

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ԿԱԹՆԱՂԲՅՈՒՐԻ Մ.ԳԱԼՇՈՅԱՆԻ  
ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ  
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ  
ԿՈՂՄԻՑ

<<31>> Օգոստոսի 2023թ.

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ**  
**ԿԱԹՆԱՂԲՅՈՒՐԻ Մ.ԳԱԼՇՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ**  
**ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ**  
**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**  
**2023-2024 ՈՒՍ ՏԱՐՎԱ**

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶ

ԿԱԹՆԱՂԲՅՈՒՐ

2023Թ.

I ԲԱԺԻՆ

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:	Մարտ	Տնօրեն ԴԱԿ	
2	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն. ԴԱԿ, դասղեկներ	
3	Կատարել միակողմանի և երկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: Հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, Ծնողական խորհրդի նախագահներ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ. Ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով , որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դրանց:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, Դասղեկներ	

7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
8	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և երկտարեցի աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական, արտադասարանական խմբակներում, ակումբներում:	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ,	
9	Ծնողների կամավոր մուծումներով հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները, նյութատեխնիկական բազան	Տարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ	
10	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողական խորհրդի նախագահ, կառավարման խորհուրդ	
11	Դպրոցի աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին , ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	Սեպտեմբերի 1-5	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Դասղեկներ	

II ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ,

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՅՈՒՄ

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամակետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական , մասնագիտական , ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով կազմված անկյուն	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն , մասնախմբերի նախագահներ, գրադարանավար	
2	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝</p> <p>ա) Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>բ) Ներկայացնել ուսումնական պլանը դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոսի 25-30</p> <p>Օգոստոսի 25-30</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ֆոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>մասնախմբերի նախագահներ</p>	

	<p>վերաբերյալ առաջարկություններ,</p> <p>զ)Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:</p> <p>Թեմատիկ պլաններում առարկայական չափորոշային պահանջների համապատասխան և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն/գրավոր/ տնօրինությանը: Հանձնարարել բոլոր առարկաների համար ունենալ օրվա աշխատանքային պլան:</p>	Սեպտեմբերի 1-10		
3	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագաների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդ մանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p>	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն Փոխտնօրեններ	
4	<p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանի դասղեկների միավորումները: Պլանները ներկայացնել հաստատման՝ նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց-միջին-դպրոց-ավագ-դպրոց</p>	Օգոստոսի 25-30	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	
5	<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ/տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/Դասալսումները</p>	ՈՒս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ մասնախմբի նախագահներ	

	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 կավարժական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
7	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակին անցնելու մեթոդական ցուցումների կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր /հարցաշարի բանկ/ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն , առարկայական մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ	
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել , որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնտեսվար	

9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր , քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից , ԿԶՆԱԿ-ից գիտահետազոտական ինստիտուտներից , ԳԹԿ-ից:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի նախագահ	
11	Պահանջել , որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական , առարկայական բնույթի զեկուցումով : Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի նախագահ Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
12	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդախաղերումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության , այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին:Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության աշխատակիցների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
13	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ / նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն 5-6 զեկուցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղում ան նախագահներ	
14	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստվելու համար:	Մայիս	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

15	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
16	Ուսուցիչներին մասնակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
17	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
18	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին:	Ուս տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մասնախմբերի նախագահներ	



### III ԲԱԺԻՆ

#### ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչների հետ կատարել նախնական դասաբաշխում ուղեցույցներով	Օգոստոս	Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբեր	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով , հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան , օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , ուս. աշխ-ի գծով տնօրենի տեղակալ	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , տնտեսվար	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ինֆորմատիկայի ուսուցի, օպերատոր	

5	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	ԴԱԿ դասղեկներ
6	Սովորողների 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	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվ ժողովում:  Ուսումնասիրել՝ ա/առարկայի դրվածքը/1-12-րդ դասարաններում/ ք/ ՏՀՄ-ի օգտագործումը դասերին գ/նոր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսումն. Աշխ. Գծով տեղակալ	
8	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Դեկտեմբեր մայիս	Փոխտնօրեն լաբորանտ մասնախմբի նախագահ	

