

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

2022–2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հաստատության անվանումը - «Աշոտավանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Հաստատության հասցեն - Մյունիքի մարզ , գյուղ Աշոտավան , 2-րդ փողոց, շենք 40

Հաստատության հեռ.՝ 098584848, էլ. հասցե՝ ashotavan@mail.ru

Աշոտավանի միջնակարգ դպրոցի տնօրեն՝ Էդգար Ռուբիկի Հովհաննիսյան

Աշոտավանի միջնակարգ դպրոցը հիմնադրվել է 1969 թվականին : Ըստ անշարժ գույքի սեփականության վկայագրի 929700 և գլխավոր հատակագծի՝ ուսումնական հաստատությունը ունի 9000 քմ հողատարածք, որից շենքը զբաղեցնում է 2438.00 քմ, իսկ շենքի ընդհանուր մակերեսը՝ 2438.00քմ: Դպրոցն ամբողջությամբ օգտագործվում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար:

2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցն աշխատել է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթով, միաժամանակ, ունեցել է հաստատված համադպրոցական տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլան, որի հիման վրա դպրոցի մյուս օղակները պլանավորել են իրենց աշխատանքները: Սովորողների թիվը համապատասխանում է հաստատության նախագծային հզորությանը և հաստատության լիցենզիայով սահմանված սահմանային տեղերին:

Համաձայն ՀՀ ԿԳՆ Ա– N 1165 հրամաններով տրված լիցենզիայի՝ դպրոցն իրավունք ունի իրականացնել հետևյալ կրթական ծրագրերը՝

- Տարրական ընդհանուր՝ 40 սահմանային տեղով,
- Հիմնական ընդհանուր 67 սահմանային տեղով,
- Միջնակարգ ընդհանուր կրթական գործունեություն՝ 42 սահմանային տեղով:

2022-2023 ուսումնական տարվա սկզբին դպրոցն ունեցել է 63 աշակերտ:

2022-2023 ուստարում դպրոցն ունեցել է		
	Դասարան	Աշակերտ
I	1	5
II	1	6
III	1	9
IV	1	4
V	1	4
VI	1	7
VII	1	8
VIII	1	6
IX	0.5	3
X	1	5
XI	1	4
XII	0.5	2
Ընդամենը	11	63

Դպրոցում աշխատում է 20 ուսուցիչ, նրանցից 19-ը ունեն բարձրագույն կրթություն, վարչական աշխատողները 3– ն են, ուսումնասօժանդակ աշխատակիցները 7-ը: Համատեղությամբ աշխատող ուսուցիչներ 1 , բոլորն ընդգրկված են 3 առարկայական մեթոդական մասնախմբերում:

Դպրոցն ունի 2 առարկայական, ինչպես նաև տարրական դասարանների մեթոդ միավորում.

Հումանիտար

Բնագիտամաթեմատիկական

Տարրական դասարանների

Ուսուցիչների միջին ծանրաբեռնվածության գործակիցը 16.5 ժամ է:

Դպրոցը գտնվում է Սյունիքի մարզպետարանի ենթակայության տակ: Այն գտնվում է Աշոտավան համայնքում, 2-րդ փողոց, շենք 40 հասցեում:

Դպրոցի համագործակցությունը ծնողական համայնքի և շրջանավարտների հետ գտնվում է բարձր մակարդակի վրա:

Ծնողխորհրդի գործունեությունը.

- մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին,
- հանդես գալ առաջարկություններով
- խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացմանը
- Խթանել, ակտիվացնել նաև աշակերտական խորհրդի աշխատանքները
- մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին,
- կատարել առաջարկություններ,
- աջակցել աշակերտական խորհրդին իր նախաձեռնություններում:

Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին տնօրինության կողմից բոլոր առարկաներից տրվում է գրավոր աշխատանքներ ստուգելու ուսման որակը:

Մարգային և հանրապետական սպորտային մրցույթների մասնակցությունը բարձր է, չնայած որ դպրոցը չունի սպորտդահլիճ: Տաք եղանակներին դասերը անց են կացվել բակում, իսկ ցուրտ եղանակներին՝ դասարաններում:

