

Հաստատում եմ
ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ԿԱՐԱՊԵՏ ԴՈԼԻՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N11 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ



Ա. ԾԱՏԻՅԱՆ

**ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ԿԱՐԱՊԵՏ ԴՈԼԻՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N11 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ**

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

Դպրոցի աշխատանքի առաջնահերթությունները նոր՝
2022-2023 ուսումնական տարում

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեւավորում, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:.

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՂՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
1.	Անցկացնել դպրոցահասակ երեխաների հաշվառում Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	Հունիս- օգոստոս	Տնօրեն դասղեկներ դասվարներ	
2.	Հաստատությունում ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:		Տնօրենություն	
4.	Կատարել դասաբաշխում՝ ըստ ուսուցիչների մասնագիտության և կարողության:		Տնօրեն մ/մ նախագահներ	
5.	Կարգավորել աշխատողների անձնական գործերը, կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակները:	Սեպտեմբեր դեկտեմբեր	տնօրեն հաշվապահ գործավար	
6.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին:	Օգոստոս	Տնօրեն	
7.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին	Օգոստոս	Տնօրեն	
8.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և	Ռոստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

	անվտանգության կանոնների պահպանման համար :			
9.	Սահմանել անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը, սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Օգոստոս	Տնօրենություն դասղեկներ դասվարներ	
11.	Հստ անհրաժեշտության անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի գույքը:	Օգոստոս	Գրադարանավար	
13.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին: Հնարավորության սահմաններում սցեխալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	Օգոստոս սեպտեմբեր	Գրադարանավար	

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

1.	Վերջնականապես ճշտել դպրոցից դուրս եկած և ընդունված երեխաների ցուցակները:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական՝ Ն. Մելիքյան
2.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ: Ժամանակին կանխել դրանք. անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ դասվարներ
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ դասվարներ
4.	Աշխատանք տանել 1-10-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և համատեղ նրանց	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական՝ Ն. Մելիքյան

	ծնողների հետ:		հոգեբան Ա.Ռ.Նանյան	
5.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈՒԵԿՏԻՎԻ ՇԵՏ, ՈՐՈՎԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

1.	Հանձնարարել մ/մ –ներին՝ մշակել թեմատիկ պլաններ՝ նոր ծրագրերին համապատասխան, ուշադրության կենտրոնում պահել հետևյալ հարցերը.			
ա/	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Մ/մ նախագահներ տնօրեն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները:	Օգոստոս	Մ/մ նախագահներ	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:		Տնօրեն	
2.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն	

3.	Դասղևկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասղևկների խորհրդակցություն. կատարել աշխատանքների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Կատարել դասալսումներ տնօրեն շաբաթական 4-5 ժամ, առարկայական մասնախմբի նախագահներ 2 ժամ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
ա/	Պարբերաբար կատարել դասալսումներ նպատակ ունենալով ուսումնասիրելու հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը:			
բ/	Մեթոդամանկավարժական օգնություն ցույց տալ սկսնակ ուսուցիչներին:			
գ/	Կատարել դասալսումների քննարկումների համակողմանի վերլուծություններ :			
5.	Սպահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
6.	Տարվա ընթացքում դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրենության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր մարտ- ապրիլ	Տնօրենություն	
7.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել տարբեր թեմաներով բանավեճեր, քննարկումներ, որոնք ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության, հոգևոր արժեքների զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մասնախմբի նախագահներ ուսուցիչներ	
8.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	

	մասնախմբերում		
9.	Կազմակերպել խորհրդակցություններ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Հունիս	Տնօրեն
10.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննություններն սկսելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:	Մայիս	Տնօրեն
11.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտամանկավարժական նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
12.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
13.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
14.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, մեթոդական սեմինարներին, ատեստացիաներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

ՌԻՍՈՒՄՆԱԴԱՍԻՒՄԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը հաշվի առնելով դրա կազմման նորմատիվ պահանջները:		Տնօրեն
2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Մասնախմբի ղեկավարներ
3.	Հանձնարարել մ/միավորման նախագահներին մ/մ		Տնօրեն

