Հաստատում եմ:
Դպրոցի տնօրեն Ա. Սարգսյան

ԵՐԵՎԱՆԻ ՌԱՖԱՅԵԼ ԻՇԽԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ.153 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 1

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա_ նատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով: Այդ նպատակով ճշտել .«Փարոսից» օգտվող աշակերտների ընտանիքների թիվը, .երկկողմանի և միակողմանի ծնողազուրկ աշակերտների թիվը, .զոված ազատամարտիկ ծնողներ ունեցող աշակերտների թիվը, .հաշմանդամ աշակերտների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, .ծնողների խնամքից զրկված աշակերտների թիվը, .միայնակ մոր խնամքի տակ գտնվող աշակերտների մասին տվյալները, .աշակերտների էիվը, որոնց ծնողները հաշմանդամ են, .վարձու աշխատանք իրականացնելու պատճառով դասերին չհաճախող աշակերտների թիվը, .աշակերտների թիվը, որոնց ծնողները գտնվում են արտերկրում:	օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, գրադարանի վարիչ	
2.	Առաջիկա մեկ ամսվա ընթացքում ուշադրության կենտրոնում պահել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների աշակերտների ընթացիկ առաջադիմությունը, չառաջադիմող աշակերտներից ձևավորել երկարօրյա՝ առաջադիմության բարելավման նպատակով:	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
3.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ և ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալներ, ՍԴԱԿ	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել	Ուստարվա	տնօրեն,	

	ուսումնառության մեջ ետ մնացող աշակերտներին:	ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
5.	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
6.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 2

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա_ նատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ստեղծել տնօրենին կից խորհուրդ: Խորհրդում ընդգրկել տնօրեն,տնօրենի տեղակալներ,մ/մ նախագահներ,ՍԴԱԿ, զինղեկ,գրադարանի վարիչ	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս սեպտեմբեր	ՈՒԱԳ տն. տեղ., գրադարանի վարիչ	
3.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել. **ա)**առարկայական մեթոդմիավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս.տարվա առարկայական մեթոդմիավորման	Օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

	աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, **բ)** ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով 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: **դ)** 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների առարկայական ծրագրերը և թեմատիկ պլանները կազմելիս օգտվել ԿՁՆԱԿ-ում տեղադրված պաշարներից, որոնք համապատասխանում են նոր ՀՊՉ-ի պահանջներին:	Սեպտեմբերի 1-10	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
4.	Անցկացնել առարկայական մեթոդմիավորումների ղեկավարների սեմինար խոհրդակցություն: Լսել մեթոդմիավորումների նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	2 ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
5.	Անցկացնել խորհրդատվություն բոլոր մանկավարժների համար	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տն. տեղ.	
6.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-9-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տն. տեղ.	
7.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով (շաբաթական) տնօրեն՝ 2, ուս.աշխ. գծով տեղակալ՝ 5,ՄԿԱ գծով տեղակալ՝ 2, առարկայական	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ	

	մասնախմբի նախագահներ՝2: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:		նախագահներ	
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
9.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որ դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
11.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԲՈՒՀ-երից, ԳԱ-ից, ԿԶՆԱԿ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
13.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական- մանկավարժական	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	

	առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մանկավարժական խորհրդի և մ/մ նիստերում:			
14.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդմիավորումների նախագահների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
16.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն 5-6 զեկուցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
17.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
18.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց 10 օր առաջ:	մայիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
19.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մայիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
20.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
21.	Յուրաքանչյուր առարկայական մեթոդմիավորումներից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մեթոդմիավորումներում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
22.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և ատեստացիայի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
23.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ.	

