

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Տնօրեն Ա. Գրիգորյան

« 31 » օգոստոս 2023թ.



Ընդունված է 31.08.2023թ.կայացած

մանկավարժական խորհրդի թիվ 1 նիստում,

հաստատված՝ դպրոցի տնօրենի

31.08.2023թ.թիվ - 59 հրամանով

## ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

«ՆԵՐՔԻՆ ԽՆՁՈՐԵՄԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Ա. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h / h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	հունիս	տնօրեն, դասվարներ	Ա. Գրիգորյան I-III դասվարներ	
2	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների, հաշվառումը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
3	Առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Առողջապահության նախարարի 20 օգոստոսի 2021 թ. N 65-Ն հրամանով	տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ժամանակին կանխել դրանք անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	զինդել	Վ. Բաբալարյան	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետմնացող աշակերտների նույն հաշվով, որ բոլորը ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասուղեկներ	Ա. Գրիգորյան V-IX, XI-XII դասուղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-9, 11-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն դասուղեկներ	Ա. Գրիգորյան V-IX, XI-XII դասուղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և հոգաբարձուների խորհրդին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
8	Դժվար առաջադիմող աշակերտների, ըստ նրանց ընդունակությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	ԴԱԿ, զինդել դասուղեկներ	Հ. Դիլանյան Վ. Բաբալարյան V-IX, XI-XII դասուղեկներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ,

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 2

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափանիշներով:	օգուտու-սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանի վարիչ	Ա. Գրիգորյան Հ. Գրիգորյան	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիրակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա. առարկայական մասնախմբում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ. ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, գ. ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը:	օգուտու  օգուտու  օգուտու	տնօրեն,  տնօրեն  տնօրեն	Ա. Գրիգորյան  Ա. Գրիգորյան  Ա. Գրիգորյան	

3	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ. անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
4	<p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել I-III, V-IX, XI-XII դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում:</p>	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
5	<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 6-9 ժամ /տնօրեն՝ 2-3, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 4-6/: 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:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
6	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Լրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
7	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակի անցման մեթոդական ցուցումների կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր/ հարցաշարերի բանկ/ և հաճախ 6 - 12 րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	

	դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:				
8	Հետևել, Որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
9	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
10	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել <հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա> ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
11	Մանկավարժական խորհրդում կարդալ զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/Առնվազը՝ 5-6 զեկուցում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մասնախմբի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
12	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
13	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Գրիգորյան, Վ. Բաբալարյան	
14	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Գրիգորյան, Վ. Բաբալարյան	

15	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
16	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 կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 3

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծումյան	
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	Ա. Գրիգորյան	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կարգավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան V-IX, XI- XII դասղեկներ	

4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ	Ա. Գրիգորյան Հ. Արզանյան Ս. Դիլանյան	
5	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց» աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործնեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվ ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա. առարկայի դրվածքը / 1-3, 5-9, 11-12-րդ դասարաններում/ բ. ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ. նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	I կիսամյակ հայոց լեզու, անգլերեն, հայոց պատմություն, մաթեմատիկա , /գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից/	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր-մայիս	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	

9	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա.կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ.լույս ընծայել պատի թերթեր, գ.հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առարկայական մասնախմբեր, ուսուցիչներ	Ա.Գրիգորյան Ա.Համբարձումյան Ս.Մեժլումյան	
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբին:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբի նախագահներ	Ա.Գրիգորյան Ա.Համբարձումյան Ս.Մեժլումյան	
11	Հայտնաբերել օժտված երեխաների, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առարկայական մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	Ա.Գրիգորյան Ա.Համբարձումյան Ս.Մեժլումյան	
12	<b>Դասղեկական աշխատանք</b> Օգնել դասղեկներին՝ կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն	Ա.Գրիգորյան	
13	ա.Դասղեկներին պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվությունը: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	Ա.Գրիգորյան V-IX, XI- XII դասղեկներ դասվարներ	
14	բ.Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ դասղեկներ, դասվարներ	Վ. Բաբալարյան, V-IX, XI- XII դասղեկներ, դասվարներ	
15	գ. Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	Ա.Գրիգորյան V-IX, XI- XII դասղեկներ,	



