նոր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացում:				
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր-մայիս	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
9	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա.կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ.լույս ընծայել պատի թերթեր, գ.հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր, ուսուցիչներ	Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Ս.Վ.Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբի նախագահներ	Ա.Վ. Հակոբյան Ա.Ս.Հակոբյան Ս.Վ.Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
11	Հայտնաբերել օժտված երեխաների,տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ,մղել նրանց ստեղծագործական,որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Ս.Վ.Արշավիրյան Գ. Ամիրջանյան	
12	Դասողեկական աշխատանք Օգնել դասողեկներին՝ կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
13	ա.Դասողեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ,աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն,նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվությունը: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասողեկներ, դասվարներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան, դասողեկներ, դասվարներ	
14	բ.Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասողեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասողեկներ, դասվարներ	Կ.Մկրտչյան, դասողեկներ, դասվարներ	

	կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:				
15	գ.Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասուցիներ, դասվարներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան դասուցիներ, դասվարներ	
16	դ.Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով:Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը:Ծնողների համար կարողալ մանավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասուցիներ, դասվարներ	Կ.Մկրտչյան, դասուցիներ, դասվարներ	
17	ե.Յուրաքնչուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3 հոգուց/,ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, դասուցիներ, դասվարներ	Կ.Մկրտչյան դասուցիներ, դասվարներ	
18	զ.Սահմանել բաց դռների օր,ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասուցիներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան, դասուցիներ	
19	Գեղագիտական դաստիարակություն ա.Հետևողական աշխատանք տանել գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասուցիներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան, դասուցիներ	
20	բ.Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները ու կաբինետները,կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ,հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
21	գ.Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները:Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
22	Ֆիզիկական դաստիարակություն ա.Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը, հնարավորության պայմաններում, հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար	Ա. Հակոբյան Ա.Բաբայան	
23	բ.Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժություններ,առողջարարական դասամիջոցներ և մարմնամարզական ընթացքներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, ուսուցիչ	Կ.Մկրտչյան Ս. Ամիրջանյան	
24	գ.Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր ապրիլ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Ս. Ամիրջանյան	
25	դ.Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնումը:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Ա. Հակոբյան Ս. Ամիրջանյան	
26	ե.Անցկացնել միջդասարանական,միջդպրոցական մրցումներ:Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով,նախապես իրազեկ դարձնել դասուցիներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասուցիներ	Կ.Մկրտչյան Ս. Ամիրջանյան դասուցիներ	
27	զ.Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի	մշտապես	տնօրեն,	Ա. Հակոբյան	

	դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:		կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ		
28	Է. Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	փոխտնօրեն	Կ. Մկրտչյան	
29	ը. Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <Առողջության օր>: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել գրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, գյուղի բուժքույր	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ե. Գասպարյան	
30	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք ա. Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերին մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընտացքում	զինդեկ, պատմության ուսուցիչ	Ժ. Ամիրջանյան Ն. Գալստյան	
31	բ. Այցելել Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	փոխտնօրեն, զինդեկ, դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան Ժ. Ամիրջանյան V-XII դաս. դասղեկներ	
32	Անցկացնել <Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	մշտապես	տնօրեն, զինդեկ	Ա. Հակոբյան Ժ. Ամիրջանյան	
33	Աշխատանքային դաստիարակություն ա. Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները /մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական/:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ս. Հայրապետյան Ա. Պողոսյան	
34	բ. Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընտացքում	ուսուցիչներ	I-XII դաս. դասղեկներ, ուսուցիչներ, Ս. Հայրապետյան, Ա. Պողոսյան	
35	գ. Աշակերտներին ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընտացքում	փոխտնօրեն, դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան, դասղեկներ	փոխտնօրեն,
36	Գրադարանային աշխատանք	օգոստոս	տնօրեն,	Ա. Հակոբյան,	

	ա.Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:		փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
37	բ.Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը:Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն, գրադարանավար	Ա. Հակոբյան, Ա.Պողոսյան	
38	գ.Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարեկիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար	Ա.Պողոսյան	
39	դ.Ստեղծել/Պատանի ստեղծագործողի ակումբ:Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտների:	ուստարվա ընտացքում	գականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	Ա.Ս.Հակոբյան Ն. Ստեփանյան Ա.Պողոսյան	
40	ե.Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեական ամսագրեր և թերթեր:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար դասղեկներ	Ա.Պողոսյան, I-XII դաս. դասղեկներ	
41	զ.Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ,դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար	Ա.Պողոսյան	
42	է.դասագրքով ապահովել աշակերտներին,մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	Ա. Հակոբյան Ա.Պողոսյան	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 4

