

« Հաստատում եմ »
« ՀՀ Սյունիքի մարզի Խոտի
միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԿ
տնօրեն Ա. Մինասյան
30.08.2022թ.

Պ Լ Ա Ն

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ
ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

- 1.Ներածություն /2021-2022 ուսումնական տարվա աշխատանքների հաշվետվություն/:
2. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործունեության կազմակերպումն ու ժամանակացույցը:
- 3.Ուսումնական հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորում:
5. Ուսումնական հաստատության տնօրենի տեղակալների, ուսուցիչների մեթոդական միավորման նախագահների, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի, գրադարանավարի պարտականությունները:
6. Ուսումնական հաստատության հեռանկարային ամսական պլաններ:

**ԴՊՐՈՑԻ ՌԻՍԻՄԱԴԱՍԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐԴՊԻՄԸ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ
2022– 2023 ՌԻՍԻՄԱԿԱՆ ՏԱՐԻՄ**

Մանկավարժական գործընթացին մասնակցում են բոլոր նրանք, ովքեր պատասխանատվություն են կրում ստանձնած գործի նկատմամբ: Ներդրողական ղեկավարության Էությունն ու արդյունավետությունն ապահովվում է ուսուցման բոլոր ներթոհիշյալ օղակների ճշգրիտ, փոխկապակցված և ստեղծագործական աշխատանքով.

1. Դպրոցի կառավարման խորհուրդը, դպրոցի մանկավարժական խորհուրդը և տնօրենը
2. Դպրոցի փոխտնօրենները և կազմակերպիչը
3. Ուսուցիչների մեթոդական միավորումները
4. Ուսուցիչները, դասղեկները
5. Ծնողական խորհուրդը
6. Աշակերտական խորհուրդը

Դպրոցի ուսուցման յեզուն գրական հայերենն է:

Դպրոցի ուսումնական գործընթացն իրականացվում է ՀՀ ԿԳՄՍ Նախարարի N54-Ն 20.07.2021թ.հրամանով հաստատած օրինակելի ուսումնական պլանով և առարկայական ծրագրերով:

Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 01-ին, այն բաժանվում է 2 կիսամյակների: Սովորողների ընթացիկ գնահատականների հիման վրա ձևավորվում է կիսամյակային, իսկ կիսամյակային գնահատականների միջոցով՝ տարեկան գնահատականները: Դպրոցում գործում է գնահատման 10-միավորային համակարգ: Ուսումնական տարվա տևողությունը I դասարանների համար 30 շաբաթ է, II դասարանների համար՝ 32, մյուս դասարանների համար՝ 34 շաբաթ: Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում տրվում են արձակուրդներ՝ ՀՀԿԳՄՍ Նախարարի կողմից հաստատված ժամանակացույցով:

Ուսումնական շաբաթը կազմում է 5 օր, դասաժամը՝ 45 րոպե, մեկ հերթով: Ուսումնական տարին սկսվում է 2021թ. սեպտեմբերի 1-ին և ավարտվում է 2023թ. մայիսի 26-ին:

Դասերը սկսվում են 9:00-ին հետևյալ ժամանակացույցով.

I	09:00-09:45-10րոպե
II	09:55-10:40-10րոպե
III	10:50-11:35-10րոպե
IV	11:45-12:30-15րոպե
V	12:45-13:35-15րոպե
VI	13:50-14:35-10րոպե
VII	14:45-15:30-10րոպե
VIII	15:40

ՆՈՐ՝ 2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարվում է ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝ ՀՀ Կրթության և գիտության, մշակույթի, սպորտի նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:

Նոր՝ 2022-2023 ուսումնական տարում ուսումնական հաստատությունը կառաջնորդվի Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական հաստատության օրինակելի կանոնադրության դրույթներով ու պահանջներով՝ այն է Հանրակրթական ծրագրերի բովանդակության հիման վրա ձևավորել սովորողների անհատականությունը, նրանց նախապատրաստել ինքնուրույն կյանքի և աշխատանքի:

Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում կրթության գործընթացը կարգավորվում է օրինակելի ուսումնական պլաններով և առարկայական ծրագրերով, դրանց համապատասխան ուսուցման կազմակերպման ձևերի, միջոցների ու մեթոդների ամբողջականությամբ:

