

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է ՄԱՆԿԱԿԱԺԱԿԱՆ
ԿՈՐՔՐԴԻ ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ
31 ՕԳՈՍՏՈՍԻ 2022Թ.



ՏՆՕՐԵՆ _____ Զ. ԽԼՂԱԹՅԱՆ

2022- 2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԶԱՐԱՇԱՄԲԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ

ԴՊՐՈՅԻ ՀԱՄԱԴՊՐՈՅԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023թթ. ուս/տարվա հիմնական նպատակն է՝

1. Բարձրակարգ կրթություն ստանալու համար անհրաժեշտ կրթական միջավայրի ձևավորում:
2. Պետականության, հայրենասիրության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված քաղաքացիների ձևավորում:
3. Համայնքի հետ ակտիվ համագործակցող, համայնքի սոցիալ-մշակութային կենտրոն հանդիսացող դպրոցի ձևավորում:
4. Դպրոց բոլորի համար, որտեղ կարող են հաջողությամբ սովորել և՛ սովորական, և՛ օժտված երեխաները:
5. Բարձրացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը, սովորողների գիտակցական կարգապահությունը, դաստիարակել հայրենիքին նվիրված, բարոյական գեղեցիկ հատկանիշներով օժտված, գեղագիտական նուրբ ճաշակով տոգորված սաներ: Դպրոցի առաքելությունն իրագործելու համար անհրաժեշտ է ողջամիտ փոխհամաձայնություն:
6. Պետք է ստեղծվի մի կառույց, որի միջոցով դպրոցի ղեկավարությունը կարողանա հասնել դպրոցական համակարգի նպատակներին համապատասխան ցանկալի փոխհարաբերությունների և փոխհամաձայնության: Նպատակը միայն սովորել-գիտենալ, սովորել-գործել կամ սովորել-լինել չի նշանակում, այլ նաև սովորել միասին ապրել և, հետևապես, կառուցել վաղվա ապագան:

ՄԵՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Դպրոցում մեծ տեղ տալ աշակերտների նախասիրություններին, ստեղծել դպրոցական բարենպաստ մթնոլորտ, որտեղ ուսուցիչները, աշակերտները, ծնողները և ղեկավարները համատեղ աշխատեն՝ ի շահ երեխայի և ստեղծեն այնպիսի դպրոցական միջավայր կամ մշակույթ, որը բնութագրվի ոչ թե ստիպողականությամբ, այլ համագործակցությամբ, գեղագիտությամբ, բարեկրթությամբ և ինքնակարգապահությամբ:
2. Ուշադրություն դարձնել բարոյական կրթությանը:
3. Շարունակել համակարգչային դասասենյակի կահավորումը, ձեռք բերել նոր սարքավորումներ:
4. Կատարելագործել էլեկտրոնային մատյանում կատարվող աշխատանքները:
5. Շարունակել մասնակցությունը «Կենգուրու-2023» միջազգային մաթեմատիկական:
6. Նախաձեռնել նոր ծրագրերի մասնակցությանը և իրագործմանը դպրոցում:
7. Ներառական կրթության զարգացումը դարձնել նպատակ:
8. Նախաձեռնել աշխատանքներ՝ օլիմպիադաների մարզային փուլերում տեղեր գրավելու համար:
9. Ակտիվացնել բարեկամական կապը դպրոցի բարերարների հետ:

10. Ակտիվացնել կապը հասարակական կազմակերպությունների հետ և նոր կրթական ծրագրեր ներմուծել դպրոց:
11. Միջոցներ գտնել դպրոցական գույքը նորով համալրելու համար:
12. Ընդլայնել ՏՀՏ-ների կիրառումը ուսումնական գործընթացում՝ որպես ուսուցման և դասավանդման միջոց:
13. Ստեղծել նպաստավոր պայմաններ առաջադեմ և ստեղծագործ մանկավարժների բացահայտման և խրախուսման համար:
14. Բարձրացնել մանկավարժի գործունեության գրավչությունը և հասարակական վարկը:
15. Կազմակերպել ուսուցիչների մասնակցությունը ,Տարվա լավագույն ուսուցիչե կամ այլ միջոյթների:
16. Արտադասարանական աշխատանքների համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում:
17. Չարգացման նպաստավոր պայմաններ ստեղծել արտակարգ ընդունակություններ ունեցող երեխաների համար:
18. Դաստիարակությունը աշակերտակենտրոն ուսուցման համակարգում դարձնել վերաբերմունքի և վարքագծի փոփոխություն՝ խթանելով հանդուրժողականությունը, արդյունավետ հաղորդակցումը և համագործակցությունը:

Դպրոցը կգործի մեկ ռեժիմով՝ 5-օրյա:

Մանրամասները կարդացեք «Ժամանակացույցում» զետեղված «Աշխատանքային կանոնակարգ»-ում: Ծանոթացեք նաև ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանին, որը նույնպես զետեղված է վերոհիշյալ պատի թերթում:

Տնօրենը բաժանել է դպրոցական բաղադրիչները և մակնիտորիդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ուս. պլանի նախնական տեսքը:

Նախատեսվում է ուսումնական առարկաները բաշխել 3 մասնախմբերի մեջ՝ հումանիտար, բնագիտական և դասվարական:

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

2021-2022թթ. Ուսումնական տարում դպրոցը հասել է որոշակի հաջողությունների.