	կազմակերպելու համար ներգրավել դպրոցի ուսուցչի օգնականներին			
24.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /դասղեկներ,ուսուցիչներ,ուսուցչի օգնականներ,բուժքույր…/ ծանոթացնել ԱՈՒՊ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
25.	Աջակցել ուսուցիչներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ.	
26.	7-րդ դասարանում դասավանդվող ուսումնական առարկաների ուսուցիչների ներկայացրած նախագծային աշխատանքների ուսումնասիրության արդյունքում կատարել անհատական բաղադրիչի բաշխում և ժամկետավորում: Պարզել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները, նրանց ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում և նախագծային աշխատանքներում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ	
27.	2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական թեմատիկ պլանավորումները կազմել նոր ՀՊՉ-ի պահանջներին համապատասխան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	մ/մ-ներ	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

	ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:			
3.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, տն.տեղ.տնտ.գծ	
4.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային հմտությունները բարելավող դասընթացներ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5.	Ստեղծել <<Մասնագիտական զարգացման դպրոց>>՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ.	
6.	Կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման » մատյանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
7.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/1-9-րդ դասարաններում/ բ)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ., մ/մ նախագահներ	
8.	Ակտիվացնել օլիմպիական ռեզերվի հետ աշխատանքները, կազմակերպել աշխատանքներ օլիմպիադաներին ավելի պատրաստված մասնակցելու համար:	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
9.	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
10.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուստարվա ընթացքում	Տն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ,	

	ա/տարրական դասարաններ բ/օտար լեզուներ գ/բնագիտական առարկաներ դ/մայրենի ե/մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա զ/մարզագեղարվեստական	Սեպտեմբեր, մարտ Նոյեմբեր, մարտ Հոկտեմբեր, ապրիլ Նոյեմբեր, փետրվար Հոկտեմբեր, ապրիլ Դեկտեմբեր, մայիս	ուսուցիչներ	
11.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս.տարվա սկզբից:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ-ների նախագահներ	
12.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տն. տեղակալներ, դասղեկներ, ՍԴԱԿ	
13.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր խմբակներ, կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագրեր	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	տնօրեն, տն. տեղակալներ	
14.   **ա)**

	երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:		դասվարներ	
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տն. տեղակալներ, դասղեկներ, ՍԴԱԿ	
դ)	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	տն. տեղակալներ, դասղեկներ	
ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 3 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակեպմանը: Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	Սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տն. տեղակալներ, դասղեկներ, ՍԴԱԿ	
15.	**ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տն. տեղակալներ, դասղեկներ, ՍԴԱԿ	
ա)	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:			
բ)	Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	Սեպտեմբեր		
գ)	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	ուստարվա ընթացքում		
16.	**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**	օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնտ. գծ. տն. տեղ., ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
ա)	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:			

բ)	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական րոպեները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տն. տեղ.,ուսուցիչներ	
գ)	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տն. տեղ., ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
դ)	Կահավորել բուժկետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր		
ե)	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	սեպտեմբեր	տնտ. գծ. տն. տեղ., բուժքույր	
զ)	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	նոյեմբեր ապրիլ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
է)	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, բուժքույր	
ը)	Ուժեղացնել դպրոցական բուժաշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ (բուժստուգումների ժամանակին անցկացում, հակահամաճարակային աշխատանք):	սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ Տնօրեն, բուժքույր	
թ)	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	հոկտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ուսուցիչներ	
ժ)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	

	աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:			
ի)	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	ուստարվա ընթացքում	Բուժքույր	
լ)	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	Բուժքույր, բժիշկներ	
խ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ., բուժքույր	
17.	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ա)	Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, պատմության ուսուցիչ	
բ)	Այցելություն հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	
գ)	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	մարտ	տնօրեն,	
	Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ	
18.	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ա)	Բարձրացնել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ	
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և			

	ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշախատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ,ՍԴԱԿ	
դ)	Էկոակումբի աշխատանքների վերամեկնարկ. համապատասխանեցնել տարածքը էկոայգի ստեղծելու նպատակին, ձեռք բերել տնկիներ, աշակերտների ձեռքի աշխատանքի արդյունքում ստեղծել ծաղկամաններ, նկարչության խմբակի ուժերով ձևավորել տարածքը, ստեղծել տարբերանշան:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	ՄԿԱԳ տն. տեղ., ՍԴԱԿ, ուսուցիչ Ռ. Սահակյան	
19.	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ			
ա)	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ.	
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանի Վարիչ	
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ	
դ)	Ստեղծել « Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանի վարիչ	
ե)	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ, դասղեկներ	
զ)	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ	
է)	Դասագրքերով ապահովել	սեպտեմբեր	Տնօրեն,	

	աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:		գրադարանի վարիչ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատար-ման ժամկետը	Պատասխա-նատու	Ծանոթու-թյուն
1	2	3	4	5
1.	ա/ Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/ Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում, հրապարակում:	Հունիս, սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Սահմանել ներդպրոցական վերահսկողության իրականացման ուղղությունները և արդյունքը քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Կատարել 2023-2024 ուսումնական տարու ուսումնադաստիարակչական աշխատանք կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն	
4.	Պլանավորել մեթոդմիավորումների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և խնդիրները:	Օգոստոսի 30-31	Տնօրինություն	
5.	Հաստատել ուսուցիչների անհատական(առարկայական) և մեթոդմիավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները:	Օգոստոսի 29-31	Տնօրեն	
6.	Կազմել կայուն դասացուցակ, ներմուծել ԴԿՏՀ:	Օգոստոսի 29-31	Տնօրեն ,ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
7.	Ստուգել մնացորդային գիտելիքները հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարանում, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորման նիստում:	Հոկտեմբերի 4	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
8.	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա)Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	Շաբաթվա առաջին օրը

	բ) Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:			
9.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարել ուսուցիչների բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում:	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
10.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն փոխարինումների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
11.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակը:	Օգոստոս	Տնօրեն	
12.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական թեմատիկ պլանավորումները կազմել նոր ՀՊՉ-ի պահանջներին համապատասխան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
13.	Մինչև նոր ՀՊՉ-ով դասագրքերի տպագրումը սովորողներին ապահովել յուրաքանչյուր առարկայի համապատասխան թեմաների և նյութերի լուսապատճեններով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխա-տանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
14.	Սահմանել ուսուցչական և աշակերտական հերթապահություն դասամիջոցներին և դասերի ընթացքում:	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ., զինղեկ	
15.	Կատարել կարգապահական կամ վարքայի խնդիր ունեցող աշակերտների մշտադիտարկում, աջակցություն ցուցաբերել խնդիրների լուծման գործընթացում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տն. տեղ., զինղեկ, դասղեկներ	
16.	7-րդ դասարանում դասավանդվող ուսումնական առարկաների ուսուցիչների ներկայացրած նախագծային աշխատանքների ուսումնասիրության արդյունքում կատարել անհատական բաղադրիչի բաշխում և ժամկետավորում: Պարզել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները, նրանց ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում և նախագծային աշխատանքներում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ	
17.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ.	

18.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն,ՄԿԱԳ տն. տեղ.	
19.	ա)Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ տնօրինության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ)Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդմիավորումներում և մանկավարժական խորհրդի նիստում: Կատարել հետևություններ և աշխատանք՝ բացթողումները լրացնելու նպատակով:	Սեպտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն,ՈՒԱԳ տն տեղ., մ/մ նախագահ	
20.	Ուսումնառության ցածր արդյունք ցուցաբերած աշակերտների հետ առաջադիմության բարձրացման նպատակով երկարօրյա ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում, աշխատանքների վերահսկողություն, արդյունավետության ստուգում(2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում):	Հոկտեմբերի 1-ից	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տ տեղ.	
21.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր ապրիլ	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
22.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում, մանկավարժական խորհրդի նիստում, կատարել հետևություններ:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալներ, մ/ նախագահներ	
23.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկ տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրեն տեղակալներ, մ/ նախագահներ	
24.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	ՈՒԱԳ տն. տեղ. դասղեկներ	
25.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեց աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱԳ տն. տեղ դասղեկներ	
26.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրենի տեղակալներ	