Թեև վերջին տարիներին կրթության որակի հիմնախնդիրն առավել շատ քննարկվող հարցերից մեկն է և դպրոցն ապահովել է 100 % առաջադիմություն և 66 % որակ, սակայն փաստենք, որ որակի վստահելի և արժանահավատ արդյունքային ցուցանիշների համակարգ ներդրված չէ ինչպես ամբողջ Հանրապետությունում, այնպես էլ մեր դպրոցում:

Դասասենյակներն ապահովված են անհրաժեշտ գույքով, որոնք թեև մաշված են, բայց ապահովում են մասնագիտական առարկաների կազմակերպման պահանջները: Իրավիճակի վերլուծության և հիմնախնդիրների բացահայտման հիման վրա կատարվել են զարգացման ծրագրի հետևյալ նպատակներն ու համապատասխան խնդիրները

- մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակի բարձրացում, վերապատրաստումներ՝ 7 ուսուցիչ
- կամավոր ատեստավորման դիմել է 2 ուսուցիչ
- սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված նախադրյալների ստեղծում, համագործակցություն Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի, Հյուսիսային համալսարանի, Երևանի պետական համալսարանի կարիերայի բաժնի հետ համատեղ
- դպրոցում ուսուցանվում է երրորդ օտար լեզու՝ անգլերեն

- հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան կրթական բոլոր աստիճաններում կրթական ծրագրերի և կատարողականների, արդյունքների և ազգային հենքի վրա մտածող, ինքնուրույն, զուգահեռներ ացկացնող և իրատես քաղաքացու դաստիարակությանն ուղղված սեմինարների և քննարկումների կազմակերպում և ուսուցիչների և աշակերտների համար
- Աջակցել և օժանդակել ուսուցիչներին մասնակցելու տարբեր կրթական և առարկայական ծրագրերի
- Խոհանոցի բացակայության հետևանքով դպրոցում կազմակերպվում է տաք սնունդ տարրական դասարանի աշակերտների համար
- Սովորողները ակտիվորեն ներգրավված են գիտական, սպորտային, բնապահպանական և մշակութային մրցույթների
- Ուսուցիչների համար մշտապես կազմակերպվում է սեմինար-դասընթացներ համակարգչային գիտելիքների ձեռքբերման համար
- Մշտապես կազմակերպվում են ռազմահայրենասիրական մոտիվներով սեմինարներ, այցեր ռազմական համալսարան
- մեծ հետևողականության և մշտապես խնդիրներ բարձրաձայնելու հետևանքով դպրոցը ընդգրկված է դպրոցաշինության ծրագրում:

ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆՆ ԸՍՏ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

✓ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշակերտների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	կատարված

2	Մահմանված կարգով և ժամկետներում վարել աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագիր: Կազմել ամենօրյա հաճախումների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	կատարված
3	Թարմացնել ուսուցիչների հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերի դրույթները, գործնական միջոցներ ձեռնարկել պայմանագրային պարտավորությունները իրականացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	կատարված

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել և մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	20-31-ը օգոստոսի	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	կատարված
2	Օրինակելի ուսումնական պլանին համապատասխան կազմել դպրոցի ուսումնական պլանը՝ երկու բաղադրիչով և ուսումնական ժամանակացույցը:	20-31-ը օգոստոսի	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	կատարված
3	Կատարել դասաբաշխում և կազմել դասացուցակը՝ պահպանելով դրա կազմման մանկավարժական և սանիտարահիգիենիկ պահանջները	20-31-ը օգոստոսի	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	կատարված
4	Ապահովել ամառային առաջադրանք ստացած աշակերտների վերաքննությունների գործընթացը:	20-30-ը օգոստոսի	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	կատարված