Ուսումնական հաստատության գլխավոր նպատակն է ձևավորել մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված, ինքնուրույն մտածող, ստեղծագործող, մարդասեր անձ, որն ընդունակ լինի գնահատել և հարգել ինչպես իրեն, այնպես էլ ուրիշներին:

2022-2023 ուսումնական տարում դասավանդման ընթացքում մեծ ուշադրություն պետք է դարձնել հանրակրթական ծրագրերի բովանդակությանը, որը ներկայացվում է առարկայական ծրագրերի միջոցով և հանրակրթական պետական չափորոշիչի համաձայն ներառում է հանրակրթության ընդհանուր նպատակներին համապատասխան ընտրված ու սովորողի կողմից յուրացման համար նախատեսված գիտելիքները, մանկավարժորեն և հոգեբանորեն չափորոշված-հարմարեցված սոցիալական փորձը, մշակութային, բարոյական ու գեղագիտական, ազգային ու համամարդկային արժեքները:

2022-2023 ուսումնական տարում հնարավորինս բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները: Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ – աշակերտ հարաբերություններին: Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավարժական-մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ: Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական-մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման, ստեղծագործական հաշվետվությունների և օրինակելի դասերի միջոցով: Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքները:

Նոր ուսումնական տարում ազգային դպրոցի շարունակական վերակառուցման համար առանձնահատուկ ուշադրություն կդարձվի մայրենիի խոր ու հաստատուն ուսուցմանը, բնական ու մաթեմատիկական առարկաների բազմակողմանի դասավանդմանը, օտար լեզուների վարժ տիրապետմանը, սովորողների գեղագիտական, ֆիզիկական և ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:

/ օձօժի
ԽՈՏԻ ՓԲԶՍ. յձձձՁԷ Փ՞ՁՁ, ՍԿԱՆ ՓԲԶ՝ձձՓՁՍՍ ՁՍ, ՁՓՍ՞ձԻ
2022-2023 ձձձձՁԷ/

N	ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՈՒՄ	ՁՍ, ՁՓՍ՞ձ
1.	ՃՈՒՄԱՆԻՏԱՐ	Միևսյան Լուսինե Հայրապետյան Գոհար Ավագյան Լուսինե Մարոյան Աքսաննա Միևսյան Ալիսա Օհանյան Փառանձեմ Օհանջանյան Արփինե
2.	ԲՆԱԳԻՏԱՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ	Միրզոյան Ռուզաննա Առաքելյան Վրեժ Աբրահամյան Մարինե Իվանյան Նվեր Գրիգորյան Վալեր Ղազարյան Լիաննա Հակոբյան Զնար Աղամալյան Մերի Մարկոսյան Էլիզա
3.	ՏԱՐՐԱԿԱՆ	Մաթևոսյան Ռամելա Հակոբյան Ժամեն Սիմոնյան Նոյեմ Իվանյան Նարա

իՍնձՍ՞

Ա.ՄԻՆԱՍՅԱՆ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ
ՅԵՌԱՆԿԱՐԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՀԱՐՑԵՐ/2022-2023 ուստարի/
I ՆԻՍ /օգոստոս/**

1. Անցած ուստարվա աշխատանքների քննարկում և գնահատում:
2. Մ/մ նախագահի, քարտուղարի, մանկավարժական խորհրդի անդամների ընտրություն:
3. 2022-2023 ուստարվա մ/մ նախագահների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմում/Էլեկտրոնային տարբերակով/ և հաստատում:
4. Մեթոդական նյութերի քննարկում:/Առցանց հարթակում հետևել Պաշարների շտեմարանի, ԿՁՆԱԿ-ի քննարկումներին:
5. 1.դպրոցի ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մեթոդները
6. 2.ռազմավարությունները
7. 3.խնդիրները
8. 4.դպրոցների փոքրձև:
9. Այլ հարցեր:

II ՆԻՍ /օգոստոս/

1. Մեթոդիավորման տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում:
2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:
3. Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:
4. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում:
5. Թեմատիկ պլանների քննարկում և հավանության դեպքում ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:/Էլեկտրոնային տարբերակով/ Հաստատում և ներբեռնում էլեկտրոնային մատյանում:
6. Սովորողների դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հարցը:
7. Բանավոր, գործնական, թեմատիկ աշխատանքների հաճախականության, թվաքանակի և գնահատման առանձնահատկությունների որոշում:

