

Հաստատված է
դպրոցի մանկխորհրդի
31.09.2023 թ. նիստին



Գեղստյան
Դպրոցի տնօրեն

ԴՊՐՈՑԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկերը	Պատասխանատու	Ծանոթ
1	2	3	4	5
1.	Դպրոցի համակցված աշխատանքային գործունեությունն ապահովելու նպատակով կատարել աշխատանքների բաժանում <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի ուսումնական ռեժիմի, առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայր ապահովում • ուսումնական պարապմունքների կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներ 	Օգոստոս 21-31	Տնօրեն	
2.	Հաստատել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը առաջին և երկրորդ հերթերի համար և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները	24.08.22-01.09.22	Տնօրեն	
3.	Ձևավորել տնօրենին կից խորհրդակցական մարմին, որի անդամներն են տնօրենի տեղակալները և մ/մ նախագահները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Ուսուցչի օգնականների ինտեգրում ուսումնական գործընթացին	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
5.	Առարկայական մ/մ նախագահների նշանակում, մ/մ աշխատանքային պլանների հաստատում, ուսուցիչների թեմատիկ պլանների հաստատում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
6.	Ապահովել ԴԿՏՀ բաժինների լրացման, խմբագրման ժամկետների պահպանումը	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնել դասաբաշխում, ձևավորել և հաստատել ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքների ցուցակը, համակարգի կողմից ձևավորված տարիֆիկացիան	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլ. կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
8.	Իրազեկել էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգերում, էլեկտրոնային փաստաթղթերի ներբեռնման կանոններում կատարված փոփոխություններին:	24.08.22-01.09.22	տնօրենի տեղակալ դասվարներ, դասղեկներ	
9.	Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումները, հաճախումների հաշվառումը, գնահատականների նշանակումը:	Յուրքանչյուր ամսվա 3-րդ տասնօրյակ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

10.	Ձևավորել արտադասարանական խմբակներ, իրականացնել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ և ապահովել ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքների գործունեությունը՝ նպաստելով սովորողների կարողունակությունների և գիտելիքների մակարդակի բարձրացմանը, համակողմանի զարգացած, առողջ արժեհամակարգով անհատների ձևավորմանը:	տարվա ընթացքում	դասավանդող ուսուցիչներ	
11.	ա/Ուսուցիչներին ծանոթացնել կրթական կայքերում, ԿԶՆԱԿ հիմնադրամի կայքէջում, ԴՇՀ կայքում տեղադրված նյութերից և մեթոդական ուղեցույցներից օգտվելու հնարավորություններին բ/Լուսաբանել իրավական ակտերը, ծանոթացնել e-draft կայքում տեղադրված նախագծերին, խրախուսել ուսուցիչների ակտիվ մասնակցությունը նախագծերի քննարկմանը	պարբերաբար	տնօրենություն	
12.	Ապահովել դասի գիտամանկավարժական բարձր մակարդակը, աշակերտի տրամաբանական մտածողության և ինքնուրույն աշխատանքի ունակությունների զարգացումը՝ գիտելիքների ճիշտ գնահատման և ուսուցիչ-աշակերտ համագործակցության միջոցով	տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
13.	Պարբերաբար կատարել թեմատիկ, կիսամյակային և տարեկան աշխատանքների վերլուծություններ	տարվա ընթացքում	դասավանդող ուսուցիչներ	
14.	Մշտադիտարկումներ, դասալուսումներ՝ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր ՀՊԶ-ի կիրառմամբ, հանդիպում-քննարկումներ սովյալ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների հետ՝ ուսուցման որակի դիտարկման և ապահովման նպատակով	պարբերաբար	տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	
15.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպում և դրանց իրականացման որակի վերահսկում	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
16.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
17.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, կրթական ռեսուրսներով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով ՏՀՏ –ի կիրառումը:	տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
18.	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ապահովել դասապրոցեսում նորագույն տեխնոլոգիաների, մանկավարժական մոտեցումների և	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ինժոնր. ուս.	

