


Հաստատում եմ՝
 Տնօրեն՝ *Ա. Ավոյան*
 «30» «օգոստոս» 2024թ.



Աշտարակի Ա.Շահազիզի անվան թիվ 2 հիմնական դպրոցի
 2023-2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային ծրագիր

Բաժին 1

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Աշխատանքներ տանել առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կազմակերպելու համար	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասվար	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԱ	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ,	
4	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ,	
5	Պարտադիր ուսուցման ծրագրի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական, արտադասարանական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծով փոխտնօրեն	
7	Դասարանական և դպրոցական խորհուրդների ստեղծում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	

	պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:			
4	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ (տնօրեն՝ 4-5 ժամ, փոխտնօրեն՝ 7-8 ժամ, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3 ժամ): Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	
6	Կիսամյակի ընթացքում միջին դպրոցում առնվազն մեկ անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրենության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
7	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, կլոր սեղաններ՝ աշակերտների ինքնակրթության և ստեղծագործական մտքի զարգացման նպատակով:	ուս տարվա ընթացքում	առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ	
8	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել նրան, որ մանկավարժական ամբողջ համակազմը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
9	Ուսումնասիրել հմուտ և փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար	
10	Ավարտական քննական առարկաներից կազմակերպել ստուգարքներ / բանավոր/:	հունվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեն	
12	Կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեն	

13	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, օպերատոր	
----	---	---------------------	------------------	--

Բաժին 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին տեղեկացնել հանրակրթության նոր չափորոշիչով նախատեսված փոփոխություններին, ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	
2	Աշխատանքներ տանել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, կաբինետներն ու դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը: կատարել քարտեզների, պաստառների, աղյուսակների հաշվառում և գրանցում:	օգոստոս - սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար փոխտնօրեն» են, մասնախմբի ղեկավար	
3	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) ԲՏՃՄ առարկաների դրվա ծքը 5- 9-րդ դասարաններում, բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին, գ) ժամանակակից մեթոդների կիրառումը դասապրոցեսում դ) ինտեգրված դասերի անցկացում	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
4	Հետևել նախագծային աշխատանքների ընթացքին և վերլուծել արդյունքները	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
5	Համո Սահյան 130 «Հայրենիքի հանդեպ սերը Սահյանի ստեղծագործություններում» Պարույր ՄԵՎԱԿԻ 100 ամյակին նվիրված միջոցառում «ԻՄ ՄԵՎԱԿԸ» խորագրով	Նոյեմբեր Հունվար-ապրիլ	տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, գրականության ուսուցիչներ	
6	Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր	տնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	
7	Անցկացնել ասմունքի մրցույթ բարձր դասարաններում:	նոյեմբեր, դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
8	Դասղեկական աշխատանք Աջակցել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբերի 10-15	կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ	
ա)	Տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել դասղեկի ժամերի հստակ ժամանակացույցը, որտեղ պետք է ներկայացված լինեն թեմաները:	սեպտեմբերի 10-15	ՄԿԱ տեղակալ	