III ՆԻՍ /սեպտեմբեր/

1. Ն.Դ.Կ: Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:
2. Ն.Դ.Կ: Միջին դպրոց: Նախնական/մնացորդային /գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարանում:
3. Ն.Դ.Կ: Ավագ դպրոց: Նախնական/մնացորդային /գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 10-րդ դասարանում:
4. Ն.Դ.Կ: Դասամատյանների ստուգում:
5. Ծնողական խորհրդի ձևավորում:
6. Աշակերտական խորհրդի ձևավորում:
7. Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում:
8. Առարկայական խմբակների պլանների երաշավորում:
9. 2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում/Տարրական մ/մ//Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/
10. 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում/Բնագիտամաթեմատիկական մ/մ// Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել

արձանագրությանը/

11. 10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում/Հոլմանիտար մ/մ// Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/

IV ՆԻՍ /հոկտեմբեր/

- 1.ՆԴՎ:Տարրական դպրոց: 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:
- 2.ՆԴՎ:Միջին դպրոց:Նախնական/մնացորդային /գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարանում:
- 3.ՆԴՎ:Ավագ դպրոց: Նախնական/մնացորդային /գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10-րդ դասարանում:
- 4.ՆԴՎ:Դասամատյանների ստուգում:
- 5.ՆԴՎ:Դասամատյանների ստուգում
- 6.Սկսնակ ուսուցիչներին/դասվարներին/ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:
- 7.Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում:
- 8.Դասավանդման նոր մեթոդների ,հնարների կիրառման հարցը:
- 9.Գործնական աշխատանքների,բաց դասերի,ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների ,առարկայական շաբաթների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:
- 10.Սովորողներին հանձնարարավոր տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:
- 11.Տնօրինության գրավոր աշխատանքների նախապատրաստում, թեստերի կազմում, հաստատում:
12. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում,ընդհանրացում:
13. Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:
14. Այլ հարցեր:

V ՆԻՍ /նոյեմբեր/

- 1.VIII-XI դասարաններում ներդպրոցական վերահսկողության արդյունքների ամփոփում:
- 2.Ներդպրոցական օլիմպիադաների նախապատրաստում,թեստերի կազմում,հաստատում,կազմակերպում:Օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:
4. Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրության պլանի կազմում, հաստատում:
- 5.Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների կազմում,հաստատում:
- 6.Ծրագրի կատարողականի ստուգում:
- 7.Այլ հարցեր:

VI ՆԻՍ /դեկտեմբեր/

1. Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
2. I կիսամյակի առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:
3. Ներդպրոցական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:
4. Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն:
5. Այլ հարցեր:

VII ՆԻՍ /հունվար/

- 1.Հումանիտար/հայոց եկեղեցու պատմության առարկայի դրվածքի ուսումնասիրության պլանի կազմում, հաստատում:
- 2.Քննական դասարաններում կազմակերպված դասախոսումների քննարկում և ամփոփում:
- 3.Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործումը դասապրոցեսում /ինքնաաշխատություն/:
- 4.Այլ հարցեր:

VIII ՆԻՍ /փետրվար/

1. Հայոց եկեղեցու պատմության առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություն,արդյունքների ամփոփում:
- 2.Կերպարվեստ,տեխնոլոգիա,ես և շրջակա աշխարհը առարկաների ուսումնասիրության պլանի կազմում:
- 3.Գեղագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության պլանի կազմում, հաստատում:
- 4.Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն:
- 5.Մանկավարժական զեկուցում, ընթերցում :

6.Այլ հարցեր:

IX ՆԻՍ /մարտ/

- 1.Կերպարվեստ,տեխնոլոգիա, ես և շրջակա աշխարհը առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն,արդյունքների ամփոփում:
- 2.Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:
- 3.5-9 դասարաններում համալիր ստուգում և արդյունքների քննարկում:
- 4.Մեթոդական զեկուցում,ընթերցում:
- 5.Այլ հարցեր:

X ՆԻՍ /ապրիլ/

1. Գեղագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների ամփոփում:
- 2.Հայրենագիտություն,բնագիտություն,Հեպ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության պլանի կազմում:
- 2.VIII-XI դասարաններում համալիր ստուգում և արդյունքների քննարկում բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից:
3. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների կազմում,հաստատում:
4. Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն:
6. Մանկավարժական զեկուցում, ընթերցում
7. Այլ հարցեր:

