

Հաստատում եմ

Տնօրենի պարտականությունները կատարող՝



Մ. Դարբինյան

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Արտենիի հիմնական դպրոցի 2023- 2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան

Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը	Մինչև 31.08.2023	Տնօրեն	
2.	Մանկխորհրդի որոշման հիման վրա հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուսպլանը	31.08.2023թ	Տնօրեն	
3.	Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել. ա. տարիֆիկացիոն ցուցակը բ.հաստիքացուցակը գ.նախահաշիվը	04.09.2023թ	Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
4.	Հաստատել. Ա. մանկխորհրդի կազմը(հրամանագրել) բ.առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը գ.փոխտնօրենի պարտականությունները դ.հերթապահության կարգը 2023-2024 ուստարվա միջոցառումների պլանը ե.1-ին կիսամյակի դասացուցակը	31.08.2023թ	Տնօրեն	
	Վավերացնել և գործածության մեջ դնել, ա. Ուսումնական գծով փոխտնօրենի աշխատանքային պլանը բ. ԿԱԴԱՀ աշխատանքային պլանը գ. ԴԱԿ-ի աշխատանքային պլանը դ.առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանը ե.դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները գ.գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը	31.08.2023թ	Մեթոդախորհրդի նախագահներ Դասղեկներ Գրադարանավար	
5.	Իրականացնել վերահսկողություն	Տարվա	Տնօրեն	

	ա.պլանավորված աշխատանքների կատարման բ.հաճախումների, դրանց հաշվառման գ.մատենավարության աշխատանքների վրա	ընթացքում		
6.	Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով կատարվող հրամանները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Հաշվապահ Այլք ըստ ոլորտների	
7.	5.Կազմակերպել դասընթացներ անձնակազմի շրջանում անհատական միջոցների կիրառման, հրահանգավորման, *Բարձր ռիսկի խմբի մեջ ներառված/65 և բարձր տարիքի/ աշխատողների շրջանում իրազեկման աշխատանքների անցկացում	Օգոստոս Ուստարվա ընթացքում	Բուժքույր	
8.	Կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում: Առողջության պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում: Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար Դատելիներ Հերթապահներ	
9.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Օգոստոս	Տնօրեն Գրադարանավար	
10.	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԿԱՂԱՀ, ԴԱԿ Հերթապահներ	
11.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Օպերատոր	
12.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն Գրադարանավար	

Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ: Կազմակերպական- մանկավարժական աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. Ա. Տարրական դասարաններ՝ 1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ դաս. Բ. հիմնական դպրոց՝ 5-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ և 9-րդ դաս.	31.08.2023թ.	Տնօրեն	
2.	Նշանակել դասավարներ և դասղեկներ	31.08.2023թ.	Տնօրեն	
3.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	31.08.2023թ.	Տնօրեն	
4.	Դպրոցի շենքում և բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
5.	1. Հաստատել աշխատանքային ժամանակացույցը և ներքին կարգապահական կանոնները: 2. Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ԴԱԿ-ի վրա	31.08.2023թ.	Տնօրեն	
6.	Հաստատել ուսումնառության անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը և արտահայտել << Աշխատանքային ժամանակացույցում >>	31.08.2023թ.	Տնօրեն	
7.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները, օպերատորը պատասխանատվություն կրեն իրենց վստահված գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական գծով պատասխանատու	
8.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսական գծով պատասխանատուի վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական գծով պատասխանատու	
9.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսական գծով պատասխանատուի վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական գծով պատասխանատու	
10.	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	08.2023թ.	Տնտեսական գծով պատասխանատու	

11.	Յուրաքանչյուր շաբաթ անցկացնել տնօրենի խորհրդակցություններ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12.	Համալրել ուսուցչական համակազմը և կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն	
13.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը, դրանք վարձույթով տալ ծնողներին. Այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով տալու պայմանագիր:	Օգոստոս Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
14.	Դատելների հետ ճշտել անապահով աշակերտների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում, օրենքի համաձայն ապահովել անվճար դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	Դատելներ Գրադարանավար Ծնողական խորհրդի նախագահ	
15.	Կազմակերպել մանկխորհրդի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը: Անցկացնել նիստեր՝ ըստ ժամանակացույցի:	Օգոստոս	Տնօրեն	

Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Հետևել դասասենյակների, գրադարանի, ԼՁՊ կաբինետի նախապատրաստմանը ուստարին սկսելուց առաջ	31.08.2023թ.	Տնօրեն Տնտեսական հարցերի գծով պատասխանատու	
2.	Հետևել սահանգույցներում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովմանը	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական հարցերի գծով պատասխանատու	
3.	Դպրոցի 9 դասասենյակի և դահլիճի վերանորոգում :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	
4.	Նորգման խնդիրը ներկայացնել Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության բաժին: Հետևել ընթացքին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5.	Առաջին դասարանցիներին ծանոթացնել բակի իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով ապահովելուն:	Ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Ցերեկային պահակ	
6.	Գնել գրասենյակային պարագաներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
7.	Փնտրել հովանավորներ դպրոցի վերանորոգման աշխատանքների համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Սահմանել հսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ Հերթապահներ Դատելներ	

9.	ՈՒսման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	
----	---	--------------------	------------------	--