	Էլեկտրոնայաին կրթական ռեսուրսների կիրառումը:			
19.	Ապահովել յուրաքանչյուր ուսուցչի դասավանդումը ԷԿՌ-ներով	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ինֆորմ. ուս.	
20.	ա/ Ապահովել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացումը և մասնակցությունը տարածքային, մարզային ու հանրապետական փուլերին: բ/ Առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների ակտիվ և նպատակաուղղված մասնակցությունն ապահովելու նպատակով ուստարվա սկզբից տանել նախապատրաստական աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ժամանակացույցի	տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	
21.	ա/ Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում տարածքը սպասարկող կամ կցագրված բժշկական կազմակերպությանը բ/ Անհարգելի բացակայությունների կանխում:	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ, բուժքույր	
22.	Մուտքերի մոտ, հարկերում, բուֆետում պատասխանատուների և հերթապահների նշանակում	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
23.	Մանկավարժական հատուկ մոտեցում պահանջող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնող. խորհուրդ	
24.	Աշակերտների բարոյահիգիենիկ և սեռական դաստիարակության ապահովում	տարվա ընթացքում	կրթ. աջ. գծով տեղակալ, բուժքույր	
25.	Դպրոցի և ծնողների սերտ կապն ապահովելու և վերահսկողություն սահմանելու նպատակով ընտրել դասարանական և համադպրոցական ծնողական խորհուրդներ	01.09.23-15.09.23	կրթ. աջ. գծով տեղակալ	
26.	ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրահանգներին համապատասխան տարեվերջյան քննությունների ու վերաքննությունների կազմակերպում	ապրիլ-մայիս 2024	տնօրեն	
27.	Ուսուցիչներին և աշակերտներին խթանել հեռավար կրթության իրականացման միասնական հարթակում՝ Microsoft Teams-ում հանձնարարություններ տալու և ստանալու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, ինֆորմ. ուս.	
28.	Անհրաժեշտության դեպքում սովորողների ուսուցումը կազմակերպել «Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հեռավար կրթության կազմակերպման» կարգին համապատասխան	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
29.	Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին • Իրականացնել դիտարկումներ 		տնօրենի տեղակալ, ինֆորմատիկայի մասնագետ, օպերատոր	

ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել երկու հերթով	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	հունիս	գրադարանավար	
3.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը: Իրականացնել դասագրքերի բաշխում	հունիս օգոստոս սեպտեմբեր	դասղեկներ գրադարանավար բուժքույր	
4.	Կատարել դասաբաշխում: Նախնական դասաբաշխման արդյունքների հիման վրա անցկացնել ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթ և համալրել ուսուցչական համակազմը	օգոստոս	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ	օգոստոս	տնօրեն	
6.	Նշանակել ուսումնական կաբինետների պատասխանատուներ	օգոստոս	տնօրեն	
7.	1. Ձևավորել առարկայական մեթոդախաղաղումներ. ա. հումանիտար բ. բնագիտական գ. մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի դ. տարրական կրթության ե. օտար լեզուների զ. ռազմամարզական և էսթետիկա 2. Նշանակել մեթոդախաղաղման նախագահներին	27.08-01.09	տնօրեն	
8.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար	24.08-01.09	Տնօրեն, ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ	
9.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա. կրտսեր դպրոցի դասարաններ I - 4 II - 4 III - 4 IV-4 բ. միջին դպրոցի դասարաններ V - 4 VI - 4 VII - 4 VIII - 4 IX - 4 Ընդամենը 36 դասարան	01.09.2022	տնօրեն	
10.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները պատշաճ կազմակերպելու համար	մշտապես	տնօրեն	
11.	Միջանցքները, մարզադահլիճները, դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքն ու սարքավորումները նախապատրաստել	օգոստոս	ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ	