	դասարաններում/ :			
27.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը : Արդյունքները քննարկել դասղեկների ժողովում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տն. տեղ	
28.	Մուտքային դիտողական վերահսկողությու իրականացնել բոլոր տարրական դասարաններում. իրականացնել դասարանական, ապա՝ առարկայական վերահսկողություն: Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում(2-4-րդ) սովորողի ընթերցելու և ընթերցածը վերարտադ-ելու ունակությունը(ընթերցանության գնահատում):	Սեպտեմբեր, դեկտեմբեր	ՈՒԱԳ տն. տեղ., դասվարներ	
29.	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում(2-4-րդ) սովորողի մնացորդային գիտելիքներն ու հմտությունները մաթեմատիկայից և մայրենիից (թելադրություն), արդյունք-ները քննարկել մեթոդմիավորման նիստերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	ՈՒԱԳ տն. տեղ., դասվարներ	
30.	Ուսումնասիրել նախնական (մնացորդային գիտելիքները հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից 9-րդ դասարաններում, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումների նիստերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, ապրիլ	ՈՒԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ-ներ	
31.	Գիտելիքների բանավոր ստուգում բոլոր առարկաներից միջին դպրոցում(դասարանապատկերներ բոլոր առարկաներից):	Դեկտեմբեր	ՈՒԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ-ներ	
32.	8-9-րդ դասարաններում ասմունքը խթանելու, ծրագրային և արտածրագրային ընթերցանությունը խթանելու նպատակով կազմակերպել միջոցառում «Սերս հայրենիքիս» թեմայով:	Նոյեմբեր	Հայոց լեզվի և գրականության մեթոդմիավորու ուսուցիչներ,	
33.	Օտար լեզուների որակի բարձրացման նպատակով կազմակերպել թեմատիկ մրցույթ-վիկտորինաներ զուգահեռ դասարանների միջև	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Օտար լեզուների ուսուցիչներ	
34.	Առարկայական շաբաթներ բոլոր առարկաներից ըստ օրացույցային	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ., մ/մ	

	բաշխման. ա)տարրական դասարաններ բ)օտար լեզուներ գ)բնագիտական առարկաներ դ)մայրենի(հայոց լեզու և գրականություն ե)մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա զ)մարզագեղարվեստական	Սեպտեմբեր, մարտ(I շաբաթ) Նոյեմբեր(II-III շաբաթ), մարտ(II շաբաթ) Հոկտեմբեր(II-III շաբաթ) ապրիլ(II-III շաբաթ) Նոյեմբեր(I շաբաթ) , փետրվար(II-III շաբաթ) Հոկտեմբեր(I շաբաթ) ապրիլ(I շաբաթ) Դեկտեմբեր(I-II շաբաթ), մայիս(I շաբաթ)	նախագահներ	
35.	Մայրենիի օրվան ընդառաջ. Քննարկում 7-րդ դասարանում՝ «Վ. Համբարձումյանի կտակը հայոց լեզվի մասին»(կետ 5-րդ՝ «Երջանկություն է հայոց լեզվին տիրապետելը»):	Փետրվարի 21	ՈՒԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ	
36.	Սովորողների մոտ ընթերցանության նկատմամբ սեր արթնացնելու նպատակով կազմակերպել ընթերցանության մրցույթ, խրախուսել լավագույններին:	Փետրվար 19-21	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ., գրադա- րանի վարիչ	
37.	Կազմակերպել վայելչագրության մրցույթ տարրական դասարաններում՝ որպես բնագիր օգտագործելով Հովհաննես Թումանյանի հեքիաթներըՀովհաննես Թումանյանի ծննդյան 155-րդ տարելիցի արժևորում.	Փետրվար	ՈՒԱԳ տն.տեղ. գրադա- րանի վարիչ, ուսուցիչներ, դասվարներ	