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն,ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ,վերլուծել շաբաթական պլանները. ա.Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին:Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ.Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
2	Ուսումնական տարվա սկզբին ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընտացքում	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
3	Հետևել,որ դասաժամի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապունքների միջոցով:	մշտապես	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում ` որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	

5	Մտուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	օգուստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
7	Մտուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
8	ա.Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին,կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ.Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնաղմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
9	Մտուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
10	Մտուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը:Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
11	Մտուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
12	Մտուգել էլեկտրոնային մատյանի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն փոխտնօրեն դասղեկներ	Ա.Վ. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան I-XII դաս. դասղեկներ	
13	Մտուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները,քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	փոխտնօրեն, դասղեկներ	Կ.Մկրտչյան I-XII դաս. դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /2-4-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը:Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում,տնօրինության ընդլայնված նիստում	ուս.տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կարարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	Ա. Հակոբյան Լ. Իսաջանյան դասղեկներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկույցների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	Ա. Հակոբյան Լ. Իսաջանյան	
5	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հաստատության կառավարման խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
6	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել կառավարման խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
7	Կառավարման խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնա- նյութական բազայի հարստացման, սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
8	Նպաստել ծնողական և կառավարման խորհուրդների գործունեությանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
9	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, աշխատանքներին:	մշտապես	փոխտնօրեն	Կ. Մկրտչյան	

ՖԻՆԱՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ

ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՆԴՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման	Պատասխանատու	Կարարողի	Ծանոթություն
---	----------------------------	----------	--------------	----------	--------------

		Ժամկետը		անուն, ազգանուն	
1	2	3	4	5	6
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինասական բաժին:	նոստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	Ա. Հայրապետյան Ս. Արշավիրյան	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինասավորում ստանալու համար:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	նոստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	Կ. Մկրտչյան	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտեսվար	Ա. Բաբայան	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	նոստարվա ընթացքում	տնտեսվար	Ա. Բաբայան	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկական կանոնների պահպանմանը:	նոստարվա ընթացքում	տնտեսվար	Ա. Բաբայան	
9	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետներ	Ա. Թանգյան Գ. Ամիրջանյան Ն. Ստեփանյան Ռ. Վարդանյան	
10	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամանակում	տնօրեն, հաշվապահ	Ա. Հակոբյան Ա. Հայրապետյան	
11	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	Ա. Հակոբյան Ա. Բաբայան	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման	Պատասխանատու	Կարարողի	Ծանոթություն
---	----------------------------	----------	--------------	----------	--------------

		Ժամկետը		անուն, ազգանուն	
1	2	3	4	5	6
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա. կրտսեր դպրոց դասարաններ բ. միջին դպրոց դասարաններ գ. ավագ դպրոց դասարաններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
4	Նշանակել ուսումնական կաբինետների վարիչներ:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին:	22.08-31.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Ա. Հակոբյան	
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
8	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ .հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: .կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: .օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	փոխտնօրեն	Կ. Մկրտչյան	
9	Մահմանել կարգ 1. յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսվելուց 30 ր առաջ՝ ըստ << Աշխատանքային ժամանակացույցի >>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները >>: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
10	Մահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում >>:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
11	Հետևել, որ պեզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	

	պահպանման համար:				
12	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	Ա.Բաբայան	
13	Դպրոցի շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	Ա.Բաբայան	
14	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	Ա. Հակոբյան Ա.Բաբայան	
15	Վերանորոգել աշակերտական դասգրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանի վարիչ	I-XII դասղեկներ, Ա.Պողոսյան	
16	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
17	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	Կ.Մկրտչյան	
18	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբախշում:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
19	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	օգոստոս- սեպտեմբեր	գրադարանավար	Ա.Պողոսյան	
20	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ	Կ.Մկրտչյան, դասղեկներ	
21	Դպրոցի շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար	Ա. Հակոբյան Ա.Բաբայան	

Քննարկվել ու հաստատվել է

31.08.2022 թ.

մանկավարժական խորհրդի նիստում

դպրոցի տնօրեն



Ա. Հակոբյան