- 1-ին դասարանում սովորող 7 աշակերտները յուրացրել են ծրագիրը և փոխադրվել II դասարան:
- Ուսումնական տարին գերազանցությամբ են ավարտել 4 աշակերտ և պարգևատրվել են գովասանագրով: 14 աշակերտ ցուցաբերել է հարվածային առաջադիմություն:
- Դպրոցը երկտարեցի չունի:
- Ավարտական փաստաթղթերը ինամքով լրացվել և բաժանվել են ժամանակին:

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մայիս	տնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանցիների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն	

**ԱՇԽԱՏԱՆԸ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ
ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ**

ԲԱԺԻՆ 2

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ ը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափանիշներով	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն	

2 ա/	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	օգոստոս օգոստոս	տնօրեն, տնօրեն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	օգոստոս	տնօրեն	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն	

3	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն	
4	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն առարկայական մասնախմբի նախագահ	

5	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակին անցնելու վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների կիրառումը:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր /հարցաշարերի բանկ/ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով:</p> <p>Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինություն առարկայական մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ</p>	
6	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:</p> <p>Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, ԳԱ-ից, ԿԱԻ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>	

7	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առարկայական մասնախմբի նախագահ	
8	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել գեկուցումներ /ևշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անվանումը/: Առնվազն `5-6 գեկուցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն	
10	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն	
11	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

12	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>	
13	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնիմբերից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի</p>	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉՈՒԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն առարկայական մասնախումբ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	

5	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց» աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6 ա/ բ/ գ/	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
7 ա/ բ/ գ/	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ կազմակերպել լույս ընծայել պատի թերթեր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ	

8	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբին:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբի նախագահ	
9	Չայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ	
10	ԴԱՍՂԵԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասուցիկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն	

ա/	<p>Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն – հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ</p>	
բ/	<p>Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ</p>	
գ/	<p>Ջետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, դասղեկներ</p>	
դ/	<p>Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ</p>	

ե/	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	դասղեկներ, դասվարներ	
11 ա/	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Յետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
բ/	Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
գ/	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքերի միջանցքներն ու կաբինետները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
դ/	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	դաստ. տնօրեն	
ե/	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհարժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	տնօրենի տնտես. աշխատանքի գծով տեղակալ,	

զ/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
է/	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	
ը/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	տնօրեն	
թ/	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:			

ժ/	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:			
ի/	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն գինղեկ, դասղեկներ	
լ/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	մշտապես	տնօրեն, գինղեկ	
12 ա/	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուսուցիչներ	
բ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	

13 ա/	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն	
բ/	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	նոստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար	
դ/	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	նոստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասուղեկ	
ե/	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	նոստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
զ/	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 4

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1 ա/ բ/	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ անձնակազմի ջերմաչափման գրանցամատյան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն	

4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
8	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում կամ մանկավարժական խորհրդում:	ապրիլ	տնօրեն մասնախմբի նախագահ	

9	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	տնօրեն մասնախմբի ղեկավար	
10	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ղեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
11	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	տնօրեն դասղեկներ	
12	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/	ղեկտեմբեր մայիս	տնօրեն	
13	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆԵ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն	հեռավար
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	տնօրեն	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԼՅՈՒԹԱԿԱՆ
ԲԱԶԱՅԻ ԱՍՐԱՊՆԴՈՒՄ**

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տնտես. աշխատանքի գծով տեղակալ	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնօրենի տնտես. աշխատանքի գծով տեղակալ	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տնտես. աշխատանքի գծով տեղակալ	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տնտես. աշխատանքի գծով տեղակալ	
8	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	

9	Ապահովվել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիզների ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների առկազն մեկ շաբաթվա պահուստով: Ձեռք բերել հեռահար օգտագործման ջերմաչափ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
---	---	--------------------	---------	--

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ կամ երկու հերթով. I հերթ ա/ I-XII դասարան II հերթ ա/ ----- դասարան բ/ առարկայական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2 ա/ բ/ գ/	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները կրտսեր դպրոցի դասարաններ հիմնական դպրոցի դասարաններ ավագ դպրոցի դասարաններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	30.08.2020թ.	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	

5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին:	օգոստոս	տնօրեն	
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքերը նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն,	
8	<p>Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: ▪ Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: ▪ Օրվա վերջում աշխատանքային գրոծընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: 	մշտապես	տնօրենի	
9	Սահմանել կարգ. 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքի ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»:	մշտապես	տնօրեն,	

10	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Ջեռուել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա:	մշտապես		
13	Դպրոցական շենքի էլեկտրական հոսանքը ապահովելու, էլեկտրական գծերը ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա:	մշտապես		
14	Դասասենյակները, կաբինետները ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	

15	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
17	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
18	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
19	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
20	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
21	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	
22	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	

23	Դպրոցական շենքը նախապատարաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	օգոստոս	տնօրեն	
----	--	---------	--------	--