	ա)աստունքի դասեր գրադարանում 8-9-րդ դասարաններ՝ ընտրությամբ բ)մրցույթ-վիկտորինա 6-7-րդ դասարաններ(քառյակներ) գ)ուսուցչական ուսումնասիրություն՝ «Թումանյանի հասարակական-քաղաքական գործունեությունը»			
38.	Իշխանյանական օրերի ծրագրավորում և անցկացում. ա)Ուղղագրության մրցույթ թելադրութ-յան տեսքով 8-9-րդ դասարաններում բ)5-7-րդ դասարաններում թեստային առաջադրանք ուղղագրության շուրջ (երկու դեպքում էլ օգտագործել Իշխանյանի «600 բառ» գրքույկը) գ)Կլոր սեղան՝ «Ռ. Իշխանյան 102» (8-9-րդ դասարանի աշակերտներ). Ռ. Իշխանյանի կենսագրության ակունքների ուսումնասիրություն՝ «Բռնադատված ընտանիք» թեմայով:	Մարտ	Տնօրեն, գրադա- րանի վարիչ, ուսուցիչներ	
39.	Ֆրանկֆոնիայի միջոցառումների անցկացում դպրոցում	Մարտ	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տն. տեղ., ուսուցիչներ	
40.	Դասամատյանների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տն. տեղ.	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա-նատու	Ծանոթու-թյուն
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառացած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3.	Ձևավորել համադպրոցական ծնողական խորհուրդ, ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը, ապահովել արդյունավետ գործունեություն:	Սեպտեմբերի 14-19	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տն տեղ.	
4.	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբերի 4-13	Տնօրեն, ԾԽ նախագահ	
5.	Ծնողներին իրազեկել կրթության ոլորտի նորություններին, օրենսդրական փոփոխություններին:	Սեպտեմբերի1-15	Տնօրինություն	
6.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ, խորհուրդ	
7.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տն տեղ.	
8.	Նպաստել ծնողական խորհրդի գործունեությանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տն. տեղ.	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ժամանակին դիմել քաղաքապետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, Տնտ.գծ. տն.տեղ.	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, Տնտ.գծ. տն.տեղ.	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, Տնտ.գծ. տն.տեղ.	
7.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնտ.գծ. տն.տեղ. ՔՊ պետ	

8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնտ.գծ. տն.տեղ.	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների և Լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Ուսուցիչներ, լաբորանտներ	
10.	Քաղաքապետարանի բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	
11.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտ.գծ. տն.տեղ.	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարաններ ա) կրտսեր դպրոց դասարաններ I-IV, բ) հիմնական դպրոց դասարաններ՝ V-IX	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
4.	Հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
6.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերր նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
7.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱԳ տն. տեղ. ՍԴԱԿ	

8.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	փոխտնօրեններ	
9.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի», հիմք ընդունելով « Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա:	մշտապես	տնօրեն,փոխտնօրեններ	
10.	Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը,այն արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Հետևել, որպեսզի դասղեկներր և ուսուցիչներր պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքներր հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտ.գծ. տն.տեղ.վրա:	մշտապես	տնտ.գծ. տն.տեղ.	
13.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտ.գծ. տն.տեղ.վրա	մշտապես	տնտ.գծ. տն.տեղ.	

14.	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
15.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
16.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ գրադարանի վարիչ	
17.	Ձնավորել էլեկտրոնային մատյանները:	օգոստոս	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
18.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
19.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տն. տեղ ՍԴԱԿ	
20.	Համալրել (անհրաժեշտության դեպքում) ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
21.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	Գրադարանի վարիչ	
22.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	Գրադարանի վարիչ	

23.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տն. տեղ դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
24.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	օգոստոս	ՈՒԱԳ տն. տեղ.	
25.	Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, տնտ.գծ. տն.տեղ	