

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ՄՈՒՑՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ  
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԻ  
ԿՈՂՄԻՑ

Դպրոցի տնօրեն  Կ.Սարգսյան



<<31>> Օգոստոսի 2022թ.

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ  
ՄՈՒՑՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
2022-2023 ՈՒՍ ՏԱՐՎԱ**



<p>բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք</p> <p>թ/ Խատորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, տեղամ ասային բժիշկ</p>	
<p>ժ/Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուսուցիչներ, տնտեսվար , հավաքարարներ</p>	
<p>ի)Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհուրդի նիստերում լսել համայնքի բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> <p>Տեղամասային բուժքույր</p>	
	<p>Սեպտեմբեր</p>		

	<p>անկախության համար զոհված մարտիկները, հուշարձանին:</p> <p>զ) Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառում:</p>	<p>Մայիս</p> <p>Դեկտեմբեր Մարտ</p>	<p>Դասղեկներ</p> <p>Տնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ</p>	
12	<p>Գրադարանային աշխատանք</p> <p>ա/ Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատմանը ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>բ/ Դպրոցի տարավորություններից ելնելով՝ հարատեսնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանայել գրադարանային ֆոնդի դասակարգերը և գրքերը:</p> <p>գ/ Դասակարգելով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Ոհտարվա ընթացքում</p> <p>Մշտապես</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար</p> <p>Տնօրեն գրադարանա- վար</p> <p>Տնօրեն, դասղեկներ գրադարանավար</p>	

ԲԱԺԻՆ IV

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Մանրություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա քննարկել մանկավարժական և կառավարման խորհրդի նիստերում՝ ներկայացնել լիազոր մարմին	Մեկտեմբեր Հունվար	Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ծնողխորհուրդ	
5	Ձեռք բերել անհրաժեշտ քանակի վառելիքայտ և հետևել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքին:	Նոյեմբեր-ապ րիլ	Տնօրեն տնտեսվար, վարարան վառող	



6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշիռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Նայեմքեր	Տնօրեն Տնտեսվար Հաշվապահ	
7	Ապահովել ջերմի ջերմային , լուսային և ջրային ուժի մը: Կատարել վիճակում պահել հանրակապիտալային միջոցները:	Ուստարվ ա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար, զինդէկ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի ջրային բակը, մարզանկարարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվ ա ընթացքում	Տնտեսվար	

6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշիռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Նայեմքեր	Տնօրեն Տնտեսվար Հաշվապահ	
7	Ապահովել ջերմի ջերմային , լուսային և ջրային ուժի մը: Կատարել վիճակում պահել հանրակապիտալային միջոցները:	Ուստարվ ա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար, զինդէկ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի ջրային բակը, մարզանկարարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվ ա ընթացքում	Տնտեսվար	

ՀՀ Սյունիքի մարզ

Մուցքի հիմնական դպրոց

2022թ.

Բաժին I

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամակետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4,5,6, տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Հունիս	Տնօրեն	
2	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ. Ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
6	Ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել լրացուցիչ պարապմունքների:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
7	Դպրոցի աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին , ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	Սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, Դասղեկներ	





8	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստվելու համար:	Մայիս	Տնօրեն	
9	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն	
10	Ուսուցիչներին մասնակից դարձնել զիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և զիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն	

### ԲԱԺԻՆ III

#### ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչների հետ կատարել նախնական դասաբաշխում ուղեցույցներով	Օգոստոս	Տնօրեն Առարկայական մասնախմբեր	
2	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
3	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. օպերատոր	

4	Մտեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	դասղեկներ
5	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսումն. Աշխ. Գծով տեղակալ	
6	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Դեկտեմբեր մայիս	Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ	

7	ա)կազմակերպել ցերեկույթներ , բաց դասեր  բ)լույս ընծայել պատի թերթեր,	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբերի նախագահներ ուսուցիչներ	
---	--	--------------------	------------------------------------	--



	<p>վերաբերյալ առաջարկություններ,          գ)Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների          առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ          համապատասխան հանձնարարություններ:          Թեմատիկ պլաններում առարկայական          չափորոշային պահանջների          համապատասխան կալանի լիարժեքության          մասին ներկայացնել          հաշվետվություն/գրավոր/ տնօրինությանը:          Հանձնարարել բոլորառարկաների համար          ունենալ օրվա աշխատանքային պլան:</p>	<p>Սեպտեմբերի          1-10</p>		
<p>3</p>	<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 մեթոդ          մանկավարժական          հրատապ հիմնահարցեր:</p>	<p>Ամիսը          մեկ          անգամ</p>	<p>Տնօրեն</p>	
<p>4</p>	<p>Դասղեկների աշխատանքները          կատարելագործելու նպատակով դպրոցում          ստեղծել 1-9-րդ դասարանի դասղեկների          միավորումները: Պլանները ներկայացնել          հաստատման նշված          ժամանակահատվածում: Տարրականդպրոց-          միջին-դպրոց</p>	<p>Օգոստո          սի25-30</p>	<p>Տնօրեն          դասղեկնե          ր</p>	
<p>5</p>	<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջինհաշվով          շաբաթական 6-8          ժամ/տնօրեն՝ 4-5, ,առարկայական          մասնախմբի նախագահ՝ 2-          3:Դասալսումները</p>	<p>ՈՒ-ս          տարվա          ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն,          մասնախմբի          նախագահներ</p>	

	կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն – հանձնարարությունները: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությանը հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների >> մատյանում:			
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին : Նրանց համար կազմակերպել մեթոդական կազմակերպչական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
7	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել , որպեսզի դասը հազեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնտեսվար	



**Դասղեկական աշխատանք**

**Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման:**

**ա/ Դասղեկներից պահանջել՝**

**աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուրկույն կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:**

**բ/ Շարքը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին**

**գ/ Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները**

**դ) Կիսամյակը 2-3 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապ**

**Սեպտեմբերի սկզբին 1-10**

**Ուստարվա ընթացքում**

**Ուստարվա ընթացքում**

**Ուստարվա ընթացքում**

**Սեպտեմբեր**

**Տնօրեն  
Դասղեկներ  
Դասվար**

**Դասղեկներ  
Դասվար**

**Տնօրեն,  
դասղեկներ**

**Դասղեկներ,  
Դասվարներ**

	<p>գեկուցում ե)Ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ, Դասվարներ</p>	
<p>9</p>	<p>Գեղագիտական դաստիարակություն ա/Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն,</p>	
<p>10</p>	<p>Ֆիզիկական դաստիարակություն</p> <p>ե)Ձեռք բերել առաջին օգնությանանհրաժեշտ դեղամիջոցները</p> <p>զ)Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզականնորմատիվների հանձնում:</p>	<p>Ուստարվ ա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, տնտեսվա ր</p> <p>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</p> <p>Տնօրեն</p>	