5	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ձեռնարկներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, գրադարանավար	կատարված
6	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Տնօրինություն ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	1-10-ը սեպտեմբերի	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	կատարված
7	Ուսուցիչների, դասղեկների, մ/մ նախագահների հետ պարբերաբար կազմակերպել խորհրդատվական-մեթոդական լսումներ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	կատարված
8	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից համագործակցային ուսուցման, աշակերտակենտրոն դաս կազմակերպելու, դասավանդման ընթացքում արդիական մանկավարժության և նորագույն մեթոդների կիրառման գործընթացը:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	կատարված
9	Վերահսկել դասավանդման արդյունավետությունն ու արդիական մեթոդների կիրառման գործընթացը:	Մշտապես	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահ	կատարված

10	Ամեն օր դասերը սկսելուց առաջ ստուգել ուսուցիչների կազմած դասի պլանները, հաստատել դրանք՝ համեմատելով թեմատիկ պլանների հետ:	Մշտապես	մ/մ նախագահներ	կատարված
11	Անցկացնել ներդպրոցական առարկայական մրցույթներ՝ նախապես կազմված /հաստատված/ առաջադրանքներով:	Մշտապես	Հանձնաժողով	կատարված
12	Տարեկան առնվազն երկու անգամ անցկացնել մասնագիտական առարկաների դիտումներ 1-12-րդ դասարաններում:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահ	կատարված
13	Քննական դասարաններում անցկացնել նախապատրաստական աշխատանքներ՝ օգտվելով ԳԹԿ-ի կայքում տեղադրված թեստերի օրինակներից:	Դեկտեմբեր, ապրիլ/մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	կատարված
14	Ըստ տնօրինության կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝ 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողների համար կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ:	Դեկտեմբեր, մայիս	Համապատասխան առարկաների ուսուցիչներ	կատարված
15	Կազմել քննական հանձնաժողովներ, նշանակել կազմակերպիչներ և հերթապահներ, ուսուցիչներին, աշակերտներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել քննական ընթացակարգերին:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրինություն	կատարված

16	Մահմանված կարգով կազմակերպել և անցկացնել փոխադրական քննությունները: Ժամանակին իրականացնել փաստաթղթերի լրացումն ու լիազոր մարմին և ԳԹԿ տրամադրումը:	Մայիս, հունիս	Տնօրինություն	կատարված
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------	----------

✓ **ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կահավորել դասասենյակները, ուսումնական կաբինետները, դրանք հազեցնելով ուսումնադիպակտիկ նյութերով:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնտեսվար, դասղեկներ, գրադարանավար	կատարված
2	Բարելավել և թարմացնել կաբինետների վահանակները, օժանդակել դասղեկներին իրենց պարտականությունները կատարելու համար:	Օգոստոս, սեպտեմբեր Մշտապես	Տնօրեն, դասղեկներ	կատարված
3	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով: Մշակել և կազմել համապատասխան փաստաթղթերը:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	կատարված
4	Հետևել, որ դասը հազեցած լինի ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով և դիդակտիկ պարագաներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	կատարված

5	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան: Օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները, քարտեզները, ատլասները, տարբեր դիդակտիկ պաստառները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	կատարված
6	Անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն	կատարված
7	Սահմանված կարգով ձևավորել աշակերտական ակտիվ և օժանդակել դրա գործունեությանը:	Սեպտեմբեր	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	կատարված

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	20-31-ը օգոստոսի	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	կատարված
2	Կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	20-31-ը օգոստոսի	Գրադարանավար	կատարված
3	Հանձնարարել և օգնել դասղեկներին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման:	20-31-ը օգոստոսի	Տնօրեն, մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	կատարված

4	Պարբերաբեր աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող, երկտարեցի երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, համապատասխան ուսուցիչներ	կատարված
5	Ուսման մեջ, մասնագիտական առարկաներից, միջոցառումներում առանձնացած աշակերտներին ներկայացնել խրախուսման:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	կատարված
6	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկական ժամ՝ այն ծառայեցնելով սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության, առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ըստ ժամանակացույցի	Դասղեկներ	կատարված
7	Կազմակերպել նպատակային էքսկուրսիաներ, հետևել, որ դրանք կրեն ուսուցողական և դաստիարակչական բնույթ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	կատարված
8	Հաշվառել սոցիալապես անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին: Նրանց օգնելու նպատակով համագործակցել լիազոր մարմնի և ծնողական խորհրդի հետ:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասղեկներ	կատարված