Աշխատանքներ մանկավարժական համակազմում, աշխատանք ուսուցիչների որակավորման ուղղությամբ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Գրադարանը հարստացնել մեթոդական և գեղարվեստական գրականությամբ	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒսմասվար Գրադարանավար	
2.	ՈՒսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամանակի տնօրինման հարցը քննարկել մեթոդախնդիրներում և հարցը ներկայացնել մանկխորհրդի նիստում	31.08.2023թ.	Մեթոդավորման նախագահներ	
3.	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, դրանցում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանությունը	Մինչև օգոստոսի 31-ը	ՈՒսմասվար	
4.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար – խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
5.	Կատարել դասալսումներ/տնօրեն՝ շաբաթական 4-5 անգամ, փոխտնօրեն՝ 4-5 անգամ, մասնախմբի ղեկավար՝ 2-3 անգամ/	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7.	ՈՒսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, բաց դասեր	ՈՒստարվա ընթացքում	ՈՒսմասվար Մ/մ նախագահներ	
9.	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսմասվար Մ/մ նախագահներ	
10.	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին	ՈՒստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
11.	Հաճախ հրավիրել ծնողական ժողովներ, ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ- դպրոց-ընտանիք կապը	ՈՒստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
12.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ	Մեպտեմբեր	Դասղեկներ	

13.	Հետևողական աշխատանք տանել երեխաների հոգևոր, գեղագիտական, ռազմահայրենասիրական, ֆիզիկական, աշխատանքային, բնապահպանական դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
14.	Անցկացնել միջդասարանային մրցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
15.	Կազմակերպել հանդիպում Արցախի ինքնապաշտպանության մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, պատմության ուսուցիչ	
16.	17. Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր տարելիցների վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
17.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործնթացի Հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պայմանները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
18.	Դպրոցում ձևավորել հետևյալ մասնախմբերը. Ա. հումանիտար առարկաների Բ. բնագիտական առարկաների Գ. տարրական կրթության և ընդհանուր զարգացման առարկաների (ֆիզկուլտուրա, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա)	31.08.2023թ	Մանկավարժական խորհուրդ	
19.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	Մանկավարժական խորհուրդ	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Կազմել և հաստատել տարիֆիկացիան	Մինչև 31.08.2023	Տնօրեն Հաշվապահ Մանկ. խորհուրդ Կառավարման խորհուրդ	

Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
2.	Կազմակերպել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ծնողական խորհրդի նախագահ Դասղեկներ	
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Ծնողական խորհրդի նախագահ	
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	01.09-07.09 2023թ	Ծնողական խորհուրդ	
5.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԿԱԴԱՅ,	
6.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ	
7.	Կազմակերպել համատեղ (ծնող-աշակերտ-ուսուցիչ) տարեվերջյան միջոցառումներ	Մայիս-հունիս	Դասղեկներ Ծնողներ	
8.	Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ	

Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորումը

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Բարձրացնել ոգեղենը՝ ազգային և համաշխարհային մշակութային արժեքներին հաղորդակից դարձնելով:	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ Դասղեկներ	
2.	Առարկայական անկյուններում պարբերաբար թարմացնել նշանավոր մարդկանց կյանքին ու գործին նվիրված, նշանավոր իրադարձությունների մասին վահանակները:	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ	
3.	Կազմակերպել այցելություններ պատկերասրահներ, թանգարաններ, մատենադարան:	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ	
4.	Խթանել ստեղծագործելու կարողությունները սեփական նախաձեռնությունները արժևորելով դպրոցում: Լավագույն ստեղծագործական շարադրությունները պարբերաբար հրապարակել հ. լեզվի և գրականության անկյան վահանակում:	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ Հ.լեզվի ուսուցիչներ	

2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	31.08.2023թ	Հաշվապահ Տնօրեն	
3.	Դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ նյութերի և այլ պարագաների օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Է.Ֆահրադյան	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում առկա գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	11.2023թ.	Տնօրեն Հաշվապահ	
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՔՊ շտաբի պետ	
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական գծով պատասխանատու	
8.	Աշխատանք տանել լաբորատորիայի կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսական գծով պատասխանատու	
9.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին	Ջեռուցման սեզոնի ընթացքում	Տնտեսական գծով պատասխանատու	
10.	Կատարել նյութերի առկա կիրառմամբ դասի արդյունավետության գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբերի ղեկավարներ	

Աշխատանք աշակերտական համակազմում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ծամկետը	Կատարող անձ	Ծանօթություն
1.	Ձևավորել դասարանական աշակերտական խորհուրդներ:Դասարանական աշակերտական խորհուրդների նախագահներից կազմավորել դպրոցի աշակերտական խորհուրդը	01.09 – 07.09	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ Դատելկներ	
2.	Դպրոցում ձևավորել աշակերտ-ուսուցիչ առողջ հարաբերություններ	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ	
3.	Ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը, մասնակցել նիստերին, կատարել առաջարկություններ	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ Դատելկներ	
4.	Աշակերտների շրջանում անցկացնել անանուն հարցումներ, վերլուծել արդյունքները	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ ուսուցիչներ	
5	Աշակերտներին ընդգրկել ներքին գնահատման աշխատանքներում	05.2023թ	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ Աշակերտներ	
6	Քննարկել աշակերտների առաջարկությունները դպրոցի աշխատանքների մասին	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՅ, ԴԱԿ Դատելկներ	