	նոր ուստարվան: Կատարել դասարանների վերանորոգման, ախտահանման աշխատանքներ			
12.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	
13.	Դասղեկների հետ ճշտել սոցիալապես անապահով և ծնողազուկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղ., դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ	
14.	Ձևավորել էլեկտրոնային մատյանները	սեպտեմբեր	օպերատորներ	
15.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի աշխատանքները	սեպտեմբեր	ՄԿԱ տեղ., դպրոցի ծնողխորհուրդ	
16.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
17.	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքի ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունը դնել տնօրենի տեղակալի վրա	մշտապես	տնօրենի տեղակալներ	
18.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, ամրագրել <<Աշխատաքային ժամանակացույցում>>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
19.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կարհնետի պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ֆինանսատնտ. գծ. տեղակալ	
20.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումներ իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնօրենի ֆինանսատնտեսական գծով տեղակալի վրա	մշտապես	ֆինանսատնտ. գծ. տեղակալ	
21.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումներն անվտանգ պահելու, ջեռուցման սեզոնին ընդառաջ նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպման պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնօրենի տնտեսական գծով տեղակալի վրա	մշտապես	ֆինանսատնտ. գծ. տեղակալ	
22.	Յուրաքանչյուր շաբաթ անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
23.	Հետևել հրապարակման ենթակա փաստաթղթերի տեղադրման և հրապարակման գործընթացին	մշտապես	Տնօրեն, օպերատոր հաշվապահ	
24.	Աջակցել ուսուցիչներին տարակարգ ստանալու գործընթաց սկսելու և կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելու ուղղությամբ	մշտապես	տնօրենի տեղակալ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկերը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ձևավորել ծնողական խորհուրդները	սեպտեմբեր	տեղակալներ, դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով, ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել հաստատության առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախ., դասղեկներ	
3.	Ծնողական համայնքի աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը	սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ, դպրոցի խորհուրդ	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների, սեմինար-քննարկումների թեմատիկ պլան	սեպտեմբեր	կրթ. աջ. գծով տեղակալ	
5.	Աջակցել ծնողական խորհրդի աշխատանքներին, ապահովել դպրոց-ծնող կապը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կրթ. աջ. գծով տեղակալ, ծնողխորհուրդ	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին, դպրոցի ներքին կազմակերպչական աշխատանքներին	մշտապես	կրթ. աջ. գծով տեղակալ	

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկերը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հետևել առաջին դասարան ընդունելության էլեկտրոնային գրանցման գործընթացին	մայիս-օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
2ա բ գ	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում հաշվառել արտերկրից եկած աշակերտներին հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	սեպտեմբեր սեպտեմբեր սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ ծնողխորհուրդ	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնողխորհուրդ	
4	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողների առաջադիմությունը բարելավելու նպատակով՝ նրանց ներառել երկարօրյա խմբերում	հոկտեմբերի 1 փետրվարի 1	տնօրեն, տեղակալներ, դասղեկներ	
5	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Աշխատանք տանել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ՝ ուսումնասիրելով նրանց հետաքրքրությունները	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցչի օգնական	
8	Ստեղծել արտաբյուջետային միջոցներ և դրանք ուղղել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացմանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի կառավարման և ծնողական խորհուրդներ	
9	Ապահովել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումը և անհատական ուսուցման պլանի (այսուհետ՝	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	

	ԱՌԻՊ) մշակումը և պահպանումը սովորողի անձնական գործում, վերահսկել իրականացման և գնահատման գործընթացը			
10	Համակարգել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ մատուցող խմբի աշխատանքները, կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմված անհատական գործի պահպանումը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
11	Հայտնաբերել երեխայի անձի կայացումը (ինքնահաստատում և ինքնադրսևորում) դժվարացնող, խոչընդոտող պայմանները, խորհրդատվության և վերականգնողական միջոցներով օգնել սովորողին, մանկավարժներին, ծնողներին՝ սովորողի հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրների լուծմանը, հոգեբանական խնդիրների (այդ թվում՝ հուզականային) հաղթահարմանը	ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1 ա բ գ	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը Համալրել ՆԴՎ իրականացման էլեկտրոնային գործիքակազմը ներքին իրավական ակտերով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Վարել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	

	յուրաքանչյուր աշխատակցի աշխատանքային պարտականությունները			
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի էլեկտրոնային թեմատիկ պլանավորումները	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
6	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում	սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
Ց	<p>Ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուումնասիրում</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Ֆիզկուլտուրա» • «Ֆրանսերեն» • 2-6-րդ դասարաններում «Տեխնոլոգիա» • 3-4-րդ դասարաններում ընթերցանության տեխնիկայի դիտարկում • 4-6-րդ դասարաններում «Մաթեմատիկա» • 2-4-րդ դասարաններում «Շախմատ» <p>Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով անցկացնել հայտորոշիչ համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ ուսումնական տարվա սկզբին և ավարտին</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-4-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից և մայրենիից • 8-9-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից և հայոց լեզվից • 7-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից/ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն/ • 3-9-րդ դասարաններում ստեղծարար կարողություններ ստուգում <p>Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>հոկտեմբեր նոյեմբեր նոյեմբեր-նոյեմբեր-ապրիլ մարտ-ապրիլ</p> <p>ապրիլ</p> <p>Նոյեմբեր</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>	
գ	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում	ուստարվա		

