

Բաժին 1.

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում	Մարտ	դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	Սեպտեմբեր	դասղեկներ	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
4.	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
5.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին	Օգոստոս, Սեպտեմբեր	գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ	Սեպտեմբեր	տնօրեն	

	կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետ բարձրացման ուղղությամբ			
3.	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
4.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	Օգոստոս	տնօրեն	
5.	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարությունները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջներին համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն/գրավոր/տնօրինությանը	Մինչև սեպտեմբերի 9	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
6.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարությունները, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխությունները: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը 1 անգամ	տնօրեն	
7.	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 10 ժամ : Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն – հանձնարարություններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
8.	Հետևել ,որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
9.	Ըստ անհրաժեշտության մ/մ անդամներից 2 կամ 3 անդամներ ուսումնական տարվա	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	

	ընթացքում հանդես գան մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումներով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում			
10.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար	Մայիս	տնօրեն	
12.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ	Հունիս	տնօրեն	
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության ու մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
16.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդինիստեր և քննարկել հետևյալ հարցերը <u>1-ին նիստ</u> 1. 2023-2024 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին 2. 2023-2024 ուստարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի նախագծի մասին 3. 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի նախագծի, դպրոցական բաղադրիչի բաշխման մասին 4. 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային ռեժիմի մասին	Օգոստոսի 31	տնօրեն	

	<p align="center"><u>2-րդ նիստ</u></p> <p>1. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում 2. ՀԵՊ, Հայոց պատմության, հասարակագիտության դասավանդման դրվածքը դպրոցում 3. Հանրահաշվի և երկրաչափության դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p>	Հոկտեմբեր	տնօրեն, մ/մ ղեկավար	
	<p align="center"><u>3-րդ նիստ</u></p> <p>1. Օտար լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 2. Կենսաբանություն և աշխարհագրություն առարկաների դասավանդման դրվածքը դպրոցում 3. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում</p>	Նոյեմբեր	տնօրեն, մ/մ ղեկավար	

	<p align="center"><u>4-րդ նիստ</u></p> <p>1. Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում 2. 12-ր դասարանի պետական ավարտական քննություններ 3. 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսպլանի հաստատում: 3. I կիսամյակի արդյունքները և II կիսամյակի խնդիրները</p>	Դեկտեմբեր	տնօրեն, մ/մ ղեկավար	
	<p align="center"><u>5-րդ նիստ</u></p> <p>1. Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում 2. Ինֆորմատիկայի և ԹԳՀԳ-ի դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p>	Հունվար	ՆԶՊ-ի ուսուցիչ, պատմության ուսուցիչներ տնօրեն, մ/մ ղեկավար	
	<p align="center"><u>6-րդ նիստ</u></p> <p>1. Հայոց լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 2. Տիզիկայի և քիմիայի դասավանդման</p>	Փետրվար	տնօրեն, մ/մ ղեկավար	

	<p>դրվածքը դպրոցում 3.Զմեռային խաղեր</p>			
	<p><u>7-րդ նիստ</u> 1.Մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 1-12 ընդ դասարաններում 2. Փոխադարձ դասալսումներ</p>	Մարտ	տնօրեն,մ/մ ղեկավարներ	
	<p><u>8-րդ նիստ</u> 1.Շախմատի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 2. Օտար լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում: 3.Բնագիտական առարկաների գործնական աշխատանքների ստուգում 4.Տեխնոլոգիա առարկայի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 5.Քննական առարկաներից կոնսուլտացիաների կազմակերպում</p>	Ապրիլ		
	<p><u>9-րդ նիստ</u> 1.Կենսաբանության նախագծային աշխատանքի պաշտպանություն և զնահատում 2.Ֆիզկուլտուրա առարկայի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 1. 1-3,5-8, 10,11 դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին 2. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում 3. 4-րդ,9-րդ ,12-րդ դասարաններին ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին</p>	Մայիս	տնօրեն	
	<p><u>10-րդ նիստ</u> 1.Քննությունների արդյունքների ամփոփման մասին 2.Պետական ավարտական փաստաթղթեր տրամադրելու մասին</p>	Հունիս	տնօրեն,դասղեկներ	

Բաժին 3.