9	<p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, առարկայական միամսյակներ՝</p> <p>ա)կազմակերպել ցերեկույթներ , բաց դասեր</p> <p>բ)լույս ընծայել պատի թերթեր,</p> <p>գ)հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հարթություններից</p>	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ մասնախմբերի նախագահներ ուսուցիչներ	
10	Գործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ	Հունվար	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ,( նախապատրաստել ուս. տարվա սկզբից):	Սեպտեմբեր Դեկտեմբեր	Տնօրեն , մաս. Նախագահներ ուսուցիչներ	
12	Անցկացնել <<Գիտակների>> մրցույթ	Հոկտեմբեր Մարտ	Փոխտնօրեն ԴԱԿ	
13	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր ու կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն մասնախմբ. Նախ. ուսուցիչներ	
14	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	

<p>15</p>	<p><b>Դասադեկական աշխատանք</b></p> <p>Օգնել դասադեկներին՝ կազմելու դասստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման:</p> <p>ա/ Դասադեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> <p>բ/ Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասադեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին</p> <p>գ/ Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները</p> <p>դ)Կիսամյակը 2-3 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար ներկայացնել մանկավարժական թեմաներով</p>	<p>Սեպտեմբերի սկզբին 1-10</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն ԴԱԿ Դասադեկներ Դասավարներ</p> <p>ԴԱԿ Դասադեկներ Դասավարներ</p> <p>Տնօրեն, ԴԱԿ , դասադեկներ</p> <p>Փոխտնօրեն, ԴԱԿ Դասադեկներ, Դասավարներ</p>	
-----------	--	--	---	--

	<p>գեկուցումներ:</p> <p>ե)Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/ բաղկացած 3-5 հոգուց /, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը:</p> <p>զ)Ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ, Դասվարներ</p> <p>Դասղեկներ, Դասվարներ</p>	
16	<p><b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b></p> <p>ա/Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>բ/ Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:</p> <p>գ/ Մովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:</p> <p>դ)Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն,</p> <p>Դասղեկ, ԴԱԿ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ԴԱԿ կենսաբանությա ն ուսուցիչ, դասղեկներ</p>	

<p>17</p>	<p><b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b></p> <p>ա/ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:</p> <p>բ/ Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:</p> <p>գ/ Համայնքի բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբակներ, հետևյալ պարապմունքների անկացմանը:</p> <p>ե)Ձեռք բերել առաջին օգնության անհրաժեշտ դեղամիջոցները</p> <p>զ)Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:</p> <p>է)Անցկացնել միջդասարանական , միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով , նախապես իրազեկ պահելով դասղեկներին և աշակերտներին</p>	<p>Օգոստոս սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր,</p> <p>Սեպտեմբեր-մայիս</p> <p>Հոկտեմբեր-</p>	<p>Տնօրեն, տնտեսվար</p> <p>ԴԱԿ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> <p>Տնտեսվար, տեղամասային բժիշկ, բուժքույր</p> <p>Ֆիզկ.ուսուցիչ բժիշկ /բուժքույր/</p>	
-----------	---	---	--	--

<p>ը)Ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ</p> <p>/ բուժստուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք</p> <p>թ/ Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը</p> <p>ժ/Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</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>յ)Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր</p>	<p>մայիս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ , դասաղեկներ</p> <p>Տնօրեն, ԴԱԿ , տեղամասային բժիշկ</p> <p>Տնօրեն, ուսուցիչներ, տնտեսվար , հավաքարարներ</p> <p>Ուս. աշխ.գծով տեղակալ</p> <p>Տեղամասային Բժիշկ/բուժքույր</p>	
--	---	--	--

	<p>դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:</p> <p>ի) Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել &lt;&lt;Առողջության օր&gt;&gt;: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով:</p> <p>Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանակում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տեղամասային Բժիշկ/բուժքույր</p> <p>Տնօրեն Բժիշկ/բուժքույր ԴԱԿ</p>	
18	<p><b>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն</b></p> <p>ա) Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:</p> <p>բ) Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Զինղեկ, Պատմության ուսուցիչներ ԴԱԿ</p> <p>Զինղեկ,</p>	



	անկախության համար զոհված մարտիկների հուշարձանին:  զ) Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառում: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	Մայիս  Դեկտեմբեր Մարտ	Դասղեկներ  ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
19	<b>Աշխատանքային դաստիարակություն</b>  ա/ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները /մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, Դասղեկներ  Ուսուցիչներ	
20	<b>Գրադարանային աշխատանք</b>  ա/ Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատմանը ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:  բ/ Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերը և գրքերը:  գ/ Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	Օգոստոս  Ուստարվա ընթացքում  Մշտապես  Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ, լեզուների մասնախմբի ղեկավար  Տնօրեն գրադարանավար  Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ գրադարանավար	

