

Հաստատում եմ
Տնօրեն՝ Ժ.Վարդանյան
01.09.2023թ.

ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ «Կապանի N13 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման	հունիս-հուլիս-	Տնօրեն, փոխտնօրեններ,	

	տարածքում, օգնել ծնողներին՝ կազմակերպելու առցանց հայտագրում և գրանցում:	օգոստոս. 2023թ.	օպերատորներ	
2.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ /Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում կազմը հաստատելու մասին/	Օգոստոս 31	Տնօրեն	
	Մեթոդիավորումների- կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ/	օգոստոս	մ/մ Նախագահներ	
3.	/ Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում /ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը/	Օգոստոս 31	Տնօրեն ՄԽ	
4.	Պետական բյուջեի միջոցներից ֆինանսավորման գործակիցների ու նորմատիվների տեղայնացում և էլեկտրոնայի հաստիքացուցակի ձևավորում ըստ ԿԳՄՍՆ N 79-Ն, N 112-Ն հրամանների / Սույն հրամանները մանրամասն քննարկել, տեղայնացնել և լրացնել ԿՏԱԿ համակարգում/	Սեպտեմբերի 1-15	Տնօրեն հաշվապահ	
5.	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում : Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	օգոստոս	Տնօրեն	
6.	Էլեկտրոնային դասաբաշխման , ուսապլանի կազմում, դրանց հիման վրա տարիֆիկացիայի ձևավորում /կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը/	Սեպտեմբեր 1-15	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով, հաշվապահ, տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման	

			ապահովման մասնագետ	
7.	<p>Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն / Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը/</p>	օգոստոս	տնօրեն	
8.	<p>Հանրակրթության պետական չափորոշիչում կատարված փոփոխությունների ներկայացում տնօրենի կից խորհրդակցությունում և մ/մ , մի նիստերում:</p> <p>1. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների ուսումնական պլանը (այսուհետ՝ Ուսումնական պլան) ունի երեք՝ պետական, դպրոցական և անհատական (ընտրովի) բաղադրիչ (հիմք՝ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենք, 7-րդ հոդված, 5-րդ մաս)¹:</p> <p>2. Հաստատության 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ուսումնական ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինումը.</p> <p>3. Հաստատության 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ուսումնական ուսումնական պլանի անհատական (ընտրովի) բաղադրիչի տնօրինումը:</p> <p>4. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ընդհանուր սկզբունքներ:</p> <p>5. Հանրակրթության պետական նոր չափորոշիչին համապատասխան հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում ներմուծված մի շարք ինտեգրված ուսումնական առարկաներ և դրանց դասավանդման գործընթացի արդյունավետ</p>	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

	կազմակերպումը			
9.	ա/Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում / Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը/ բ/Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում / Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով/	Օգոստոս Սեպտեմբեր 1-14	ՈՒԼԳՏ	
10 •	Դպրոցի դասարանների կազմավորում / կոմպլեկտավորում/Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները/	Սեպտեմբեր ի 11	Տնօրեն ՄԽ	
11	Արտադասարանական խմբակների ձևավորում, 2,7,5-րդ դասարաններում՝ ընտրովի բաղադրիչի բաշխում՝ խմբակներ և նախագծեր / Ուսումնական հաստատության խմբակների ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան տնօրենը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ, մ/մ-ների երաշխավորմամբ հաստատում է ծրագրերն ու բաշխումը/	Սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ԴԱԿ	
12 •	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և, առարկայական թեմատիկ պլանների, ներբեռնում, սովորողների, աշխատողների անձնական գործերի խմբագրում և լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում ըստ անհրաժեշտության / Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	

	վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում			
13	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն Վերահսկել, որպեսզի սոցիալապես անապահով և Արցախից բռնի տեղահանված ընտանիքների երեխաներն ապահովվեն անվճար դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
14	<<Հանրակրթական պետական նոր չափորոշի>> ներդրմամբ պայմանավորված 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների դասագրքերի փոփոխյին ձևով բաշխում: ա/ դասերը նախնական կազմակերպել հին դասագրքերով և տրամադրված ուսումնական նյութերով: բ/հանձնարարել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների դասագրքերի էլեկտրոնային տարբերակների պատճենները տրամադրել աշակերտներին կամ ուսուցումը կազմակերպել էլեկտրոնային եղանակով: ՀՊԶ ներդրմանը աջակցող բոլոր ուսումնական նյութերը տեղադրված են ԿԶՆԱԿ-ի կայքում և պաշարների շտեմարանում: գ/ հանձնարարել բոլոր ուսուցիչներին գերծ մսալ ծնողներին դասագրքերը գնելու կամ դրանց էլեկտրոնային տարբերակները պատճենելու ուղղորդումներից:	Սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
15	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	
16	1/Դասարանների և դպրոցի ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում/ Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-9-րդ, դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ: 2/Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել	Սեպտեմբեր 1-20	տնօրեն ՄԿԱԳՏ	

	ծնողներին, ծնողական խորհրդին:			
17	Հրավիրել սովորողների առաջին ընդհանուր ժողով Աշակերտական խորհրդի ձևավորման աշխատանքներ:/ Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-9-րդ հիմնական դպրոցի համար՝ դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը/:	Սեպտեմբեր 1-20	ԴԱԿ, դասղեկներ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 2**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ստեղծել խորհուրդներ: Խորհրդում ընդգրկել տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ -ների նախագահներ, ԴԱԿ զինղեկ, գրադարանավար	օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	ՆԴԿ 1. Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում: 2. Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում: 3. Դասամատյանների ստուգում 1) 2-րդ դասարանի մայրենի առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: 2) 2-րդ դասարանի /ՀՊՉ Շախմատ առարկան—խմբակի տեսքով ընտրովի բաղադրիչ/ աշխատանքի վերլուծություն 3) 5-րդ դասարանի <<Իմ հայրենիքը>> առարկայի գնահատման գրանցումների առկայությունը: 4) 7-րդ դասարանի աշխարհագրություն առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	

	աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը 7 կատարողականը			
3.	Գրադարան-ընթերցասրահում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	<<Նոր Նախիջևան >> հիմնադրամի աջակցությամբ
4.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել 1/2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ուսումնական ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի, հաստատության 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ուսումնական ուսումնական պլանի անհատական (ընտրովի) բաղադրիչի տնօրինումը:</p> <p>ա)առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս.տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը</p> <p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի, տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ)ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի նոր չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենությանը:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p>	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	

5.	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p> <p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը</p>		<p>Տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, մ/մ նախագահներ</p>	
6.	<p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-9-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց-միջին դպրոց</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	
7.	<p>Ընթացիկ դասալսումների քննարկում-ամփոփում / դասալսումների քանակը որոշել մանկխորհի առաջին նիստում/ Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով (շաբաթական) տնօրեն՝ 1-2, ուս.աշխ. գծով տեղակալ՝ 3 - 4, ՄԿԱ գծով տեղակալ՝ 1 -2, առարկայական մասնախմբի նախագահներ՝ 2-3/:</p> <p>Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:</p>	<p>ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ-ների նախագահներ</p>	
8.	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը,</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն առարկայակա</p>	

	ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:		ն մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
9.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասերը հագեցած լինեն զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուս.տարվ ա ընթացքում	տնօրենություն	
10.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել / առկա կամ հեռավար / բանավեճեր, քննարկումներ, կյոթ սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը;	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԿՉՆԱԿ-ից:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/Խ-ի և մ/մ նիստերում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
13.	Համագործակցել մարզի դպրոցների մանկավարժների հետ: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության աշխատակիցների, տնօրենների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	ուս.տարվ ա ընթացքում	տնօրենություն	
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին:	ուս.տարվ ա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
15.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական	ուս.տարվ ա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	

	մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:			
16.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և կամավոր ատեստավորմանը:	ուս.տարվ ա ընթացքում	Տնօրեն Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
17.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում, գնահատում և ԱՌԴ-ի գործողությունների քննարկում: Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴ) համաձայն: Խելացի հարմարեցումների ապահովում ուսումնական հաստատությունում:	ուս.տարվ ա ընթացքում	Տնօրեն, Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
18.	ՀՀ կառավարության 2022թ. օգոստոսի 11-ի «Խելամիտ հարմարեցումներ» ապահովելու կարգի հրապարակում, մասսայականացում: ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմի անդամներին:	սեպտեմբե ր	տնօրեն, Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
19.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԴ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբե ր	տնօրեն, Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
20.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը:	սեպտեմբե ր	տնօրեն, Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	