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովվել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս	տնօրեն,գրադարանավար	
2	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան ,օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ և արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,մ/մ ղեկավար,դասղեկներ	
4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ ,արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում,մանկավարժական խոհրդում ուսումնասիրել ա.բնագիտամաթեմատիկական առարկաների դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում բ.ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ.Հ.լեզվի դասավանդման դրվածքը 1-12-րդ դասարաններում դ.Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,մ/մ ղեկավար,դասղեկներ	
5	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Դեկտեմբեր	տնօրեն,մ/մ ղեկավար	

Դասղեկական աշխատանք

1	Օգնել դասղեկներին` կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման ա.դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ,աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն,նրանց մեջ արթնացնել ազգային	Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տնօրեն, , դասղեկներ, դասավարներ	
---	--	-------------------------------------	---	--

	<p>արժանապատվությունն հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները</p> <p>բ.Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին</p> <p>գ.Հետևողական աշխատանքների միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները.</p> <p>դ.Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել ծնողական ժողով:Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը.Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ</p> <p>ե.Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 2-3 հոգուց/ապահովվել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական խորհրդի կազմակերպմանը</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>տնօրեն, դասղեկներ</p>	
<u>Գեղագիտական դաստիարակություն</u>				
1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
<u>Ֆիզիկական դաստիարակություն</u>				
1	Կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
<u>Ռազմահայրենասիրական աշխատանք</u>				
1	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում Արցախի անկախության,Հայաստանի	Ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, դասղեկներ	

	սահմանների պաշտպանության համար գոհված մարտիկների հուշարձաններին			
2	Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը	Մարտի 1	տնօրեն, զինղեկ	
<u>Աշխատանքային դաստիարակություն</u>				
1	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
2	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	Ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
3	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
<u>Գրադարանային աշխատանք</u>				
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	Օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել դասագրքերը ու գրքերը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
3	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթերը	Օգոստոս	տնօրեն, գրադարան	

Բաժին 4

Ներդպրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները	Օգոստոս	տնօրեն	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	Մշտապես	տնօրեն	
6	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Նոյեմբեր,	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում	Դեկտեմբեր, ապրիլի վերջ	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
8	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը և արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Բաժին 5

Աշխատանք ծնողների հետ

1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Սեպտեմբեր	դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Հոկտեմբեր	դասղեկներ	
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկ	
5	Ապահովվել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Բաժին 6

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

1	Կազմել տարիֆիկացիա	Ուստարվա, հունվար	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Սեպտեմբեր, հունվար	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	

3	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ	
5	Ապահովվել շենքի ջերմային, լուսային, և օդային ռեժիմը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկ	
7	Հսկողություն սահմանել 1-4-րդ դասարաններում սննդի կազմակերպման նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	

Բաժին 7

Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանք

1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ ա/տարրական դպրոցի դասարաններ 1-ին-3-րդ / երկհամակազմ / 2-րդ / 1հատ / 4-րդ / 1հատ / բ/հիմնական դպրոցի դասարաններ 5-րդ / 1հատ / 7-րդ / 1հատ / 8-6 րդ / երկհամակազմ / 9-րդ / 1հատ / գ/ավագ դպրոցի դասարանները 10-11-րդ / երկհամակազմ / 12-րդ / 1հատ /	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	Օգոստոսի 31	տնօրեն	
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել մեթոդիավորման նախագահներին	Օգոստոսի 31	տնօրեն	
5	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	տնօրեն	
6	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի	Մշտապես	տնօրեն	

	ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքի ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»			
7	Մահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Հետևել ,որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել դասղեկների վրա	Մշտապես	տնօրեն	
10	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դասղեկների վրա	Մշտապես	տնօրեն	
11	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել դասղեկների վրա	Մշտապես	տնօրեն	
12	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատռաստել նոր ուստարվան	Օգոստոս	տնօրեն, ուսուցիչներ	
13	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը	Օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
14	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
15	Կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	տնօրեն	
16	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	Օգոստոս	գրադարանավար	
17	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր	Սեպտեմբեր	գրադարանավար	
18	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար	22.08-31.08	տնօրեն, դասղեկներ	