				դասվարներ	
16	դ. Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	Ա. Գրիգորյան, V-IX, XI-XII դասղեկներ, դասվարներ	
17	Ե. Յուրաքնչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	Ա. Գրիգորյան, V-IX, XI-XII դասղեկներ, դասվարներ	
18	գ. Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան, V-IX, XI-XII դասղեկներ,	
19	<b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b> ա. Հետևողական աշխատանք տանել գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան, V-IX, XI-XII դասղեկներ	
20	բ. Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	Ա. Գրիգորյան, V-IX, XI-XII դասղեկներ, դասվարներ	
21	գ. Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան,	
22	<b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b> ա. Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը, հնարավորության պայմաններում, հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար	Ա. Գրիգորյան, Ս. Օհանջանյան	
23	բ. Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժություններ, առողջարարական դասամիջոցներ և մարմնամարզական բոլերներ:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ ուսուցիչներ	Վ. Բաբալարյան	
24	գ. Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր ապրիլ	զինդեկ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Վ. Բաբալարյան Ս. Դիլանյան	
25	դ. Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի	Ա. Գրիգորյան Ս. Դիլանյան	

	նորմատիվների հանձնումը:		ուսուցիչ		
26	Ե.Անցկացնել միջոցաւարանական,միջոյարոցակա ն մրցումներ:Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով,նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ	Ա.Գրիգորյան, Ս.Դիլանյան, V-IX, XI-XII դասղեկներ	
27	գ.Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում,ուսումնական արհեստանոցներում,լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, ուսուցիչներ	Ա. Գրիգորյան	
28	Է.Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիզիենային,պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները	մշտապես	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
29	ը.Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <Առողջության օր>:Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն, գյուղի բուժքույր	Ա. Գրիգորյան, Լ.Ամարյան	
30	<b>Ռազմահայրենասիրական աշխատանք</b> ա.Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների,հայկական բանակի հրամանատարների,Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի և 44-օրյա պատերազմի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընտացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչ	Վ.Բաբալարյան Ս.Մաքունց	
31	բ.Այցելել Հայրենական մեծ պատերազմում,Արցախի անկախության,Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	զինղեկ, դասղեկներ	Վ.Բաբալարյան Ս.Մաքունց V-IX, XI-XII դաս. դասղեկներ	
32	Անցկացնել <Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում> միջոցառումը:Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	մշտապես	տնօրեն, զինղեկ	Ա. Գրիգորյան Վ.Բաբալարյան	

33	<b>Աշխատանքային դաստիարակություն</b> ա.Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ	Ա.Գրիգորյան	
34	բ.Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընտացքում	ուսուցիչներ	I-III, IX-XII դաս. դասղեկներ, ուսուցիչներ,	
35	գ.Աշակերտներին ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որ պեստիցիդային նյութերով և կանաչ բույսերով կահավորվեն դասասենյակները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար դասվար- դասղեկներ,	Հ.Գրիգորյան V-IX, XI-XII դասղեկներ, դասվարներ	
36	<b>Գրադարանային աշխատանք</b> ա.Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն	Ա.Գրիգորյան	
37	բ.Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն, գրադարանավար	Ա.Գրիգորյան Հ.Գրիգորյան	
38	գ.Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար	Հ.Գրիգորյան	
39	դ.Ստեղծել/Պատանի ստեղծագործողիակումբ:Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտների:	ուստարվա ընտացքում	գակնության ուսուցիչներ, գրադարանավար	Ս.Մեժումյան, Վ. Կլազանց Հ.Գրիգորյան	
40	ե.Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեական ամսագրեր և թերթեր:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար դասղեկներ	Հ.Գրիգորյան	
41	զ.Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընտացքում	գրադարանավար	Հ.Գրիգորյան	
42	է.դասագրքով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	Ա.Գրիգորյան Հ.Գրիգորյան	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 4

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինությանն իստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա. Լ. սել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Բ. Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընտացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
2	Ուսումնական տարվա սկզբին ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
3	Հետևել, որ դասաժամի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապունքների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում ` որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն,	Ա. Գրիգորյան	
8	ա. Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: Բ. Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծումյան	