21.	<p>Օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմի անդամներին և ուսուցիչներին այլ երկրներից և Արցախից բռնի տեղահանման արդյունքում ՀՀ տեղափոխված և դպրոց ընդունված սովորողների սոցիալական լիարժեք ներառումը դպրոց:</p>	<p>ուս.տարվ ա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ ուսուցիչ օգնականներ</p>	
------------	---	-------------------------------------	---	--

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶՎԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԲԱԺԻՆ 3**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	
1	2	3	4	
1.	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>	<p>Օգոստոս, սեպտեմբեր</p>	<p>ուս.աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ-ների նախագահներ</p>	
2.	<p>Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, ուս.աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ-ների նախագահներ</p>	
3.	<p>Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն</p>	
4.	<p>Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների» ուսումնական առարկայների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական /նախագծային/ աշխատանքների</p>	<p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, Ուս.աշխ.գծով փոխ մ/մ-ների նախագահներ</p>	

	կատարման վերահսկողություն:			
5.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնասյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվ ա ընթացքում	տնօրենություն	
6.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ	
7.	Ուսուցիչների /դասվարների/ համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ /ԹԳՀԳ/, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել, մասնակցել առցանց կրթական ծրագրերի:	ուստարվ ա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
8.	Ստեղծել <<Մասնագիտական զարգացման դպրոց>>՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ կազմակերպելու համար:	ուստարվ ա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
9.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:	ուստարվ ա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
10.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/1-9-րդ դասարաններում/ բ)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	ուստարվ ա ընթացքում ուստարվ ա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ-ների նախագահներ	
11.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի	Հոկտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ.	

	Նկատմամբ հսկողություն (Ներդրողական վերահսկողություն)		գծով փոխտնօրեն	
12.	«Հայոց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն:	Հոկտեմբեր	փոխտնօրեններ մ/մ-ների Նախագահներ	
13.	Ակտիվացնել <<Գիտելիք>> ակումբի աշխատանքները, և կազմակերպել աշխատանքներ օլիմպիադաներին ավելի պատրաստված մասնակցելու համար:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
14.	Ուսումնասիրել լաբորատոր՝ գործնական և վիրտուալ աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեններ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման և ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ)լույս ընծայել պատի թերթեր, գ)հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ մ/մ-ների Նախագահներ , ուսուցիչներ	
2.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում: Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդիկավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր ի	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, հումանիտար մ/մ Նախագահներ , հանձնաժողով	

	մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:			
3.	<p><<Դասվանդումն ու ուսումնառությունը դժվարին ժամանակներում>> թեմայով</p> <p>> Ուսուցիչների առցանց դասընթաց Ձևաչափ > Առցանց հանդիպումներ > հանդիպում</p> <p><<Ներածություն տրավմայի վերաբերյալ և դրա ազդեցությունները դասարանում>></p> <p><<Դժվար վարքագծի կառավարում>></p> <p><<Դասարանում ապահով միջավայր ստեղծելու տարբերակներ>></p>	Նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Ուսուցիչներ	
4.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասուղեկներ, ԴԱԿ	
5.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր մարզական և այլ արտադասարանական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
6.	ԴԱՍԴԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասուղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան, ներկայացնել հաստատման և տեղադրել էլեկտրոնային հարթակում:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7.	Դասուղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ: բ/ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. գ/ նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասուղեկի և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասուղեկներ, դասվարներ	