	նիստերում մշակել, հաստատման ներկայացնել դպրոցի միջոցառումների պլան:			
4.	Հանձնարարել մ/միավորման նախագահներին ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարությանը ու պարբերաբար անցկացնել էլեկտրոնային մատյանների ստուգումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5.	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին առանձնակի ուշադրություն դարձնել ծրագրային գրավոր աշխատանքների քանակին և ժամկետին:	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
6.	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7.	Աշխատանք տանել դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդի նիստերում: <u>Ուսումնասիրել</u> ա/ առարկաների դրվածքը /1-10-րդ դաս. ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին/ բ/ Նոր ծրագրերի և նորափորոշչային պահանջների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում նույններ ապրիլ	Տնօրեն	
9.	Կազմակերպել առարկայական դասընթացներ ա/ Ցերեկույթներ բ/ Լույս քննայել պատի թերթեր	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբերի ղեկավարներ ու սուցիչներ	

Բ/ Դասղեկական աշխատանք

1.	Պլանավորել ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները հաշվի առնելով յուրաքանչյուր երեխայի տարիքային և անհատական հոգեբանական առանձնահատկությունները: Պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.		Դասղեկներ տնօրեն	
ա/ բ/ գ/	Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն: Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն, հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջներ: Շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկական ժամ, այն ծառայեցնել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ մ/մ նախագահներ	
2.	Հետևել էլեկտրոնային դասամատյանների ճիշտ վարմանը, բացակայությունների հաշվառմանը և ժամանակին ներկայացնել դասարանի մասին պահանջվելիք էլեկտրոնային հաշվետվությունները: Հետևողական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
3.	Աշակերտների ուշադրությունը կենտրոնացնել ուսուցման որակի բարելավմանը, գիտակցական կարգապահության ձևավորմանը, ծանոթացնել դպրոցական կարգ ու կանոնին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
4.	Հետևել դասարանի աշակերտների սանիտարահիգենիկ վիճակին, կեցվածքին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	

5.	Ուսումնասիրել աշակերտների ընտանեկան պայմանները, կազմակերպել այցելություններ երեխաների հետ միասին առանձին ընտանիքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ ուսուցչի օգնական հոգերան	
6.	Աշխատանք տանել էտ մնացող աշակերտների հետ, նրանց ընդգրկել ԱՄ կազմում:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ ուսուցչի օգնական	
7.	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
8.	Յուրաքանչյուր դասարանում ընտրել ծնողխորհրդի կազմ, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սպտեմբեր 01-5.09.2022թ.	Դասղեկներ դասվարներ	

ՆԵՐՊՈՐՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Հանձնարարել մ/միավորումներին կազմել պլան և աաջնորդվել դրանով		Տնօրեն	
2.	Հանձնարարել դասղեկներին կազմել դասղեկական աշխատանքների պլան և աշխատանքները իրականացնել այդ պլանի համաձայն:		Տնօրեն	
3.	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաշվառում և ապահովել բաց թողնված ժամերի լրացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Շետնել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:		Տնօրեն	
6.	Յուրաքանչյուր մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

7.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել մանկ. խորհրդում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
8.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մանկ. խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Մասնախմբի ղեկավարներ	
9.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը արդյունքները քննարկել մանկ. խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավար	
10.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	Ամիսը մեկ անգամ	Դասղեկներ	
11.	Ստուգել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները:	Նոյեմբեր-ապրիլ	Դասղեկներ	
12.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը, արդյունքները քննարկել դասղեկների խորհրդակցությունում. մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ

1.	Իրականացնել դպրոցի ողջ գործունեության ղեկավարումը:	Ուստարվա ընթացքում		
2.	Իրականացնել դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում:			
3.	Իրականացնել դպրոցի տարիֆիկացիայի կազմման աշխատանքների կազմակերպում:			
4.	Իրականացնել դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի, ներքին կարգապահության կանոնների պահպանման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում		