XI ՆԻՍ /մայիս/

1. Ուստարվա ընթացքում բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական և ամփոփիչ ստուգողական թեստերի կազմում,հաստատում:
3. Ուստարվա ընթացքում բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպում:
- 4.Ո կիսամյակի առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:
- 5.Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն:
- 5.Մանկավարժական զեկուցում, ընթերցում :
- 6.Այլ հարցեր:

XII ՆԻՍ /հունիս/

1. Քննությունների արդյունքների ամփոփում:
2. Մ/մ անդամների ինքնահաշվետվություն:
3. Մ/մ նախագահների աշխատանքների հաշվետվություն:

ձ Է Զ Ս
ԽՈՏԻ ՓԲԶՍ. ձծծձԲ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ ԶՓԵՐ
ծծծծծՍՁ ԶԵՐԲԵՐԻՆԻ ԶԲԷԶԶՍՍՍՍՍԲ
/2022-2023 ձծծծծՍՁՐՍ ԻձԲԷ/

№	ԶԲԷԶԶՍՍԲ ԴձՐՍ, ԶԻձԾՁՍձԾՍՁ	ԻՐԶԾՐՍ ՁԶՐԻՁ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁԻՔ	ՍԲձԾՍՁ
1.	Ուսուցչի օրվան նվիրված ցերեկույթ:/Պահպանել համաճարակային կանոնները/	Հոկտեմբերի առաջին շաբաթ	Տնօրինություն	
2.	Գրադարանավարի օր	07.10.2022թ.	Ն. Կարապետյան	
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն:/հեռավար/	հոկտեմբերի առաջին շաբաթ	Տնօրենի դաստ.գծով տեղակալ, կազմակերպիչ	
4.	Դասղեկի աշխատանքային տարեկան ծրագրի քննարկում	ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ.գծով տեղակալ	
5.	Աշակերտների հաճախումների, կեցվածքի, դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ ստուգում:	օրը երկու անգամ	Տնօրենի ՄԿԱ.գծով տեղակալ , բուժքույր	
6.	“2” հնչյուն տառի ուսուցում	ամսվա ընթացքում	Ժ.Հակոբյան	Լ դաս.
7.	Օրինակելի դաս` <<Ոսկե աշուն >> տարրական դասարաններում	ամսվա ընթացքում	Դասվար-դասղեկներ	
8.	Դասամատյանների և թեմատիկ ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ	
9.	Առարկայական մեթոդական միավորման նիստեր	19.10.2022թ.- 24.10.2022թ.	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ	
10.	Փոխադարձ դասալսումներ:	ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ, ուսուցիչներ	
11.	Դասղեկների խորհրդակցություն:	ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ.գծով տեղակալ	
12.	Հանդիպում ոստիկանության աշխատակիցների հետ:	19- 20.10.2022թ.	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	

ձ Է Զ Ս
ԽՈՏԻ ՓՔԹՍԱԿԱՐԳ ձձձձՔ ԱՊՐԻԼ ԶՓԷԻՉ
ձձձձՓՍՉ ԶԷԻՔՉՁՁՁՁՍ ԶԻՔՁՁՍՓՍՐՁՔ
/2022-2023 ձձձձՓՍՉՁՁՁ ԻՉՔՔ/

№	ԶԻՔՁՁՍՐՁՔ ԴՁՁՁ ԶԻձձՁՁՁՁՁՁ	ԻՉՁՁՓՁՍ ՁՉՓԻՓԻՁ	ձԴՁՁԷՁՁՁՁՁ ԶՍՐՔԹ	ՍԻՐՁՐՁ.
1.	Բնագիտական առարկաների ուսումնասիրություն:	01.04.2023թ.- 9.04.2023թ.	Տնօրինություն Մ/միավորում	
2.	Օրինակելի դաս` հայոց եկեղեցու պատմությունից §Զատիկի:	03.04.2023թ.	Ս.Գրիգորյան Ա.Մարդյան	
3.	Աշակերտների հաճախումների, կեցվածքի և դասասենյակների վիճակի ստուգում	Օրը երկու անգամ	Տնօրենի դաստ.գծով տեղակալ ,բուժքույր	
4.	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալ	
5.	Դասղեկական ժամերի դասալսումներ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի դաստ.գծով տեղակալ	
6.	<<Պատմություն>>, <<Հայ գրականություն>> առարկաների ուսումնասիրություն:	13.04.2023թ.- 30.04.2023թ.	Տնօրինություն Մ/միավորում	
7.	Միջոցառում` նվիրված Եղեռնի 106-ամյակին:	.04.2023թ.	Հումանիտար/մ	
8.	Միջոցառում <<Մեր մեծերը>>:	.04.2023թ.	Հումանիտար/մ	
9.	Ավարտական հանդեսներ:	Ամսվա ընթացքում	Ժ.Հակոբյան	1 ³ Է.
10.	Առարկայական մեթոդական միավորման նիստեր	25.04.2023թ.- 30.04.2023թ.	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ	
11.	Օրինակելի դաս` <<Ազգի պարծանք ֆիդայի>>:	.04.2023թ.	Է.Մարկոսյան	
12.	Ծնող-ուսուցիչ հանդիպում:/հեռավար/	23.04.2022թ.	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
13.	Տնօրինական գրավորներ հումանիտար առարկաներից		Հումանիտար առ.մ/մ	
14.	Համադպրոցական շաբաթօրյակ		Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	