	Նպատակին:			
8	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
9.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին աջակցության տրամադրում 1. ՀՀ ուսումնական հաստատություններում երկարօրյա ուսուցումը կազմակերպելու վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2020 թվականի հոկտեմբերի 13-ի N 38-Ն հրամանում կատարված փոփոխությունները հաստատվել են 2023 թվականի սեպտեմբերի 4-ի N 113-Ն հրամանով (file:///C:/Users/Acer/Downloads/182249%20(4).pdf), համաձայն որի՝ հաստատություններում անհրաժեշտ է կազմակերպել երկարօրյա ուսուցում չափորոշիչի ներդրման շրջանակում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ուսումնառության ցածր արդյունքներ ունեցող սովորողներին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով: 2. 2023-2024 ուսումնական տարվանից հանրապետության բոլոր դպրոցներում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի ներդրմամբ պայմանավորված՝ սովորողի առաջադիմությունը չի կարող հիմք հանդիսանալ ուսումնառությունը կրկնելու համար: Նոր կարգի	ուստարվա ընթացքում / հոկտեմբեր - դեկտեմբեր / /փետրվար-մայիս/	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ ծնողներ	

<p>համաձայն՝ սովորողների՝ ծրագրային նյութի յուրացման ոչ բավարար մակարդակը, ըստ անհրաժեշտության, պետք է լրացվի երկարորյա պարապմունքների միջոցով:</p> <p>3. Ցածր առաջադիմություն արձանագրած սովորողների ուսումնառության արդյունք ները բարելավելու համար երկարորյա խմբերը ձևավորվում են ընթացիկ ուսումնա կան տարվա առաջին կիսամյակում՝ սկսած հոկտեմբերի 1-ից, երկրորդ կիսամյակում՝ սկսած փետրվարի 1-ից, համալրվում են ուսումնական տարվա ընթացքում ըստ անհրաժեշտության: Սովորողի երկարորյա պարապմունքները դադարեցվում են ուսումնական պլանով սահմանված առարկայի դասավանդման ժամանակ առաջադիմության դրական արդյունք արձանագրելու դեպքում:</p> <p>4. Կարգի համաձայն՝ երկարորյա պարապմունքները կարող են իրականացվել կրթության 1-ին աստիճանում (տարրական դպրոց)՝ շաբաթական առավելագույնը 2 ժամ, կրթության 2-րդ աստիճանում (միջին դպրոց)՝ շաբաթական առավելագույնը 3 ժամ:</p> <p>Ուսումնասիրել ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկել առարկայական խմբակներում:</p>			
<p>10. ՆԴԿ. Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում թեմատիկ</p>	<p>Նոյեմբեր</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն</p>	

	գրավոր աշխատանքներ մնացորդային գիտելիքների ստուգման նպատակով		եր մ/մ-ների նախագահներ ,	
1 1.	Քննարկել տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքները մանկավարժական խորհրդի նիստում: Կատարել տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ըստ ներկայացված հաշվետվությունների:	Դեկտեմբեր	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
1 2.	Կատարել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում ըստ անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈԻՊ) համաձայն	Դեկտեմբեր	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ ուսուցչի օգնականներ, ՏՄԱԿ	
1 3.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփել 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքները Վերլուծել առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքները	Դեկտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, Դասղեկներ	
1 4.	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Դեկտեմբեր	Դասղեկներ	
1 5.	ԲՏՃՄ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի	Դեկտեմբեր	Տնօրենություն, բնագիտական	

	<p>ՈԼՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆ ՈԼՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆԸ անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են Նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ոլսումնական առարկաների դասավանդման որակի ոլսումնասիրությունը:</p>		<p>մ/մ Նախագահ</p>	
<p>1 6.</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ. առաջին կիսամյակում սովորողների ոլսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, առաջիկա տարվա բյուջեի Նախագծի քննարկում տնօրենի զեկույցը մանկխորհի որոշումների կատարման վերաբերյալ Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ Նախագահների հաշվետվությունները Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ոլսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ոլսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ոլսումնական առաջադիմության արդյունքների, մանկխորհի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի Նախագծի և Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր</p>	<p>Դեկտեմբերի 22-23</p>	<p>Տնօրեն, հաշվապահ, ՈԲԱԳՏ</p>	
<p>1 7.</p>	<p>Բյուջեի Նախագծի ներկայացում դպրոցի խորհրդի հավանությանը, ոլսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի Նախագիծը, Ոլսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը: Մանկավարժական խորհրդի նիստ. քննարկել սովորողների</p>	<p>Դեկտեմբեր 26</p>	<p>Տնօրեն, հաշվապահ, ՈԲԱԳՏ</p>	