IV ԲԱԺԻՆ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթվա աշխատանքային պլանները:</p> <p>ա/Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթվա պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:</p> <p>բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա երկուշաբթի օրը</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Փոխտնօրեն ԴԱԿ</p>	
2	<p>Ուսումնական տարվա սկզբին կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները (հրամանով)</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p>	
3	<p>Հետևել , որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ</p>	<p>Մշտապես</p>	<p>Ուսումնական աշխ. Գծով տեղակալ</p>	

	պարապմունքների միջոցով			
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն ուսումնական աշխ. Գծով տեղակալ	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ , փոխտնօրեն, դասղեկներ	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն, դասղեկներ	
8	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից :	Դեկտեմբեր Ապրիլ  Դեկտեմբեր Ապրիլ	Տնօրեն մասնախմբի նախագահ  Տնօրեն մասնախմբի նախագահ	

	բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:			
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Հոկտեմբեր ապրիլ	Ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ , լաբորանտ	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում	Կիսամյակի վերջում	Փոխտնօրեն Մասնախմբերի ղեկավարներ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում	Դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	Փոխտնօրեն մասնախմբերի ղեկավարներ	
12	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանի աշխատանքները և վարման վիճակը	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի	Հոկտեմբեր Մարտ	Ուսումնական աշխատանքի գծով	

	աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:		տեղակալ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում / 4-րդ դասարաններում/:	Դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը : Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախոսակցությունում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ**

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեններ դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ծնող խորհրդի նախագահներ դասղեկներ, ԴԱԿ	
3	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Հոգեբարձուհիների խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, դպրոցական խորհուրդ	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
5	Աջակցել ծնողական խորհրդի պլանավորման աշխատանքներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնողական խորհուրդ, ԴԱԿ	
6	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուհիների խորհուրդ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , կառավարման խորհուրդ	
7	Ծնողական խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուհիների խորհրդի	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	

	կանոնադրությանը:			
8	Ծնողական խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ	
9	Նպաստել ծնողական և հոգեբարձուների խորհուրդների գործունեությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
11	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական , դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ	

## VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա քննարկել կառավարման խորհրդի նիստում ներկայացնել լիազոր մարմին	Հունվար Սեպտեմբեր	Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն գլխավոր հաշվապահ	
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման , գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	



	Ֆինանսավորում ստանալու համար			
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի , սարքավորումների , ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ , տնտեսվար, դասղեկներ	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն Տնտեսվար Հաշվապահ	
7	Ապահովել շենքի ջերմային , լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար, զինղեկ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
9	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման հարստացման եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
10	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթեր ստորագրելու իրավունք ունեցող	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն հաշվապահ	

	անձանց ստորագրությունների նմուշները:			
11	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ծնողխորհուրդ, ԴԱԿ	
12	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Նոյեմբեր Մարտ	Տնօրեն տնտեսվար, հնոցապաներ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Շրջանավարտների խորհրդի տարվա անելիքների սահմանում:	Սեպտեմբեր	Ա.Ասատրյան Ա.Ներսիսյան	
2	Հանդիպումներ ավագ դասարանների աշակերտների հետ՝ սեմինարների կազմակերպում <<Մասնագիտական կողմնորոշում>>	Ուս տարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ	
3	Քննարկումներ:	Ուս տարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ  Ավագ դասարանների աշակերտներ	
4	Արշավների կազմակերպում ա) ավագ դասարանների աշակերտների հետ ռազմամարզական խաղերի կազմակերպում 5-9-րդ դասարաններում	Ուս տարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ  Դասղեկներ	
6	Դպրոցում <<Արմաթ>> ինժեներական լաբորատորիայի աշխատանքներին աջակցություն :	Հոկտեմբեր  Նոյեմբեր	Տնօրեն,  Ռաշոյան Ազապի	
7	Ռազմամարզական	Ուս տարվա	Ա.Ասատրյան Մ.Միմոնյան	

	միջոցառումների կազմակերպում	ընթացքում		