	առարկայական մասնադմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:				
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը քննագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ սկիզբ	տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	Ա. Գրիգորյան Ա. Համբարձումյան Ս. Մեծլումյան	
12	Ստուգել emis-ի դասամատյանի, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն, դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան I-III, V-IX, XI-XII դաս. դասղեկներ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	տնօրեն, դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան I-III, V-IX, XI-XII դաս. դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/2-3 –րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում, տնօրինության ընդլայնված նիստում	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կարարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան I-III, V-IX, XI-XII դաս. դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր	ուս. տարվա	տնօրեն, ծնողխոր	Ա. Գրիգորյան,	

	Ճնողական ժողով և քննարկել դպրոցի արջև ծառացած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ընթացքում	հրդի նախագահ, դասղեկներ	I-III, V-IX, XI-XII դաս. դասղեկներ, ճնողխորհրդի նախագահ	
3	Կազմել ճնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկույցների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
4	Պլանավորել ճնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ճնողխորհուրդ	Ա. Գրիգորյան,	
5	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
6	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
7	Ծնողական խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացման ,սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակարտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը:	ուստարվա ընթացքում	խորհրդի նախագահ		
8	Նպաստել ճնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
9	Ապահովել դպրոցի և ճնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, աշխատանքներին :	մշտապես	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	

ՖԻԼԱՍՍՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ

ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կարարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական	Հ. Իվանյան	

	խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինասական բաժին:		խորհուրդ		
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինասավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասվար դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան, I-XII դաս. դասվար դասղեկներ	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտեսվար	Ս. Օհանջանյան	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	Ս. Օհանջանյան	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկական կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	Ս. Օհանջանյան	
8	Աշխատանք տանել կաբինետների, դասարանների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	տնօրեն, դասվար դասղեկներ	Ա. Գրիգորյան, I-III, V-IX, XI-XII դաս. դասվար դասղեկներ	
9	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամանակում	տնօրեն, հաշվապահ	Ա. Գրիգորյան Հ. Իվանյան	
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	Ա. Գրիգորյան Ս. Օհանջանյան	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կարարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա. կրտսեր դպրոց դասարաններ բ. միջին դպրոց դասարաններ գ. ավագ դպրոց դասարաններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
4	Նշանակել ուսումնական կաբինետների վարիչներ:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին:	25.08.- 31.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Ա. Գրիգորյան	
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
7	Ուսումնական շենքում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, Զինդեկ	Ա. Գրիգորյան Վ. Բաբալարյան	
8	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ .հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական շենքում բնարձաքա պարակում, .կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: .օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	զինդեկ	Վ. Բաբալարյան	



9	Մահմանել կարգ 1.յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսվելուց 15օր առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»:Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել զինդեկիվրա:	մշտապես	տնօրեն, զինդեկ	Ա.Գրիգորյան Վ.Բաբալարյան	
10	Մահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, Արտահայտել«Աշխատանքային ժամանակացույցում»:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա.Գրիգորյան	
11	Հետևել,որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա.Գրիգորյան	
12	Դպրոցական շենքի պահպանման,տնտեսական կարիքները հոգալու,հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարիվրա:	մշտապես	տնտեսվար	Ս.Օհանջանյան	
13	Դպրոցի շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու,էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարիվրա:	մշտապես	տնտեսվար	Ս. Օհանջանյան	
14	Դասասենյակները,կաբինետները,ու սումնականգույքըևսարքավորումնե րընախապատրաստելնորուստարվ ան:	օգոստոս	տնօրենություն	Ա.Գրիգորյան	
15	Վերանորոգել աշակերտական դասգրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ,գրադար անի վարիչ	V-IX, XI-XII դասղեկներ, Հ.Գրիգորյան	
16	Ձևավորել emis-ի դասամատյանները:	օգոստոս	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ	Ա.Գրիգորյան Ս. Դիլանյան	

17	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
18	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
19	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբախշում:	օգոստոս	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
20	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	օգոստոս- սեպտեմբեր	գրադարանավար	Հ. Գրիգորյան	
21	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որք և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ	Ա. Գրիգորյան դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ	
22	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները	10.08-19.08 22.08-30.08	տնօրեն	Ա. Գրիգորյան	
23	Դպրոցի շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	25.08-31.08	տնօրեն, տնտեսվար	Ա. Գրիգորյան Ս. Օհանջանյան	

ՏՆՕՐԵՆ՝ Ա. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