	<p>հաճախումների վերաբերյալ տեղեկանքը</p> <p>Քննարկել առաջին կիսամյակի արդյունքներն ըստ դասարանների և ըստ սույն պլանի</p>			
18.	<p>Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում Կազմել երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարել դասաբաշխում՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանով</p>	Հունվար	Տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, մ/մ Նախագահներ	
19.	<p>Դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում / Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: /</p>	Հունվար	Տնօրեն ԴԽ Նախագահ	
20.	<p>«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ցերեկույթի</p>	Հունվար 28	ԴԱԿ, Չիևղեկ	

	կազմակերպում և այլն			
2 1.	Ներդրոցական վերահսկողություն 1. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում Ստուգումն իրականացնել ըստ թեմատիկ պլանների, ծրագրերի 2. Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 3. Երկարօրյա պարապմունքների կազմակերպման ընթացքի վերահսկում 4. Նախագծային աշխատանքների կատարման ընթացքի վերահսկում	Հունվար	Տնօրեն Ուսմասվար մ/մ Նախագահներ	
2 2.	2,5,7-րդ դասարաններում դասալսումներ «Ինքնանդրադարձ որպես հետադարձ կապի միջոց» , <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» նպատակներով	Փետրվար	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ Նախագահներ	
2 3.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Փետրվար 1-14	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ Նախագահներ	
2 4.	ՆԴՎ ա/Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում Բ/ԲՏՃՄբնագավառի առարկաների՝ քիմիա, աշխարհագրություն, կենսաբանություն, բնագտություն, ֆիզիկա դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Փետրվար ի	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, մ/մ Նախագահներ	
2 5.	Անցկացնել մշտադիտարկում դպրոցի ջեռուցման սանիտարական նորմերին համապատասխանությունը (հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) Պարբերաբար հետևել դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Դեկտեմբեր Հունվար Փետրվար	Տնտեսվար	
2 6.	Աջակցել ,որպեսզի Մենթոր դպրոցները 1/ Իրականացնեն դասալսումներ և դասալսումների քննարկումներ 2/ Իրականացնեն կրթական կարիքների գնահատումներ 3/ Իրականացնեն սեմինար-խորհրդատվություններ տեղակալների և ուսուցիչների համար	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Մենթոր դպրոցներ Տնօրեն	

	<p>4/ Իրականացնեն <<Առողջ ապրելակերպ>> խմբակի ուսուցիչների վերապատրաստումներ</p> <p>5/ Իրականացնեն ՀՊԶ-ի վերապատրաստումներ չանցած , բայց 2023-2024 ուստարում 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների վերապատրաստումներ</p>			
<p>2 7.</p>	<p>Ներկայացնել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները և կազմել, հրապարակել ժամկետներ Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով կազմել դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը</p> <p>Կազմել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները և ներկայացնել սահմանված ժամկետում Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</p>	<p>Մարտ</p>	<p>Հաշվապահ</p>	
<p>2 8.</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ Քննարկել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման հարցեր: «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>	<p>հունվար-փետրվար</p>	<p>Տնօրեն</p>	
<p>2 9.</p>	<p>Ամփոփել սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները՝ կազմակերպելով գրավոր աշխատանքներ, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակներ ճնողական ժողովներ ճնողական ժողովներում ներկայացնել սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները</p>	<p>Մարտ</p>	<p>ՈՒԱԳՏ Ուսուցիչներ Դասղեկներ,</p>	