ձ Է Զ Ս
ԽՈՏԻ ՓՔԶՍԱԿԱՐԳ, ձձձՔ ՄԱՅԻՍ ԶՓԵԻՉ
ձձձձձձձձձձձձձձձձձ ԶԲԷՉԻՍՍՈՑՔ
/2022-2023 ձձձձձձձձձձ ԻՉՔ/

№	ԶԲԷՉԻՍՍՈՑՔ ՁԻՍՁ, ՉԻձՁՁՁՁՁՁ	ԻՉԻՉՉՉՁՁ ՁՉՉՉՁՁ	ձՉԻՁԷՉՁՁՁՁ ՉՍՈՔՑ	ՍԲձՁՑ.
1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	.05.2023թ.	Տնօրինություն	
2.	Ուստարվա ընթացքում բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական, ստուգողական աշխատանքների կազմում, հաստատում:	.05.2023Ձ.- .05.2023Ձ.	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3.	Ուստարվա ընթացքում բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների ընդունում:	.05.2023 Ձ.- .05.2023Ձ.	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ	
4.	Ծնողական ժողով 9-րդ, 12-րդ դասարանների ծնողների մասնակցությամբ: Ծանուցում սովորողների փոխադրման, ավարտման կարգին:	12.05.2023թ.	Տնօրինություն, դասղեկներ	IX դաս.. XII դաս.
5.	Քննական հանձնաժողովների կազմում, հաստատում:	ամսվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքներ:	16.05.2023թ.- 25.05.2023թ.	Տնօրինություն	II-XII դաս.
7.	Դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ	
8.	Դասասենյակների հանձում:	27.05.2023թ.	Տնօրենի դաստ.գծով, տնտ. գծ.տեղակալներ	
9.	Առարկայական մեթոդական միավորման նիստեր	25.05.2023թ.- 28.05.2023թ.	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ	
10.	II կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	23.05.2023թ 26.05.2023թ.	Տնօրենի ուս.գծով տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
11.	<<Ֆիզկուլտուրա>> առարկայի քննություն IX և XII դասարաններում:	.05.2023թ. .05.2023թ.	Քննական հանձնաժողով	IX դաս. XII դաս.
12.	<<ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործունեություն>> առարկայի ամփոփ ստուգողական աշխատանք:	.05.2023թ. .05.2023թ.	Հանձնաժողով	IX դաս. XI դաս.
13.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	.05.2023թ.	Տնօրինություն	
14.	Քննասենյակների նախապատրաստում:	30.05.2023 Ձ. 31.05.2023Ձ.	Տնօրինություն	
15.	Ծնողական ժողովներ:	.05.2023թ.	Դասղեկներ	

ձ Է Զ Ս
ԽՈՏԻ ՓՅԵՄԱԿԱՐԳ ձձձՓ օԳՈՍՏՈՍ ԶՓԷԶ
ձձձձՓՍձ ձԷԻՅԶՁՁՁՁՁ ԶԲԷՁՁՓՍՓձ
/2022-2023 ձձձձՓՍՁՁՁ ԻձՅԷ/