✓ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴՑՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել և գործածության մեջ դնել ուսուցիչների բացակայությունների տեղեկագիր:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալներ	կատարված
2	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Տնօրինություն ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	1-10-ը սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսմավար, մ/մ նախագահներ	կատարված
3	Սահմանել խիստ վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող սովորողների նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	կատարված
4	Կատարել նպատակային դասալսումներ: Դասալսումները քննարկել նույն օրը ուսուցչի հետ՝ ստորագրությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	կատարված
5	Կազմակերպել և հետևել էլեկտրոնային մատյանի վարմանը: Կանխել ուշացած գնահատականների նշանակումը և գրանցումները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, օպերատոր	կատարված
6	Ուսումնասիրել դասղեկական ժամերի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնագիտացված ծ կրթական	կատարված

	դասավանդման գործընթացին՝ ըստ ժամանակացույցի:		աջակցությունների գծով փոխտնօրեն	
7	Համակարգել ուսուցիչների բաց թողած, փոխարինած և լրացուցիչ պարապած դասաժամերը: Արդյունքները ներկայացնել տնօրենին և հաշվապահին աշխատավարձը ժամանակին հաշվարկելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	կատարված
8	Կազմել սովորողների հաճախումների հաշվառման մատյան: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության խորհրդակցությունում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
9	Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանի վարման վիճակը directors.am գործիքի օգնությամբ:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	կատարված
10	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը, դասագրքերի առկայությունը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	կատարված
11	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, կրթական աջակցությունների գծով փոխտնօրեն	կատարված

12	Ուսումնասիրել մասնախմբի կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	կատարված
13	Հետևել ուսումնադաստիարակչական ընդհանուր գործունեությանը, կատարել լսումներ և քննարկումներ՝ արդյունքները վերլուծել մանկխորհրդում:	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	կատարված
14	Վերահսկել մատենավարության կարգի պահպանումը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ, մշակել օրինակելի ձևեր:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	կատարված
15	Ուսումնասիրել գրադարանի գործունեությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	կատարված
16	Ստուգել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքն ու արդյունավետությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Նոյեմբեր, մարտ	մ/մ նախագահներ	կատարված
17	Ստուգել մասնագիտական առարկաների ծրագրի կատարողականը, քննարկել մասնագիտական դիտումների արդյունքները:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	կատարված

18	Մտուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը, արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Նոյեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	կատարված
19	Մտուգել տարբեր առարկաներից տրված գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը, որակը, գնահատման համապատասխանությունը՝ արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստերում:	Կիսամյակների վերջում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	կատարված

✓ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոսի 19-31-ը	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահ	կատարված
2	Անցկացնել առարկայական մասնախմբի հետ սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել մասնախմբի կատարած ամսական հաշվետվությունը:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահ	կատարված
3	Յուրաքանչյուր ուսուցչից պահանջել կազմակերպելու տարեկան առնվազն 2 բաց դաս, 4-5 փոխադարձ դասալսում՝ արձանագրելով դրանք:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահ	կատարված
4	Մտուգել մասնախմբի նիստերի արձանագրությունների մատյանի վարման գործընթացը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	կատարված