բ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ, դասադեկներ	
գ)	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ծնողների համար կարողալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ: Ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	ուս տարվա ընթացքում	կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ, դասադեկներ	
դ)	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ, դասադեկներ	
ե)	Իրականացնել կանխարգելիչ միջոցառումներ դպրոցում ծխախոտի, էլՊ սիգարետի օգտագործումը բացառելու համար:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ, դասադեկներ	
9	Ֆիզիկական դաստիարակություն			
ա)	Հնարավորության պայմաններում մարզադահլիճը հարստացնել մարզական գույքով:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
բ)	Կազմակերպել սպորտլանդի , փուլբոլի և բասկետբոլի մրցումներ աշակերտների և ուսուցիչների շրջանում:	ուս տարվա ընթացքում	ՖիզՊ ուսուցիչներ, ԴԱԿ	
գ)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի ընթացքին, պահպանել դասացուցակների կազմման և ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ուս.գծով փոխտնօրեն	
10	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք			
ա)	Կազմակերպել հրաձգության մրցաշար 8-ից 9-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում	ուս տարվա ընթացքում	զինդեկ, ԴԱԿ, ՄԿԱ	
բ)	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Կազմակերպել միջովառումներ նվիրված ՀՀ անկախության տոնին և ՀՀ Ազգային բանակի ստեղծմանը:	մարտ	տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինդեկ	
11	Աշխատանքային դաստիարակություն			
ա)	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուս տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուս տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
13	Գրադարանային աշխատանք			
ա)	Կազմել և հաստատման ներկայացնել գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը:	սեպտեմբերի 10-15	Գրադարանավար, ՄԿԱ տեղակալ	
բ)	Դպրոցի հնարավորությունների սահմաններում հարստացնել գրադարանային ֆոնդը:	մշտապես	տնօրեն,գրադարանավար	
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուս տարվա ընթացքում	գրադարանավար	

դ)	ԴԱՍԸ ՎԱՐՈՒՄ Է	ուս տարվա ընթացքում	գրադարանավար, գրականության ուսուցիչներ	
ե)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել և գործածության մեջ դնել համապատասխան փաստաթղթեր:	ուս տարվա ընթացքում	գրադարանավար,	

Բաժին 4

Ներդրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության թռուցքաժողով. ա) Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ) Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: Հետևել, որպեսզի դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուս տարվա ընթացքում	ուս.գծով փոխտնօրեն	
3	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբերի 5-15	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
4	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել աշակերտների հաճախումները:	մշտապես	ՄԿԱ	
5	Ստուգել գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր, ապրիլ	ուս.գծով փոխտնօրեն,	
6	Ուսումնասիրել բնագիտական առարկաների դրվածքը դպրոցում:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն,	

7	ա) ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկախրհրդի նիստում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
8	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված բանավոր, գործնական, թեմատիկ, կիսամյակային աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկախրհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	ուս.գծով փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար	
9	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
10	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր, մարտ	կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ	
11	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում կամ մանկախրհրդում:	ուս տարվա ընթացքում	կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ	

Բաժին 5

Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ տեղակալ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ, տեղակալ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	

Բաժին 6

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն

1	Կազմել տարիֆիկացիա			
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարան:	սեպտեմբեր ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանքներ տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուս տարվա ընթացքում	կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար, օպերատոր	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Սեպտեմբեր, հունվար	հանձնաժողով, հաշվապահ	
5	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուս տարվա ընթացքում	այգեպան	
6	Ժամանակին կատարել տնտեսական, բանկային և ֆինանսական գործառնությունները:	ուս տարվա ընթացքում	հաշվապահ	

Բաժին 7

Կազմակերպական – մանկավարժական աշխատանք

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթությո ւն
1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդավարժներ նախագահներին:	օգոստոս	տնօրեն	
3	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
4	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսվելուց առնվազն 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները ղնել գործավարի վրա:	մշտապես	տնօրեն, գործավար	
5	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Ուսուցիչների անձնական գործերի վարում	մշտապես	գործավար	
7	Տարեյի վարում	մշտապես	գործավար	
8	Հրամանապանակի վարում	մշտապես	գործավար	
9	Աշակերտների հրամանապանակի վարում	մշտապես	գործավար	

10	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել այգեպանի վրա:	մշտապես	այգեպան	
11	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
12	Վերանորոգել դասագրքերը: Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման համար պիտանի դասագրքերը:	օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
13	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, կնքել համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս, սեպտեմբեր	գրադարանավար	
14	Կազմակերպել աշխտհրդի աշխատանքները:	շաբաթը մեկ անգամ	ԴԱԿ	
15	Համայրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
16	Դասղեկների հետ ճշտել սոցիալապես անապահով, ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար կամ զեղջով դասագրքեր:	սեպտեմբեր	դասղեկ, ծնողաշրջանի նախագահ	