5.	Իրականացնել աշխատանքի պահպանության և տեխնիկայի անվտանգության, ինչպես նաև դպրոցի անձնակազմի քաղաքացիական պաշտպանության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		
6.	Իրականացնել դպրոցի տնտեսական աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		
7.	Իրականացնել դպրոցի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում:	Ուստարվա ընթացքում		
1.	Իրականացնել ուսուցիչների աշխատանքի հաշվառում և բաց թողնված ժամերի լրացման ապահովում և վերահսկում:	Ուստարվա ընթացքում		
2.	Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի ու սովորողների առաջադիմության վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		
3.	Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների գիտելիքների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	Ուստարվա ընթացքում		
4.	Իրականացնել դպրոցի դասացուցակի կազմում:	22-31.08.2023թ. ղեկտեմբեր		
5.	Իրականացնել համայնքի հիվանդ երեխաների տնային ուսուցման կազմակերպում, վերահսկում,	Ըստ անհրաժեշտության		
6.	Իրականացնել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն 1-10-րդ դասարաններում:	Ուստարվա ընթացքում		
7.	Իրականացնել աշակերտների շարժի հաշվառման վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		

8.	Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում	Ուստարվա ընթացքում		
9.	Իրականացնել մեթոդախափորումների աշխատանքների կողողինացում և վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		
10.	Իրականացնել սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող մեթոդամանկավարժական աշխատանքների կողողինացում:	Ուստարվա ընթացքում		
11.	Իրականացնել ծնողների և դասղեկների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում		
12.	Իրականացնել դժվար դաստիարակվող և անապահով ընտանիքների երեխաների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում		
13.	Իրականացնել դպրոցի հերթապահության, ինքնասպասարկման աշխատանքի կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում		
14.	Գրադարանի աշխատանքի վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		
15.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում		

ԴՊՐՈՑԻ ԶԻՆՂԵԿ

1.	Իրականացնել ՆՁՊ-ից և քաղ. պաշտպանությունից պարապմունքների կազմակերպում և ղեկավարում:	Ուստարվա ընթացքում		
2.	Իրականացնել զենքի և զինամթերքի հաշվառում, պահպանում և նպատակային օգտագործում:	Ուստարվա ընթացքում		

3.	Իրականացնել դպրոցականների և աշխատողների քաղաքացիականության ու սուցման կազմակերպում տարածքային զինվորական կոմիսարիատի և քաղաքային շտաբի հետ համագործակցված:	Ուստարվա ընթացքում		
4.	Իրականացնել զինվորական մասնագիտության նկատմամբ հակում ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում		

**Ե/ՈՒԱԶՍԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

1.	Մշակել ռազմահայրենասիրական դաստիարակության իրականացման աշխատանքային պլան:		Տնօրեն Զինղեկ	
2.	Բարելավել նախնական զինպատրաստության պայմանները, հետևողական աշխատանք տանել դասի արդյունավետության, աշակերտների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Մովորողների մոտ սեր առաջացնել առարկայի նկատմամբ ռազմական ուսուցման մեջ ընդգրկելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասղեկներ	
4.	Ստեղծել քաղ. պաշտպանության շտաբ իր բոլոր բաժիններով, դասակներով ու ջոկատներով:		Տնօրեն Զինղեկ	
5.	Կազմել քաղ. Պաշտպանության ուսուցման պլան:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	

Զ/ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆԵՎ

1.	Դպրոցական հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
----	--	--------------------	-------------	--

2.	Կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշմանը նպաստող միջոցառումներ. ա/ «Մասնագիտական կողմնորոշման խնդիրները»	Ուստարվա րնթացքում	Ուսուցչի օգնական	
Է/ԻՐԱՎԱՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ				
	Կազմակերպել զրույցներ ա/ «22 Սահմանադրությունը որպես մարդու իրավունքների աղբյուր», բ/ «Ընտրական իրավունք» գ/ «Քաղաքացիական հասարակություն» դ/ «Իրավախախտում և իրավական պատասխանատվություն»	Ուստարվա րնթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	
Ը/ԲՆԱՊԱՀՊԱՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ				
	Կազմակերպել միջոցառումներ Զրույցներ. . Կենսաբազմազանության պահպանումը որպես առաջնային խնդիր . Էկելոգիական աղետներ Տոնացույցների կազմակերպում«Երկրաշարժի օր», «Ջրի համաշխարհային օր», «Առողջապահության օր»/	Ուստարվա րնթացքում	Դասղեկներ	

ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Կազմակերպել, հաստատման ներկայացնել գրադարանի աշխատանքային պլանը՝ ընդգրկելով հետևյալ հարցերը:		Գրադարանավար	
ա/	Գրադարանի ակտիվ և ճնողների հետ տարվող մասսայական աշխատանքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
բ/	Աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
գ/	Վարձակալությամբ տրվող դասագրքերի պահպանման վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
դ/	Դասագրքային գրադարանային ֆոնդի ստեղծումը և օգտագործումը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
2.	Դասղեկների միջոցով աշակերտներին ապահովել վարձակալական դասագրքերով:	29-31.08.2022թ.	Գրադարանավար դասղեկներ	
3.	Ծնողխորհրդի միջոցով սեղմ ժամկետում հավաքել վարձակալությամբ տրվող դասագրքերի վարձավճարները:	01.09-15.10.2022թ.	Գրադարանավար դասղեկներ	
4.	Հարստացնել դասագրքային ֆոնդը, բարելավել նրանց պահպանությունը, այդ նպատակով տանել անհատական աշխատանքներ:			
5.	Ընտրել անհրաժեշտ գրականություն, թերթերից ու ամսագրերից առանձնացնել հոդվածներ մասնագիտական կողմնորոշման հարցերին նվիրված:			

6.	Գրադարանը հարստացնել Մեթոդամանկավարժական գրականությամբ:			
7.	Հարստացնել և թարմացնել ստեղծված մեթոդական անկյունը, օգնել ուսուցիչներին ընտրելու ծնողների հետ անցկացվող գրույցների թեմատիկան:			

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ

1.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել ծնողկոմիտեի կազմը, նախագահներ, կազմել գործունեության ծրագիր և աշխատանքային պլան:		Տնօրեն դասղեկներ	
2.	Ակտիվացնել դպրոցի ծնողկոմիտեի աշխատանքը, նրա միջոցով ծնողներին տեղյակ պահել դպրոցի առաքելության և նպատակների մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնող. խորհրդի նախագահ	
3.	Ընտանիք-դպրոց կապի ամրապնդման նպատակով ծնողներին պարբերաբար տեղյակ պահել դպրոցում կազմակերպվող հեռավար միջոցառումների մասին և ապահովել նրանց մասնակցությունը այդ միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնող. խորհրդի նախագահ	
4.	Անցկացնել համադպրոցական ծնողական ժողովներ, քննարկել դպրոցի առաջ և ծառայած համատեղ լուծման էնթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնող. խորհրդի նախագահ	
5.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների պլան: ա/ Ներառական կրթություն << Բոլորը հավասար են >> բ/ << Դպրոց, Ընտանիք հասարակություն >>	Ուստարվա ընթացքում	Ծնող. խորհրդի նախագահ Դասղեկներ	
6.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ տարվող աշխատանքներում ընդգրկել ծնողներին, ՆԳ բաժնի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	

	աշխատակիցներին:			
7.	Հանձնարարել դասղեկներին յուրաքանչյուր ծնողական ժողովում անդրադառնալ մանկավարժական հարցերին, ծնող-աշակերտ-ուսուցիչ փոխհարաբերություններին, ընտանեկան դաստիարակության հիմնահարցերին:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնող-խորհրդի նախագահ դասղեկներ	
8.	Մեծացնել ծնողի պատասխանատվությունը Լրեխաների դաստիարակության գործում, նրանց կյանքի ու աշխատանքի նախապատրաստման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական	
9.	Ուսումնականության բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու նպատակով ներգրավել ենք համայնքի շահագրգիռ անձանց:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողխորհուրդ	
10.	Ապահովել դպրոցի, համայնքի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնող-խորհրդի նախագահ	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

1.	Կազմել տարիֆիկացիա, քննարկել դպրոցի խորհրդում ներկայացնել պետական կառավարման լիազոր մարմին:	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ դպրոցական խորհուրդ	
2.	Ժամանակին դիմել պետական կառավարման լիազորմարմին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման, գույքի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

	ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:			
3.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած նյութի ու սարքավորումների գույքագրում:	Նույեմբեր	Տնօրեն	
5.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
6.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	