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ. ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Ստանալ պատվիրված դասագրքերը, կարգի բերել գրադարանը, հնարավորինս վերանորոգել դասագրքերը:	Օգոստոսի 20ից սեպտեմբերի 5-ը	Տնօրեն, մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, գրադարանավար	կատարված
2	Վերահսկել դասագրքերի պահպանման, խնամքի նորմերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, գրադարանավար, դասղեկներ	կատարված
3	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը և դրանք նախապատրաստել բաժանման ըստ դասարանների:	Օգոստոս	Գրադարանավար	կատարված
4	Օգնել ուսուցիչներին կազմելու աշխատանքային սխեմաներ, նյութեր թեմատիկ պլանավորումներ, հաստատել դրանք՝ տալով անհրաժեշտ ցուցումներ:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահ	կատարված
5	Վերանայել պարտադիր գործունեության երաշխավորված փաստաթղթերը: Ըստ պարտավորությունների համակարգել դրանց վարումը:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն	կատարված
6	Ստուգել և կարգի բերել աշակերտների և աշխատողների անձնական գործերը:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	կատարված

7	Հրավիրել տնօրինության խորհրդակցություն՝ արձանագրելով հանձնարարականները	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	Տնօրեն	կատարված
---	------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------	----------

✓ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Սահմանված կարգով և կանոնադրության համաձայն ձևավորել դասարանական ծնողական խորհուրդներ՝ ապահովելով ծնողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ	կատարված
2	Ծնողների հետ կնքել դասագրքերը վարձույթով տրամադրելու մասին պայմանագրեր, դրանք ամրագրելով դասղեկի պլանում:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն, դասղեկներ, գրադարանավար	կատարված
3	Ուստարվա ընթացքում հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ ծնողխորհրդի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ	կատարված
4	Հաշվառել սոցիալապես անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին: Նրանց օգնելու նպատակով համագործակցել ծնողխորհուրդների հետ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	կատարված

5	Մոցիալապես անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու նպատակով կազմել ցուցակ՝ համաձայնեցնելով մանկադպրոցի և ծնողախորհրդի հետ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն, դասղեկներ, Ծնողախորհուրդ	կատարված
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------	----------

**✓ ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Նոր ուսումնական տարվա համար նախապատրաստել շենքը, դասասենյակները, ուսումնական գույքը և այլ սարքավորումներ:	Օգոստոս	Տնօրեն, սպասարկող անձնակազմ	կատարված
2	Պարբերաբար կազմակերպել շաբաթօրյակներ: Սովորողների ջանքերով բարեկարգել դպրոցի բակն ու այգին:	Ուստարվա ընթացքում	Սպասարկող անձնակազմ, ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
3	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները, հակահամաճարակային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Մասարկող անձնակազմ	կատարված
4	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի բակը, հրապարակը և սանհանգույցը:	Ուստարվա ընթացքում	Սպասարկող անձնակազմ	կատարված

5	Հետևել և վերահսկել ջեռուցման աշխատանքը: Ապահովել անվտանգության կանոնների պահպանման գործընթացը:	Ջեռուցման սեզոնում	Հնոցապաններ	կատարված
6	Ապրիլ ամիսը հայտարարել սանիտարական, բարեկարգման, կանաչապատման և ծառատնկման միամսյակ:	Ապրիլ	Տնօրենություն	կատարված

✓ **ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել ծախսերի նախահաշիվն ու հաստիքային ցուցակը, քննարկել խորհրդի նիստում և ներկայացնել լիազոր մարմին:	Սեպտեմբեր-հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ	կատարված
2	Հաշվապահական հաշվառումը, ֆինանսատնտեսական փաստաթղթերը կազմել և վարել սահմանված կարգով: Ապահովել հաշվետվությունների ժամանակին կազմանն ու տրամադրմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	կատարված
3	Ապահովել աշխատավարձի ժամանակին հաշվումն ու վճարումը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, հաշվապահ	կատարված
4	Կատարել ապրանքանյութական արժեքների հաշվառում/գույքագրում/:	Հունիս	Հանձնաժողով	կատարված
5	Կազմել տարիֆիկացիոն մատյան և ներկայացնել հաստատման սահմանված ժամկետում:	Սեպտեմբեր, հունվար	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	կատարված

