

Հասցեագրված
30.08.23
[Handwritten signature]

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՄԱՐԶԻ ԾՈՎԱԿ ԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՅ ԴՈՍԿ

Հաստատված է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի 30.08.23 իվ 01 նիստում/

2023 - 2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

ՏՆՕՐԵՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

Գ ԾՈՎԱԿ

/Հ	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձինք</i>	<i>Նշում</i>
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի աշխատակիցների միջև ` հստակեցնելով յուրաքանչյուրի իրավունքներն ու պարտականությունները	օգոստոս	Տնօրեն	
2	Լրամշակել ներքին կարգապահական կանոններն		Տնօրեն	
3	Նշանակել դասարանների ղեկավարներ, ձևավորել մասնախմբեր` նշանակել մասնախմբի ղեկավարներ		Տնօրեն	
4	Ձևավորել արտադասարանական խմբակներ, նշանակել խմբակների ղեկավարներ		Տնօրեն	
5	Սահմանված կարգով կոմպլեկտավորել 1-ին դասարանները: Ապահովելով պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը		Տնօրեն	
6	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն		Տնօրեն	
7	Կազմել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական նախագիծը և ուսումնական ժամանակացույցը:		Տնօրեն ,	
8	Կատարել դասաբաշխում և կազմել դասացուցակ` պահպանելով դասաժամերի օպտիմալ հարաբերակցությունը և մանկավարժական պահանջները:		Տնօրեն	
9	Ապահովել ամառային առաջադրանք ստացած աշակերտների վերաքննությունների գործընթացը:		Տնօրեն	
10	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ձեռնարկներով		Տնօրեն	
11	Աշակերտների սոցիալական, հոգեբանական խնդիրները			

	լուծելու և պատշաճ տեսք հաղորդելու նպատակով ծնողխորհրդի նիստում քննարկել և որոշել միատեսակ դպրոցական հագուստ կրելու հարցը:			
--	---	--	--	--

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

<i>/Հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձինք</i>	<i>Նշում</i>
12	Կազմել տարիֆիկացիոն մատյանը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	
13	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի ղեկավարների ամսեկան հաշվետվությունը		Տնօրեն	
14	Յուրաքանչյուր մասնախմբից պահանջել կազմակերպելու տարեկան առնվազն 2-3 բաց դաս,4-5 փոխադարձ դասալսում` արձանագրելով դրանք:		Տնօրեն	
15	Վերանայել պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերը		Տնօրեն ,Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
16	Ստուգել և կարգի բերել աշակերտների և աշխատողների անձնական գործերը:		Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
17	Կազմել քննական հանձնաժողովներ, նշանակել կազմակերպիչներ և հերթապահներ, ուսուցիչներին, աշակերտներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել ծանոթացնել քննական ընթացակարգին		Տնօրեն	
18	Օգնել ուսուցիչներին,որ կոլեկտիվի գործունեության բոլոր օղակների աշխատանքային ծրագրերը բխեցվեն հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանից,բացի այդ արտացոլելով իրենց մոտեցումները		Տնօրեն	
19	Զորամաս-դպրոց կապի զարգացում, դպրոցականների շրջանում ուժեղացնել գաղափարաքաղաքական			

	աշխատանքները: Մասնագիտական կողմնորոշման ընթացքում ուշադրության կենտրոնում ունենալ նաև ռազմական մասնագիտությունները:		Տնօրեն	
20	«ձօժձօժՁԳԻ»՝ՁԳԻ ՅՁՁՁԳԻ»՝Ե ձօժձօժՍԿԻՅԻ ԻճՅ՝ճ՝ճՁԻ, ձօժձօժՁԳ Օ՝ճԿՅճՁԻՅ՝ճՁԻ, ձօժձօժՍԿՅՍ՝ՁԳՁՅՅՅ՝ Ի՝Օ՝ՁՅճՁԻՅ՝ ՅՍԵ ԿՍձօժՁ՝ճՁԻ:		Տնօրեն	
21	Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող-ուսուցիչ հարաբերություններում ապահովել առողջ աշխատանքային փոխգործունեություն:	Հոկտեմբեր		
22	Ցուցադրական /դիդակտիկ/ նյութերով ռեսուրս-կենտրոնի ապահովվածությամբ դասավանդման արդյունավետության բարձրացմանը նպաստում: Ռեսուրս կենտրոնի առարկայակ մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում:		Տնօրեն	
23	Վերահսկել Էլ.մատյանների կարգի պահպանման վիճակը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:		Տնօրեն	
24	ՌԻ-ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ հետևյալ թեմաներով՝ ա/ համընդհանուր անցում ներառական կրթությանը		Տնօրինություն	
25	Սոց.անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու նպատակով կազմել ցուցակ՝ համաձայնեցնելով մանկխորհրդի և ծնողխորհրդի հետ:		Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով ստեղակալ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
26	Ուուցչի օգնականների աջակցությամբ բացահայտել թույլ սովորող և հետ մնացող աշակերտներին և օգնել նրանց չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն գիտելիքները յուրացնելու համար:	Նոյեմբեր	Տնօրեն	
27	Ստուգել գնահատման 10 միավորային համակարգի մեթոդական ցուցումների		Տնօրեն, Տնօրեն, Տնօրենի ուս	