<p>3 0.</p>	<p>1/ Գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարան «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներ, 2/ Պետական ավարտական քննություն 9-րդ դասարան Կազմել «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննական տոմսեր 3/ Կազմել 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգուման առաջադրանքները 4/ 9-րդ դասարան «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների 5/ Սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը</p>	<p>Ապրիլ-մայիս</p>	<p>Տնօրեն մ/մ Նախագահներ դասավանդող ուսուցիչներ դասղեկներ</p>	
<p>3 1.</p>	<p>ա/ Կազմել հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակները բ/ Հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): գ/ Կատարել անհրաժեշտ գրանցումները ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում դ/ Կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարությանը ներկայացնել հայտատու ուսուցիչներին տրամադրված համապատասխան տեղեկանքները:</p>	<p>Ապրիլ</p>	<p>Տնօրեն</p>	
<p>3 2.</p>	<p>Հաստատել սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական</p>	<p>Ապրիլ</p>	<p>Տնօրեն ՄԽ</p>	

	առարկաների ցանկը՝ հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով: (9-րդ դասարան)			
3 3.	Մանկավարժական խորհուրդ Ավարտական, պետական ավարտական և քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում Քննարկել ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	Մայիս	Տնօրեն Ուսմասվար Մ/մ Նախագահներ ՄԽ	
3 4.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 9-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում: 9-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, եթե առկա է մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:			
3 5.	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում և հաստատում Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդիավորման նախագահները:	Մայիս	Ուսմասվար Մ/մ Նախագահներ	
3 6.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ դպրոցից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության	Մայիս 16-20	Մանկխորի	

	<p>ներկայացում Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկել մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>			
3 7.	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p>	Մայիսի 20-30	Տնօրենություն	
3 8.	<p>2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p> <p>2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	Մայիսի 30-31	Մանկխորի	
3 9.	Պետական ավարտական քննությունների անցկացում, որն էլ անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի	Մայիս-հունիս	Քննական հանձնաժողովներ, տնօրենություն	

	կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան			
40.	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում Ըստ գործող կարգերի	Հունիս - հուլիս	Տնօրենություն	
41.	Կատարել նախնական դասաբաշխում Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա Մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ	Հունիս	մ/մ նախագահներ ՈՒԱԳՏ	
42.	Վերաքննությունների անցկացում, եթե առկա է Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	Հունիսի 2-8 կամ օգոստոսի 20-30	Տնօրենություն	
43.	Ուսումնական տարվա ամփոփում՝ Մանկավարժական խորհրդի, մեթոդմիավորման, կառավարման խորհրդի նիստերում	Հունիս 1-10	Տնօրենություն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը: Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-դպրոց ուսուցիչ կապը: Կահավորել ԾԽ-ի (ծնողների) սենյակը	սեպտեմբեր նոստարվա ընթացքում նոստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	

<p>2.</p>	<p>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության բարելավմանը Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ: Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:</p>	<p>ուստարվ ա ընթացքում սեպտեմբեր ուստարվ ա ընթացքում սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասուղեկներ</p>	
<p>3.</p>	<p>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>տնօրեն, տնտեսվար, ֆիզղեկ</p>	<p>ա/Ֆուտբոլի մարզային ֆեդերացիա բ/բարերար</p>
<p>4.</p>	<p>Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական րոպեները:</p>	<p>ուստարվ ա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ</p>	
<p>5.</p>	<p>Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից <<Առողջ ապրելակերպ>>: Դպրոցի բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ֆիզղեկ. գծով փոխտնօրեն բուժքույր</p>	
<p>6.</p>	<p>Կազմակերպել սպորտլանդիաներ, տարբեր մարզական մրցույթներ կրտսեր և միջին դպրոցում: Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ, նախապես իրազեկելով դասուղեկներին, աշակերտներին և ծնողներին: Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:</p>	<p>հոկտեմբեր մայիս</p>	<p>բուժքույր ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասուղեկներ</p>	
<p>7.</p>	<p>Ուժեղացնել դպրոցական</p>	<p>ուստարվ</p>	<p>Տնօրեն,</p>	

	բուժ.աշխատանքներ րի վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ (բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք):	ա ընթացքում	բուժքույր	
8.	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	
9.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
10.	Ուսումնական տարվա առաջին և վերջին մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր մայիս	դպրոցական բուժքույր	
11.	Թաղամասի բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին, արատավոր երևույթների մասին:	ուստարվ ա ընթացքում	դպրոցական բուժքույր թաղամասի բժիշկ	
12.	ՈԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպումներ 44-օրյա պատերազմի հերոսների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարվ ա ընթացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	
13.	Այցելություն հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	
14.	Կազմակերպել միջոցառումներ N գորամասի հետ համատեղ ա/Փոխադարձ այցելություններ, հանդիպումներ, զրույցներ, գործնական վարժանքներ, ոգեկոչման	ուստարվ ա ընթացքում	տնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Հոգեբան	

	ցերեկոյթներ: բ/Կազմակերպել հայրենասիրական դասեր Արցախյան 44-օրյա պատերազմում դպրոցի զոհված շրջանավարտ Սասուն Ներսիսյանի անվան դասարանում: գ/Անցկացնել զրույց-հանդիպումներ Արցախից բռնի տեղահանված աշակերտների ընտանիքների հետ			
1 5.	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍԻՎԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքի ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման, առողջ ապրելակերպի ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները (մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական, այգեգործական):	ուստարվ ա ընթացքու մ	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
1 6.	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի ու ծաղիկների խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների մասնակցությամբ, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվ ա ընթացքու մ	ուսուցիչներ	
1 7.	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի, ծառատնկման, թփապատման աշխատանքները: : Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները՝ ստեղծելով կանաչ գոտի:	ուստարվ ա ընթացքու մ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
1 8.	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օժանդակել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
1 9.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվ ա ընթացքու մ, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավ ար	
2 0.	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր մարդկանց կյանքի և գործունեության մասին:	ուստարվ ա ընթացքու մ	գրադարանավ ար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	<p>ա/ Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար:</p> <p>բ/ Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում և տեղադրում դպրոցի կայքէջում:</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Սահմանել ներդպրոցական վերահսկողության իրականացման ավգորիթմը և արդյունքը քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԿԶՆԿԿ	
3.	<p>Յուրաքանչյուր երկուշաբթի օր անցկացնել տնօրենին կից խորհրդի նիստ`</p> <p>ա/ վերլուծել տվյալ ամսվա կատարած աշխատանքները.</p> <p>բ) Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը տվյալ ամսվա պլանների կատարողականի մասին; Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:</p> <p>գ) Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	<p>ՆԴՎ • Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>ա. 2-րդ դասարանի ԹԳՀԳ առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>բ. 5-րդ դասարանի մաթեմատիկա առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>գ. 7-րդ դասարանի Հայոց պատմություն առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>դ.9-րդ դասարանի հանրահաշիվ առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը:</p>	Նոյեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
5.	ՆԴՎ 1.Տարրական դպրոցի 2-4րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությ	Հոկտեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	

	ունների ստուգում: 2.Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում:			
6.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդի նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7.	ՆԴՎ.ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ տնօրենության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր - ապրիլ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
8.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը /ԲՏՃՄ/բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր - ապրիլ	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
9.	/ՆՎԴ/Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ գրավոր և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ
ԲԱԺԻՆ 5**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմակերպել և անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով Փոխտնօրեն, ԾԽ նախագահ, դասղեկներ	
2	Ծնողական համայնքի աջակցությամբ	սեպտեմբեր	տնօրեն,	

	հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	Ր, Ուստարվ ա ընթացքու մ	հոգաբարձուների խորհուրդ, ԾԽ, ԴԽ	
3	Աջակցել ծնողական խորհրդի աշխատանքներին: Նպաստել ծնողական խարհուրդների և աշակերտական, մանկավարժական խորհուրդների գործունեությանը: Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբե ր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվ ա ընթացքու մ	տնօրեն	
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6.	Ստեղծել դպրոցի շրջանավարտների խորհուրդ, աջակցել խորհրդի կայացմանը և աշխատանքների կազմակերպմանը:	Ուստարի	տնօրենություն	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ
ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 6**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմել տարիֆիկացիա /թղթային և էլեկտրոնային/	սեպտեմբե ր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և	Ուստարվ ա	հաշվապահ, ԴԽ	

	ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:/եռամսյակը մեկ/	ընթացքում		
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ: Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ , հաշվապահ, տնտեսվար	
5.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,, Տնտեսվար.ՔՊ պետ	
6.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, ավարտին հասցնել մարզահրապարակի ստեղծումը /ցատկափոս, պտտածող.../: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար ֆիզդեկներ	
7.	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
8.	<<Տաք սնունդ>> ծրագրի շարունակական կազմակերպում՝ մասնակիցը դարձնելով նաև ծնողներին: Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ծնողխորհուրդ բուժքույր տնտեսվար	
9.	Առողջապահության նախարարի 2021թ-ի հոկտեմբերի 20-ի թիվ 3979-Լ հրամանի 5-րդ կետի պահանջների, ինչպես նաև հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում սուր շնչառական վարակներով պայմանավորված իրավիճակը	սկսած նոյեմբերի 9	տնօրեն, բուժքույր, տնտեսվար	

	գնահատելու և համապատասխան կանխարգելիչ միջոցառումներ ժամանակին ձեռնարկելու նպատակով սույն թվականի նոյեմբերի 1-ից իրականացել սենքերի ջերմային ռեժիմի և սուր շնչառական վարակներով պայմանավորված բացակայությունների ամենօրյա մշտադիտարկում:			
10	Պարբերաբար հրավիրել ժողովներ՝ ամուր հիմքերի վրա դնելով աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար անցկացնել <<Անչափահասների և դեռահասների վատ սովորությունները>> թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվ ա ընթացքում	ԾԽ ՄԿԱԳ տեղակալ Դասղեկներ Անչափահասների բաժնի աշխատակիցներ	
11	Շարունակել World Vision կազմակերպության աջակցությամբ իրականացվող ծրագրերը:	ուստարվ ա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն ԴԱԿ	
12	Համագործակցել լիազոր մարմնի հետ՝ վերանորոգելու դպրոցի հարթ տանիքները, ճաշարանը /կից լվացարանով/, ուսուցչանոցը, ԱԽ-ի աշխատասենյակը:	ուստարվ ա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	Կատարվել է մասամբ:

**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ
ԲԱԺԻՆ 7**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5

1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները Ռուս.խորացված ուսուցմամբ դասարաններ ա) կրտսեր դպրոց I- II- III-IV/8 դասարան/ բ) միջին դպրոց V - IX /10 դասարան/ Ռուս.ուսուցմամբ դասարաններ ա/կրտսեր դպրոց I-IV, /4 դասարան/ բ/ միջին դպրոց V- IX/5 դասարան/ Սեպտեմբերի 11-ի դրությամբ 27 դասարան	11.09.202 2թ.	տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	սեպտեմբ եր	տնօրեն	
3.	Նշանակել ուսումնական կաբինետների վարիչներ:	սեպտեմբ եր	տնօրեն	
4.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբ եր	տնօրեն, մանկավարժ ա-կան խորհուրդ	
5.	Հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	սեպտեմբ եր	տնօրեն	
6.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	Ուստարվ ա ընթացքու մ	Տնօրեն, փոխտնօրենն եր	
7.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Ուստարվ ա ընթացքու մ	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
8.	Նշանակել հերթապահներ և պահանջել՝ • Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: • Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին կամ ՄԿԱ գծով փոխտնօրենին:	Ուստարվ ա ընթացքու մ	փոխտնօրենն եր	
9.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>, հիմք ընդունելով << Ներքին կարգապահական կանոնները>> և ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԻ պահանջները: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները ուսմասվարի վրա դնել:	Ուստարվ ա ընթացքու մ	տնօրեն, փոխտնօրենն եր	
10 .	Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	սեպտեմբ եր	տնօրեն	
11	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և	ուստարվ	տնօրենություն	

•	կաբինետներիի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ա ընթացքում	ն	
12 •	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	
13 •	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	
14 •	Դպրոցամերձ կանաչապատ տարածքի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի և այգեպանի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
15 •	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
16 •	Ձևավորել դասամատյանները՝ թեմատիկ, օրվա դասի պլաններ:/էլեկտրոնային/	Օգոստոս-սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ	
17 •	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
18 •	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս-սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
19 •	Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար	
20 •	Աջակցել և օժանդակել սովորողների ակտիվ ներգրավվածությունը Արմաթ ինժեներական լաբորատորիայի պարապմունքներին:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ, տնտեսվար	