դ	<p>2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան ուսուցման որակի ապահովման դիտարկում</p> <p>Անհատական /ընտրովի/ բաղադրիչի շրջանակներում ձևավորված ուսումնական նախագծերի և ուսումնական խմբակների աշխատանքների վերահսկում</p>	ընթացքում		
9	Մտուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	սեպտեմբեր մայիս	տնօրենի տեղակալ	
10	Մտուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում	կիսամյակի վերջում	տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
11	Մտուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
13	Խթանել ԱԽ գործունեությունը, վերջինիս նախաձեռնությամբ վերհանել սովորողների կրթական պահանջները, որակյալ կրթության խնդիրները	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
14	Մտուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը, արդյունքները քննարկել դասղեկների, մ/մ, տնօրենության ընդլայնված նիստում	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել առարկայական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական գրականությամբ:	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
2	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխ. միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետներն ու դասարաններն անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Ապահովել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումը, ինչպես նաև մեթոդական աջակցությունը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
5	Ուսուցիչների համար կազմակերպել էլեկտրոնային գրատախտակներից օգտվելու դասընթացներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
7	<p>Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի բարձրացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • սովորողների կողմից ծրագրային նյութի յուրացման ապահովում • 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշային պահանջների կատարման ապահովում • կրթական կարիքի գնահատում • տարբերակված ուսուցում իրականացնելու կարողությունների զարգացում • ուսումնական նախագծերի իրականացում • ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություններ 	տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
8 ա/ բ/	Սովորողների մասնակցությամբ պարբերաբար կազմակերպել միջդասարանական քննարկումներ, բանավեճեր, աշակերտական կոնֆերանսներ՝ միտված սովորողների քննադատական մտածողության զարգացմանը Քաղաքացու և նրա արժեհամակարգի ձևավորմանն ուղղված արտադասարանական	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

	միջոցառումների կազմակերպում/տոն և հիշատակի օրեր, ճանաչողական միջոցառումներ/			
9	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաները՝ սովորողների ակտիվ մասնակցությունն ու որակական ցուցանիշն ապահովելու նպատակով ողջ ուստարվա ընթացքում տանել նախապատրաստական աշխատանքներ	դեկտեմբեր	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, հանձնաժողով	
10	Անցկացնել <<Գիտակների մրցույթ>>: Քույր դպրոցների հետ համատեղ կազմակերպել առցանց միջոցառումներ, տեսակոնֆերանսներ, տեսակամուրջներ:	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
11	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, հետազոտական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
12	Հինք ընդունելով աշակերտների ցանկությունն ու ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ վճարովի ծառայություններ տարբեր առարկաներից՝ ծնողների հետ կնքելով համապատասխան պայմանագրեր	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
13	Իրականացնել սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված աշխատանքներ, միջոցառումներ, ստեղծել մասնագիտական կողմնորոշման ակումբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
14 ա/ բ/	Համագործակցել ավագ դպրոցների և միջին մասնագիտական հաստատությունների հետ՝ սովորողների մասնագիտական կողմնորոշումն ապահովելու նպատակով Շարունակել համագործակցությունը <ul style="list-style-type: none"> • Փարիզի «Դպրոցասեր» վարժարանի հետ • Քաղաքային գրադարանների հետ • Ալյանս ֆրանսեզ և Կարմիր Խաչ ընկերությունների հետ 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
15	Հաստատել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանները և ներբեռնել պաշարների շտեմարան	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
16 ա/	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները, շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին,	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ- դասվարներ ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ- դասվարներ	