	կիրառումը:Տնօրենության կողմից տալ ստուգողական գրավոր աշխատանքներ 5-12-րդ դասարաններում Հ.լեզվից և գրականությունից		աշխատանքի գծով տեղակալ	
28	Ստուգել մասնախմբերի նիստերի արձանագրությունների էլ.մատյանների վարման վիճակը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:		Տնօրեն	
29	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը բալային սանդղակին անցնելու մեթոդական ցուցումների կիրառումը:Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել հարցաշարերի բանկ և հաճախ 5-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով:		Տնօրեն	
30	Ստուգել ջեռուցման համակարգի աշխատանքի անվտանգության համակրգը, ապահովվել էներգախնայողության ռեժիմը:			
31	Կատարել ապրանքանյութական արժեքների հաշվառում/գույքագրում/:		Հանձնաժողով	
32	Emis-ում ներկայացնել տնօրենի կողմից հաստատված ուսուցիչների 1/5 մասի անվանական կազմը պարտադիր ատեստավորման մասնակցելու համար: Վերապատրաստվելով իրենց ընտրած ԿԳՄՍ նախարարի կողմից լիցենզավորված կազմակերպություններում:		Տնօրեն	
33	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ հետևյալ թեմաներով՝ բ/Արդի հասարակությունը և կրթության հեռանկարները ներդրումը որպես սովորողների գիտելիքների ընդլայնման միջոց		Տնօրեն	
34	Ուսուցիչների համար		Տնօրեն,	

	կազմակերպել դասախոսություններ հետևյալ թեմաներով՝ գ/Էլեկտրոնային ուսուցման ներդրումը որպես սովորողների գիտելիքների ընդլայնման միջոց	Դեկտեմբեր		
35	Դասագրքերի վարձավճարները արտացոլել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական փաստաթղթերում:		Տնօրեն, Գլխ.հաշվապահ	
36	Հունվար ամսին պետական ավարտական քննություն հանձնելու հայտ ներկայացրած 12-րդ դասարանի աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին՝ ըստ տնօրենության կողմից հաստատված ժամանակացույցի.		Տնօրեն,	
37	Կազմել տարիֆիկացիոն մատյանը և ներկայացնել հաստատման սահմանված ժամկետում:	Հունվար	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	
38	Սահմանված կարգով կազմակերպել և անցկացնել ավարտական քննությունները: Ժամանակին ապահովել ավարտական փաստաթղթերի ստացումը, լրացումն ու տրամադրումը շրջանավարտներին:		Տնօրեն	
39	2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի ամփոփում, երկրորդ կիսամյակների անելիքների պարզաբանում		Տնօրեն	

<i>Հ/Հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձինք</i>	<i>Նշում</i>
40	Դպրոցում առկա ԿԱՊԿՈՒ երեխաներին մանկավարժահոգեբանական թիմի միջոցով իրականացնել դպրոցական մակարդակի գնահատում ներկայացնելով վկայագրման: Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների անվանակազմը: Ուսուցչի օգնականները հետևողական լինեն ԱՈՒՊ-ների լրացմանը: Ուսուցչի	Փետրվար	Տնօրինություն	

	օգնականները աջակցեն ուսուցիչներին բացահայտել թույլ, հետ մնացող երեխաներին:			
41				
42	Տնօրենության կողմից տալ ստուգողական գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից 5-12-րդ դասարաններում և անփոփել արդյունքները	Մարտ	Տնօրեն	
41	Կազմակերպել դասալսումներ «Հայոց պատմություն» առարկայից՝ ուսման ՌԻՍՈՒԳԻՅՆԵՐԻ համար կազմակերպել դասախոսություններ հետևյալ թեմաներով՝ գ/Էլեկտրոնային ուսուցման ներդրումը որպես սովորողների գիտելիքների ընդլայնման միջոց դ/Ինտերակտիվ ուսուցումը որպես արդիական պահանջն որակի ստուգման նպատակով		Տնօրեն	
41	Դպրոցի տնօրենության կողմից տալ ստուգողական գրավոր աշխատանք մաթեմատիկայից 5-12-րդ դասարաններում և անփոփել	Մարտ	Տնօրեն	
42	Կազմակերպել դասալսումներ «Հայոց պատմություն» առարկայից ուսման որակի ստուգման նպատակով		Տնօրեն	
43	Դպրոցում առկա ԿԱՊԿՈՒ երեխաներին մանկավարժահոգեբանական թիմի միջոցով իրականացնել դպրոցական մակարդակի գնահատում ներկայացնելով վկայագրման: Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների անվանակազմը: Ուսուցիչ օգնականները հետևողական լինեն ԱՈՒՊ-ների լրացմանը: Ուսուցիչ օգնականները աջակցեն ուսուցիչներին բացահայտել թույլ, հետ մնացող	Ապրիլ	Տնօրինություն	

	երեխաներին			

Հ/Հ	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձինք</i>	<i>Նշում</i>
44	Դպրոցում առկա ԿԱՊԿՈՒ երեխաների համար ապահովել հարմարեցված միջավայր: Մանկավարժահոգեբանական թիմի միջոցով հասնել նրանց ուսման որակի և դրվածքի բարձրացմանը՝ և ներկայացնել վկայագրմանը:		Տնօրեն	
45	Կազմակերպել և խրախուսել ուսուցիչներին կամավորատեստավորմանը մասնակցելու նպատակով		Տնօրեն	
46	Ըստ տնօրինության կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝ համապատասխան ուղեցույցներով քննական դասարանների աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին:	Մայիս	Տնօրեն, հաշվապահ	
47	Կազմել քննական հանձնաժողովներ, նշանակել կազմակերպիչներ և հերթապահներ, ուսուցիչներին, աշակերտներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել ծանոթացնել քննական ընթացակարգին		Տնօրեն	
48	Սահմանված կարգով կազմակերպել և անցկացնել փոխադրական և ավարտական քննությունները: Ժամանակին ապահովել ավարտական փաստաթղթերի ստացումը, լրացումն ու տրամադրումը շրջանավարտներին:	Հունիս	Տնօրեն	

ՄՇՏԱՊԵՍ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

49	Աշխատողներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության			
----	--	--	--	--

	որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ-ից և Գեղարքունիքի մարզպետարանից ստացվող փաստաթղթերին			
50	Ներքին և անհատական իրավական ակտերը , ուսումնադաստիարակչական գործընթացին վերաբերող փաստաթղթերը կամ դրանց քաղվածքները փակցնել ցուցատախտակների վրա:		Տնօրեն	

<i>Հ/Հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձինք</i>	<i>Նշում</i>
51	Ուսուցիչների հետ կնքված անորոշ ժամկետով պայմանագրերի որոշ կետերում ամրագրված պայմանների փոփոխությունները ամրագրել աշխատողների հետ կնքելով լրացուցիչ համաձայնագրեր:		Տնօրեն	
52	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, ուսումնամեթոդական և տեղեկատվական այլ նյութերով		Տնօրեն	
53	Ցուցադրական /դիդակտիկ/ նյութերով ռեսուրս-կենտրոնի ապահովվածությամբ դասավանդման արդյունավետության բարձրացմանը նպաստում: Ռեսուրս կենտրոնի՝ առարկայակ մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համայնում:		Տնօրեն	
54	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշակերտների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:		Տնօրեն, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ . ,Մ/Կ կազմակերպիչ	

55	Շարունակել աշակերտների ընդունելությունը/ նաև առաջին դասարան/ պահպանելով ՀՀ պետական հանրակրթական և հատուկ հանրակրթական հաստատությունների սովորողների ընդունելության կարգի պահանջները:		Տնօրեն, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ ,դասղեկներ,ծնո ղխորհուրդ	
56	Ապահովել ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանքների շարունակականությունը /առարկայական, մեթոդական, ՏՀՏ կիրառման ուղղությամբ/: Դրանց շնորհիվ հասնել ուսման որակի զարգացմանը:		Տնօրեն, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ , ,դասղեկներ,ծնո ղխորհուրդ	
57	Սովորողների գիտելիքների որակի բարձրացումը,ուսուցման նկատմամբ նրանց հետաքրքրասիրությունները և հակումները խթանելու համար կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:		Տնօրեն, Գլխ.հաշվապա հ	
58	Մանկավարժական կոլեկտիվում ապահովել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության ոլորտի հրապարակայնությունը		Տնօրեն, Գլխ.հաշվապա հ	
59	Նորմալ վիճակի բերել ՆԶՊ-ի ուսումնականության տեխնիկական բազան:Աշխատանք տանել դպրոցը ուսումնական զենքով և ռազմամթերքով ապահովելու,ըստ սահմանված կարգի դրանց պահպանման սենյակ ունենալու համար:Հնարավոր միջոցներ ձեռնարկել դպրոցը համալրելու քաղաքացիական պաշտպանության ուսումնական գույքով,պաշտպանական անհատական միջոցներով,ռադիացիոն և քիմիական հետախուզական սարքերով բժշկական գիտելիքների		Տնօրեն,Գլխ.հա շվապահ,գանձ ապահ	

	հիմունքների ուսուցման համար անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական պարագաներով:			
60	Բացի տեսական տեղեկատվություններից կազմակերպել այցելություններ գործամասերի զինվորական անձնակազմի կյանքին ու կենցաղին, զենքին ու զինտեխնիկային ծանոթանալու համար:			

<i>Հ/Հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձինք</i>	<i>Նշում</i>
61	Զորամաս-դպրոց կապի զարգացում, դպրոցականների շրջանում ուժեղացնել գաղափարաքաղաքական աշխատանքները: Մասնագիտական կողմնորոշման ընթացքում ուշադրության կենտրոնում ունենալ նաև ռազմական մասնագիտությունները:		Հանձնաժողով	
62	Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող-ուսուցիչ հարաբերություններում ապահովել առողջ աշխատանքային փոխգործունեություն:	++	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	
63	Դասագրքերի վարձավճարները արտացոլել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական փաստաթղթերում:	++	Տնօրեն, Գլխ. հաշվապահ	