

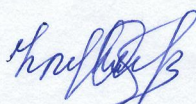
ՀՀ ԼՈՒՌՈՒ ՄԱՐԶԻ

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Դ. ՎԱՐՈՒԺԱՆԻ ԱՆՎԱՆ N°16 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ուստարի

Տնօրեն  Հաստատում եմ՝  
Ն. Հարությունյան

ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ  
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ՝  Ն. Հովհաննիսյան



Հ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Կատարման ժամկետ	Կատարող
1.	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում:	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
2.	ԴԱԿ-ի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում:	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
3.	Հոգեբանի և սոցիալական մանկավարժի տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում:	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, հոգեբան, սոց. մանկավարժ
4.	Կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	օգոստոս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
5.	Կազմել դպրոցի հերթապահության գրաֆիկ և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
6.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ցուցակի, ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ իրականացվող ուսումնական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական աշխատանքների ժամանակացույցերի կազմում:	սեպտեմբեր	Սոց.մանկավարժ, հոգեբան, ուսումնական աշխատանքի և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ
7.	Ծնողական համադպրոցական ժողովի անցկացում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
8.	Դասարանական ծնողական խորհրդի նախագահներից ընտրությունների միջոցով ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահին, քարտուղարին:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
9.	Ծնողական խորհրդի (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 96-105) աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
10.	Հաստատության սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի կազմակերպում և	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,



	աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:		6-9-րդ դաս. դասղեկներ
11.	Նախապատրաստել և անցկացնել դասարանական աշակերտական ժողովներ, ընտրել ԱԽ անդամներ:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
12.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն:	սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
13.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
14.	Անցանկալի, հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում, տվյալների բանկի ստեղծում և համապատասխան աշխատանքների պլանավորում:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
15.	Կազմել դպրոցի սոցիալապես անապահով երեխաների ցուցակը: Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար: Հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով /զեղչված կամ մասնակի զեղչված/ և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, սոց. մանկավարժ, դասղեկներ, ԾԽ
16.	Սոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, սոց. մանկավարժ, դասղեկներ
17.	Դպրոցի անվճար և մասնակի վճարումով դասագրքեր ստացող աշակերտների ցուցակի կազմում և ներկայացում հաստատման:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, գրադարանավար, դասղեկներ
18.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, սոց.մանկավարժ, դասղեկներ
19.	Հաշմանդամություն ունեցող երեխաների ցանկի կազմում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,



			սոց. մանկավարժ, բուժքույր
20.	Արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում:	հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
21.	Թրաֆիքինգ. սեմինար:	հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
22.	Ծխախոտի դեմ պայքարի ազգային օրվան նվիրված զրույց-սեմինարներ, թեմատիկ դասղեկի ժամեր՝ նվիրված վնասակար սովորությունների դեմ պայքարին:	նոյեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, սոց. մանկավարժ, հոգեբան, դասղեկներ
23.	ՄԻԱՎ/ՉԻԱՀ-ի դեմ պայքարի միջազգային օր, զրույց-սեմինարներ ուղղված իրազեկվածության բարձրացմանը:	01.12.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, սոց. մանկավարժ, հոգեբան, դասղեկներ, ԱԽ
24.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:	դեկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
25.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկավարժական խորհրդին, ծնողների իրազեկում:	դեկտեմբեր	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
26.	2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և կազմակերպում:	հունվար	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
27.	Միջոցառումներ իրականացնել հակահրդեհային իրավիճակների, օդային տազնապի դեպքում անվտանգության կանոնները պահպանելու ուղղությամբ, արագ կողմնորոշվելու և ճիշտ ճանապարհով ապաստարան տեղափոխվելու ուղղությամբ:	մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՆԶՊ ուսուցիչ, ԴԱԿ



28.	9-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	մարտ	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
29.	Ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում:	մարտ-ապրիլ	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
30.	Դասղեկների և դասվարների դաստիարակչական գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների ուսումնասիրում և բացահայտում:	ապրիլ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
31.	2022-2023 ուստարվա փոխադրական, ավարտական և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	ապրիլ	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
32.	Մահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկավարժական խորհրդին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգաքննությունների կազմակերպում և անցկացում, ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլ.մատյանում:	մայիս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
33.	Մինչև 2023թ. մայիսի 20-ը կատարել դպրոցի միկրոշրջանի պարտուսի հասակ ունեցող երեխաների հաշվառում, իսկ օգոստոսի 16-20-ը վերահաշվառում:	մայիս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
34.	2022-2023 ուստարվա ավարտին համակարգել դասարանների ավարտական էքսկուրսիաների կազմակերպումը:	մայիս-հունիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
35.	Համակարգել 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքները, վերլուծել արդյունքները:	մայիս-հունիս	4-րդ դասարանի ուսուցիչներ մ/մ նախագահ, փոխտնօրեններ
36.	4-րդ և 9-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	մայիս-հունիս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ



37.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	հունիս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
38.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:	հունիս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
39.	Ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունների տրամադրման վերլուծություն և ամփոփում:	հունիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
40.	9-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	հուլիս- օգոստոս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, դասղեկներ
41.	Մասնակցություն առարկայական մասնախմբերի նիստերին:	յուր. ամիս	ՄԿԱ և ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
42.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն: Կատարել դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկումներ:	յուր. ամիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
43.	Աշխատանք տանել «դժվար» դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
44.	Դասղեկների և դասվարների աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում: Բաց դասղեկի ժամերի կազմակերպում:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
45.	Դասղեկների հետ տարվող աշխատանքներում կարևորություն տալ սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչական գործին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ



	Ուշադրություն դարձնել հատկապես աշակերտների ինքնավարության խթանման հարցերին: Պարբերաբար ստուգել դասղեկի պատրաստվածությունը դասղեկի ժամին:		
46.	Իրականացնել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա ստուգում, տվյալների տրամադրում:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, սոց. մանկավարժ, ԴԱԿ
47.	Ամենօրյա հետևողական աշխատանք տանել անհարգելի բացակայող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, սոց. մանկավարժ, ԴԱԿ
48.	Աշխատանք տանել ռազմահայրենասիրական և ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՆԶՊ ուսուցիչ, ԴԱԿ
49.	Ապահովել ծնողական խորհրդի, աշակերտական խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի համագործակցությունը:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ԾԽ, ՄԽ
50.	Վերահսկել դասարաններում սանիտարահիգիենիկ միջավայրի պահպանումը:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, բուժքույր
51.	Անցկացնել 5-9-րդ դասարանների աշակերտների դասագրքերի և պայուսակների ստուգում:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, ԴԱԿ, գրադարանավար
52.	Ծնողներին մասնակից դարձնել ներդպրոցական, արտադպրոցական, ազգային տոների, համայնքային ակցիաների, շաբաթօրյակների կազմակերպմանն ու անցկացմանը:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
53.	Ծնողներին իրազեկել կրթության ոլորտում իրականացվող փոփոխությունների, դպրոցի գործունեության մասին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
54.	Ծնողական ժողովների արձանագրությունների առկայության ստուգում:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
55.	Տանել աշխատանքներ աշակերտական կոլեկտիվի համախմբման և ամրապնդման ուղղությամբ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ



56.	Կազմակերպել, վերահսկել դասասենյակների ձևավորման, դասարանական գույքի պահպանման աշխատանքները:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
57.	Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների պահպանման ուղղությամբ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
58.	ԱՆՄ անդամներին մասնակից դարձնել համաքաղաքային միջոցառումներին, տոներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
59.	Աշակերտների ստեղծագործական ունակությունների զարգացման և շնորհալիներին հայտնաբերելու նպատակով անցկացնել ներդպրոցական ստեղծագործական աշխատանքների մրցույթներ, լավագույններին խրախուսել:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ
60.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
61.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
62.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
63.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ
64.	Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն բ. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքի և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ,



	գ. երկարամյա աշխատանքային փորձ ունեցող ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում		առարկայական ուսուցիչներ
65.	Դպրոցում առկա վահանակները պարբերաբար թարմացնել՝ նվիրված դպրոցի ուսուցիչներին, դպրոցի մարզիկներին, դպրոցի շրջանավարտներին, ուսման առաջավորներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, մ/մ
66.	Կապ հաստատել մշակութային օջախների (պատկերասրահ, տիկնիկային թատրոն, Հովի. Աբելյանի անվան դրամատիկական թատրոն, Ստ. Զորյանի տուն-թանգարան) հետ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասավարներ
67.	Համագործակցություն այլ դպրոցների, ՀԿ-ների, հիմնադրամների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
68.	Կազմակերպել հանդիպումներ ավագ դպրոցների, բուհերի ներկայացուցիչների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ
69.	Հաստատության նյութատեխնիկական բազայի զարգացմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
70.	Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր