



ՀՀ «ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂՎԱՐԴԻ ՀԱՄԼԵՏ
ԹԱԴԵՎՈՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ԹԻՎ 2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆ – ԳԱՅԱՆԵ ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Բ/Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով փոխտնօրեն	
3.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես	ուս. գծով փոխտնօրեն	
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
6.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

7.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-9-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման՝ նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց, միջին դպրոց...	Սեպտեմբերի 1-ին տասնօրյակ	ՄԿԱԳՏՏ	
5.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթակ 1-2:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	

	Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:			
6.	Ստեղծել «Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ» ԿԱՊԿՈւ երեխաների համար:	Սեպտեմբեր	տնօրեն, հոգեբան, ԴԱԿ, դասղեկներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, Մ/Մ	

8.	Կիսամյակի ընթացքում դպրոցում առնվազն 1 անգամ դասավանդվող առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրենության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	Տարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
9.	Հետևել որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
10.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական	
	բանավճճեր, քննարկումներ, կյոբ սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը և հոգևոր մտքի զարգացմանը:		մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
11.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, ԿՏԱԿ-ից, ԳԹԿ-ից:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

12.	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբերի անդամներ	
13.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
14.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել հեռավար ուսուցման վերապատրաստումներին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
15.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրեր, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
16.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
17.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
18.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ընթացքում	տնօրինություն	
19.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀԿԳՄՍ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
	նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:			

20.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում, կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-----------	--

Հաշվի առնելով համաճարակային պայմանները հետևողական լինել ախտահանման և հիգիենիկ աշխատանքներին:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 2

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել երկհերթ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/ կրտսեր դպրոց բ/ հիմնական դպրոց I դաս. - 3 հատ V դաս. -3 հատ II դաս. -4 հատ VI դաս.- 3 հատ III դաս. - 3 հատ VII դաս.-3 հատ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	

	IV դաս.- 3 հատ հատ IX դաս.- 3հատ	VIII դաս.- 2			
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ	Օգոստոս	Տնօրեն		
4.	Նշանակել մ/մ նախագահներ	Օգոստոս	Տնօրեն		
5.	մանկավարժական ներկայացնել մասնախմբերի ղեկավարներին	խորհրդին առարկայական	20.08-31.08	Տնօրեն, մանկ. խորհուրդ	
6.	Նշանակել և հրամանագրել արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ ըստ կարիքի	Օգոստոս	Տնօրեն		
7.	Ստեղծել աշխատանքային պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	Մշտապես	Տնօրեն		
8.	Ուսումնական յուրաքանչյուր ձևավորված սրահներում ամենօրյա հերթապահություն	մասնաշենքի հարկում, բակում, կազմակերպել	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
9.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից				

	<input type="checkbox"/> Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում <input type="checkbox"/> Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը <input type="checkbox"/> Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին գեկուցել տնօրենին			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	Ճշտել սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:		Փոխտնօրեն, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
10	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	10.08-20.08 20.08-31.08	Փոխտնօրեն	
11	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	27.08-31.08	Տնօրեն, տնտեսվար	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ
ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: ք/Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ	
3.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ու.ս. գծով փոխտնօրեն	
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ու.ս. գծով փոխտնօրեն	
6.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

7.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
8.	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ուսզծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
	աշխատանքներ: բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:			
9.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Հոկտեմբեր ապրիլ	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
10.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ	
11.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր ապրիլի վերջ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ	
12.	Ստուգել էլ. դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուս.գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	

13.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր մարտ	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
14.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/4-րդ դասարաններում/:	Դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեններ	
15.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախոսումում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբերի անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԲԱԺԻՆ 4

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բավարարելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

3.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Օգոստոս	Տնօրեն	
4.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Օգոստոս	Տնօրեն, համակարգչային օպերատոր	
5.	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց» աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	20.08-31.08	Տնօրեն, մանկ. խորհ.	
6.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները	Օգոստոս	Տնօրեն	
7.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի	Մշտապես	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
	նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ողջ տարվա ընթացքում ուսումնասիրել և հետևել «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի դրվածքը: I կիսամյակում ուսումնասիրել օտար լեզուներ ռուսաց (լեզու և անգլերեն), առարկաների դրվածքը: II կիս-ում ուսումնասիրել գեղագիտական պոարկաների դրվածքը			

	տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն):			
8.	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Մշտապես	սնօրեն, ուս. գծով փոխսնօրեն	
9.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա/կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր բ/լույս ընծայել պատի թերթեր, գ/հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխսնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Միջին դասարաններում անցկացնել սեմինար հայ ժողովրդի պատմական անցյալի լուսաբանման մասին:	Հունվար ապրիլ	Տնօրեն, փոխսնօրեններ	
11.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ	
12.	Անցկացնել «Գիտակների մրցույթ»:	Հոկտեմբեր, մարտ	Ուս.գծով փոխսնօրեն	
13.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխսնօրեններ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
14.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխսնօրեններ	

	համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայամանգիր:			
15.	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, մասնախմբերի անդամներ	
ա/	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները, ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, դասղեկներ, դասվարներ	
բ/	Շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
գ/	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
դ/	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտդպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	

	զեկուցումներ:			
ե/	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ՝ բաղկացած 3-5 հոգուց, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, դասվարներ	

	կազմակերպմանը:			
զ/	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
16. ա/	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
բ/	Աշակերտական խորհրդին կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդի ստեղծում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
գ/	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
դ/	Կանաչապատել դպրոցի բակը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
17. ա/	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնտեսվար	

բ/	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները. առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական ընթացքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
գ/	վերանորոգել սպորտդահլիճը և հանդերձարանները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
դ/	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	Սեպտեմբեր	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
ե/	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	Սեպտեմբեր	տնտեսվար, դպրոցի բուժքույր	
զ/	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ Կրտսեր և միջին դպրոցում:	Նոյեմբերապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
է/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	Սեպտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դպր ոցի բուժքույր	
ը/	Անցկացնել միջդասարանական,	Հոկտեմբեր,	Ֆիզկուլտուրայի	
	միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Մայիս	ուսուցիչներ, դասղեկներ	
թ/	Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ (Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

ժ/	Խստորեն վերանայել Տիգրուլտուրայի դահլիճում, լաբորատորիաներում, անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	Մշտապես	Տնօրեն	
ի/	Պարբերաբար նետել ուսումնական գործընթացի նպատակին պահպանել դասաշրջանների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաքաշիման անհրաժեշտ պահանջները:	Մշտապես	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
լ/	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում ընել ընդունական բուժքրոջ հաշվետվությանը աշակերտների առողջական վիճակը և բուժական միջոցառումների նրականացման արդյունքների մասին:	Սեկտեմբեր, մայիս	Դպրոցի բուժբույր	
խ/	բուժքրոջ միջոցով անջնացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմը, անվտանգ և հիգիենայի մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի բուժբույր	
ծ/	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել առողջության օր: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույցներ ուսուցիչներին աշակերտների շրջանում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ, դպրոցի բուժբույր	
18. ա/	ՌԱԶՄԱՆՈՒՅԵՐԿԱՄԻԴԱԿՈՒՄ ԱՇԽԱՏՈՒՄ Կազմակերպել նախնական հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների նախնական բանակի հրամանատարների Անթրոնի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների մեծ:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, Պատմության ուսուցիչներ	
բ/	Այցելություն նպատակական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության նպատակով:	Սեպտեմբեր, մայիս	ՄԿԱԳՏՏ, զինդեկ,	
	սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձանների:		դասղեկներ	

զ/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը	Մշտապես	Տնօրեն, զինդեկ	
19. ա/	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, ուսուցիչներ	
բ/	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, հողամասի խնամող	
գ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծառերի խնամքի գործը:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ	
20. ա/	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
բ/	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	Ուստարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրեն, գրադարանի վարիչ	
գ/	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանի վարիչ	
դ/	Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Գրականության ուսուցիչներ, գրա դարանի վարիչ	
ե/	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանի վարիչ, դասղեկներ	

Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանի վարիչ	
Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Գրադարանի վարիչ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ
ԲԱԺԻՆ 5**

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
2	3	4	5
Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման երթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր, Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Հագաբարձուների խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, կառավարման խորհուրդ	
Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկույցների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, ծնողխորհուրդ	
Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ներգրավել դպրոցի աշխատանքներում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել նրանց հետ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	

8.	Շահագրգիռ կողմերի հետ քննարկել դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Խորհրդի նախագահ	
9.	Նպաստել ծնողական և համապատասխան խորհուրդների գործունեությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Մշտապես	ՄԿԱԳՏՏ	

ՄԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
	Կազմել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ	
3.	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ	

Գատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	ՄԿԱԳՏՏ	
Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ	
Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Մշտապես	լաբորանտ	
Մարզային համապատասխան բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն, հաշվապահ	
10. Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ	
11. Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	