<p>բ/</p> <p>գ/</p> <p>դ/</p> <p>ե/</p>	<p>հետևողական աշխատանքների միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները, տարեկան առնվազն չորս անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, իսկ առնվազն երկու անգամ՝ համադպրոցական ժողովներ:</p> <p>Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ, յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել 3-5 հոգուց բաղկացած ծնողխորհուրդ, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունն ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը, Ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ-դասավարներ, ծնողխորհուրդ</p> <p>տեղակալներ, դասղեկ-դասավարներ</p> <p>տեղակալներ, դասղեկ-դասավարներ</p>	
<p>17</p> <p>ա/</p> <p>բ/</p> <p>գ/</p> <p>դ/</p> <p>ե/</p> <p>զ/</p>	<p>ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ՄԻՋԵՑԱՌՈՒՄՆԵՐ՝ ՄԻՏՎԱԾ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒՁԵՎՈՐՄԱՆԸ</p> <p>Հետևողական աշխատանքներ տանել աշակերտների արժեհամակարգի, մտավոր և ստեղծագործական կարողությունների ձևավորման և զարգացման ուղղությամբ,</p> <p>Կազմակերպել թեմատիկ ձևավորումներ, կազմակերպել գեղագիտական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ՝ ներգրավելով աշակերտական խորհրդին, «Գույների աշխարհ» նկարչական խմբակի և «Արևներ» երգչախմբի սաներին</p> <p>Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:</p> <p>Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից, անցկացնել սպորտլանդիաներ, միջդասարանական մրցույթներ՝ նպաստելով նախաձեռնողական և բարոյակամային դրական հատկանիշներ ունեցող անձի ձևավորմանը</p> <p>Խստորեն վերահսկել սանիտարական նորմերի պահպանումը:</p> <p>Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բոլոր դասարանների սովորողների հետ օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:</p> <p>Կազմակերպել սովորողների այցելություններ գորամաս, հանդիպումներ, մարտական գործողությունների մասնակիցների հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>օգոստոս սեպտեմբեր</p> <p>սեպտեմբեր նոյեմբեր ապրիլ</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր մայիս</p>	<p>տնօրեն, տեղակալներ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ</p> <p>տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղ.</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնողխորհ.</p> <p>տնօրեն, ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ</p> <p>տնօրենի տեղակալներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p> <p>բուժքույր, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, զինղեկ,</p>	

<p>է/</p> <p>ը/</p> <p>դ/</p>	<p>Կազմակերպել այցելություններ Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:</p> <p>Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:</p> <p>Կազմակերպել տարհանում «Մեր քայլերը երկրաշարժի ժամանակ» թեմայով:</p>	<p>սեպտեմբեր</p> <p>մարտի 1-ին</p>	<p>դասղեկներ, դասվարներ</p>	
<p>18 ա/</p> <p>բ/</p> <p>գ/</p> <p>դ/</p> <p>է/</p> <p>զ/</p> <p>է/</p>	<p>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>Հաստատել գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>Համալրել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:</p> <p>Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարեիցների վերաբերյալ:</p> <p>Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:</p> <p>Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:</p> <p>Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:</p> <p>Պատշաճ կերպով կատարել դպրոցների կառավարման էլեկտրոնային համակարգի աշխատանքները</p>	<p>օգոստոս</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ</p> <p>ուսուցիչներ, գրադարանավար</p> <p>գրադարանավար</p> <p>գրակ. ուսուցիչներ, գրադարանավար</p> <p>գրադարանավար</p> <p>տնօրեն, գրադարանավար</p> <p>գրադարանավար, օպերատոր</p>	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկերը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում և ուսուցչանոցում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալներ, գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	օգոստոս	տնօրեն, տեղակալներ	
	ա/ Հանձնարարել Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,	օգոստոս	տնօրեն	
	բ/ Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման, բանավոր հարցման, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակի, ուսումնական նախագծերի վերաբերյալ առաջարկություններ,	օգոստոս	տնօրենի տեղակալներ	
	գ/ Մտուզել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը:	սեպտեմբերի 1-11	տնօրենի տեղակալներ	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, տեղակալներ	
4	Կատարել նպատակային դասալսումներ, քննարկել և ըստ անհրաժեշտության տրամադրել մեթոդական աջակցություն, անցկացնել սեմինարներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն, ըստ կարգի՝ ներկայացնել պարտադիր ատեստավորման, տանել անհատական աշխատանքներ, մասնակից դարձնել սեմինարների, վեբինարների	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
6	Ապահովել ուսումնական արդյունքների ստուգման և գնահատման գործընթացը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և պարբերաբար միջին դպրոցում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև էլեկտրոնային գործիքների միջոցով:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
7	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
8	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոբ սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, վեբինարներ, վարպետաց դասեր: Այդ նպատակով հրավիրել նաև մասնագետներ այլ հաստատություններից՝ ըստ անհրաժեշտության:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10	Ուսուցիչների մեթոդական ձեռքբերումները, մասնագիտական առաջընթացը, ստեղծած մեթոդական կրթական ռեսուրսները՝ այդ թվում և էլեկտրոնային, ներկայացնել և քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
11	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել և քննարկել առաջավոր փորձը, մանկավարժամեթոդական նորություններն ու մոտեցումները, վեր հանել խնդիրներն ու դժվարությունները, սահմանել գործունեության ուղղություններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13	Աշակերտների համար կազմակերպել խորհրդատվություններ քննություններին նախապատրաստվելու համար:	մայիս	տնօրեն, տեղակալներ	
14	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, տեղակալներ	