6	Դասագրքերի վարձավճարները արտացոլել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական փաստաթղթերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	կատարված
7	Բյուջետային օրացույցին համապատասխան իրականացնել նախապատրաստման, կազման, լիազոր մարմին ներկայացնելու, հաշվետվությունները ժամկետին ներկայացնելու գործընթացը:	Սեպտեմբեր-մարտ	Տնօրենություն, կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ, հաշվապահ	կատարված

✓ **ՀԱՍԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմակերպել հանդիսավոր հավաք՝ նվիրված «Գիտելիքի և դպրության օրվան»:	Սեպտեմբերի 1	Տնօրինություն, ՄԿԱԳ տեղակալ, ԴԱԿ	կատարված
2	Կազմակերպել հանդիսավոր ցերեկույթ-միջոցառում նվիրված «Անկախության օրվան»:	Սեպտեմբերի 21	ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
3	Ուսումնադաստիարակչական և տարեկան պլանի համաձայն կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ:	Ըստ ժամանակացույցի	Մասնախումբ, ուսուցիչներ	կատարված

4	Կազմակերպել աշակերտական ինքնավարության օր Ուսուցչի օրվա կապակցությամբ: Ավագ դպրոցի աշակերտներին տալով հնարավորություն հանդես գալ ուսուցիչների դերում:	Հեկտեմբերի 5	ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
5	Արցախյան պատերազմում զոհված հայորդիների և Արցախյան երրորդ պատերզմի հիշատակին նվիրված միջոցառում:	Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ, դասղեկներ	կատարված
6	Կազմակերպել թանգարանների այցելության շաբաթ դպրոցի բոլոր դասարանների համար:	Հոկտեմբեր	Մասնախումբ, դասղեկներ	կատարված
7	Կազմակերպել ցուցահանդես «Աշնան արև» խորագրով:	Նոյեմբեր	ԴԱԿ, ուսուցիչներ	կատարված
8	Կազմակերպել միջոցառում նվիրված Հայոց բանակի տարեդարձին:	Հունվար	ԴԱԿ, դասղեկներ, ռազմագիտության ուսուցիչ	կատարված
9	Ձևավորել պաստառներ, ուսուցողական նյութեր՝ նվիրված մեծանուն հայորդիներին:	Սեպտեմբեր-մայիս	Մասնախմբեր, գրադարանավար	կատարված
10	Մովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները, կաբինետները, ստեղծել վահանակներ, պատի թերթեր, հորելյանական պլակատներ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	կատարված
11	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի դասերը սկսելուց առաջ արտադիր կատարել ՀՀ օրհներգը:	Մշտապես	Տնօրինություն	կատարված
12	Անցկացնել միջդասարանական մրցումներ տարբեր մարզաձևերից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	կատարված

13	Կազմակերպել հարգանքի տուրք Մայիտակի երկրաշարժի զոհերի հիշատակին:	Դեկտեմբերի 7	ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
14	Կազմակերպել և անցկացնել «Քաղաքաշտպանության օր» միջոցառումը և աշակերտների ընդհանուր տարհանում՝ ըստ նախապես հաստատված պլանի:	Մարտի 1	Զինդեկ, ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
15	Կանանց միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում:	Մարտի 8	ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
16	Որպես մայրության և Ավետման տոն նշել Ապրիլի 7-ը, ձևավորել վահանակ «Հայ բանաստեղծները գարնան մասին» վերտառությամբ:	Ապրիլի 7	ԴԱԿ, դասղեկներ	կատարված
17	Կազմակերպել բաց դասեր Հայոց եղեռնի տարելիցին, ապրիլյան պատերազմին և հերոս նահատակների հիշատակին նվիրված:	Ապրիլ	Տնօրինություն	կատարված
18	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված մայիսյան հաղթանակներին:	Մայիսի 9	ՄԿԱԳ տեղակալ, դասղեկներ	կատարված
19	Կազմակերպել միջոցառումներ, բաց դասեր՝ նվիրված Մայրենիի օրվան:	Փետրվար	Մասնախումբ, դասղեկներ	կատարված
20	Կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված «Հայաստանի առաջին Հանրապետության հռչակման օրվան»	Մայիսի 28	Տնօրինություն	կատարված