15	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
16	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՆՏՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ ը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Մշակել դպրոցի բյուջեի նախագիծը, կազմակերպել նախագծի քննարկումներ, լսումներ	02.09-15.11	տնօրեն, հաշվապահ	
3	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսական վարչություն	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցի խորհուրդ	
4	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնել լիազոր մարմին և հրապարակել սահմանված կարգով	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցի խորհուրդ	
5	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի խորհրդի հետ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ	
7	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնօրեն, ֆինանսատնտ. գծով տեղ, հաշվապահ	
8	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ	
9	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել	ուստարվա ընթացքում	ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ	

	անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:			
10	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարըստացման, եղած գույքը և սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների պատասխանատուներ	
11	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ֆինանսատնտ. գծով տեղ., դասղեկներ	
12	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ֆինանսատնտ. գծով տեղակալ	

ՊԼԱՆ
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ՄՈՏԵՑՈՒՄ ՊԱՀԱՆՁՈՂ
ԱՇԽԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հիմք ընդունելով դասղեկների և ուսուցիչների զեկուցագրերը՝ կատարել մանկավարժական հատուկ մոտեցում պահանջող աշակերտների հաշվառում:	սեպտեմբեր	կրթական աջակց. Գծով տեղակալ	
2	Համընդհանուր ներառման գործընթացի իրականացում և վերահսկում	տարվա ընթացքում	տեղակալներ, դասղեկներ	
2	Կազմակերպել զրույցներ հետևյալ թեմաներով Ծնողների համար՝ 1. <<Ինչպես է տարածվում վիրուսները>> 2. <<Ընտանիքի դերը երեխայի արժեքային համակարգի ձևավորման գործում>> 3. «Բուլլինգ. դրսևորման ձևերն ու կանխարգելումը» Աշակերտների համար՝ 1. <<Ինչ մասնագիտություն ընտրել>> 2. <<Ինչպես կարող են մարդիկ օգնել հիվանդությունների տարածվելուն>> 3. «Ինչ է բուլլինգը, ինչպես կանխարգելել»:	հոկտեմբեր մարտ ուստարվա ընթացքում	տնօրեն կրթական աջակց. գծով տեղակալ հանձնախումբ	
3	Անցկացնել գրավոր հարցազրույց <<Հանդուրժողականություն>> թեմայով:	սեպտեմբեր	դասղեկներ	
4	Դպրոցի փորձառու մանկավարժներին կցել հատուկ մոտեցում պահանջող աշակերտներին՝ նրանց պահելով ամենօրյա ուշադրության կենտրոնում:	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	

5	<p>Հատուկ մոտեցում պահանջող աշակերտներին ներգրավել բարեգործական աշխատանքներում, դպրոցամերձ հողամասում հատկացնել հողատարածք, որի մշակման պատասխանատվությունը դնել նրանց վրա, կազմակերպել այցելություններ՝</p> <p>1. <<Զատիկ>> մանկատուն</p>	ուստարվա ընթացքում	կրթ. աջ. գծով տեղակալներ, դասղեկներ	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում:	ուստարվա ընթացքում	կրթ. աջ. գծով տեղակալներ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
8	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհրդի նախ.	