№	ԶԲԷՁՁՓՍՓձ ՁՁՁՁՁՁՁՁՁՁՁ	ԻՁՁՁՁՁՁ ԶՁՁՁՁՁ	ձՁՁՁՁՁՁՁՁ ՁՁՁՁՁ	ՍԲձՁՁՁՁ
1.	Աշակերտների ընդունելություն, դասարանների համակազմի համալրում:	14.08.2023թ.- 30.08.2023թ.	Տնօրինություն	
2.	Դասղեկների նշանակում:	30.08.2023թ.	Տնօրինություն	
3.	Դպրոցական շենքի, միջանցքների մաքրում, հանձնում:	20.08.2023թ.- 29.08.2023թ.	Տեխնիկական աշխատողներ	
4.	Դասաբաշխում:	25.08.- 31.08.2023թ.	Տնօրինություն	
5.	Դասղեկների խորհրդակցություն, աշխատանքային պլանների կազմում, կազմակերպչական հարցեր:	25.08.2023թ.	Տնօրենի դաստ. գծով տեղակալ, դասղեկներ	
6.	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստում:	20.08.2023թ.- 31.08.2023թ.	Տնօրինություն	
7.	Դասագրքերի ստացում, բաշխում:	26.08.2023թ.- 28.08.2023թ.	Գրադարանավար, դասղեկներ	
8.	Առարկայական մեթոդական միվորման նիստեր:	26.08.2023թ.- 29.08.2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	
9.	Էլեկտրոնային մատյանների ճշգրտում:	29.08.2023թ.	Տնօրեն, դասղեկներ	
10.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	30.08.2023թ.	Տնօրինություն	

« Հաստատում եմ »
«ՀՀ Սյունիքի մարզի Խոտի
միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ
տնօրեն՝ Ա. Մինասյան
30.08.2022թ.

Պ Լ Ա Ն

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

I ԲԱԺԻՆ

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Տվյալ օրացուցային տարում 6 տարին լրացած երեխաների ընդունելություն առաջին դասարան	01.06-30.06 23.08-31.08	տնօրեն	
2.	Բացահայտել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները ,ապահովել նրանց ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նախասիրությունների/հեռավար/	օգոստոս	իւնօրեն ԴԽ, ԾԽ, ՏԻՄ	
3.	Բարելավել աշակերտների հաճախումները, նվազագույնի հասցնել անհարգելի բացակայությունները	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
5.	Ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշիչով նախատեսված ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը սովորողների կողմից՝ կիրառելով դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ուսուցիչներ	
6.	6-12-րդ դասարաններում <<Հայոց լեզու>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ինֆորմատիկա>>, <<Քիմա>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Հայոց պատմություն>> և այլ առարկաների ծրագրերով ամսական առնվազն մեկ ժամ ուսուցում կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից:	ուստարվա ընթացքում	Դասավանդող ուսուցիչներ	

7	Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների՝ գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն գրադարանավար	
8.	Ապահովել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցությունը հաստատության կառավարման մարմինների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9.	Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ ՇԽ	
10.	Նպաստել դպրոցում կրթական ծառայությունների որակի և աշակերտների առաջադիմության բարձրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
11.	Ստեղծել աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ պայմաններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ՇԽ, ԱԽ, ԴԽ	
12.	Ապահովել երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը հաստատությունում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ՇԽ, ԱԽ, ԴԽ	
13.	Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

II Բաժին

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ և մեթոդական միավորումների նախագահներ:	31.08.2022	տնօրեն	

2.	Ապահովել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների մասնակցությունը սեմինար խորհրդակցություններին:	31.08.2022	տնօրինություն	
3.	Պլանավորել առարկայական մեթոդական միավորումների գործունեությունը:	31.08.2022	Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	
4.	Ընդհանրացնել և տարածել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5.	Անցկացնել դասղեկների սեմինար խորհրդատվություն, պլանավորել ուստարվա անելիքները:	31.08.2022	տնօրինություն	
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
7.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին , ՀՀ Սյունիքի մարզպետի որոշումներին , կարգադրություններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8.	Ուսուցիչներին մասնակից դարձնել կազմակերպվող սեմինար խորհրդատվություններին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9.	Ապահովել համագործակցությունը գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ	
10.	Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	խորհրդակցական մարմիններ արհկոմի նախագահ	
11.	Կազմակերպել դպրոցի աշխատողների /պրոֆիլակտիկ/ հետազոտություն և թեստավորում:	Օգոստոս- Սեպտեմբե ր		

12.	Մովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, դաստ. աշխ. Կազմակերպիչ, դասղեկներ	
13.	Մովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:	ուստարվա ընթացքում	դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ, տնօրենի տեղակալ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	

Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը

1-ին նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունքների ամփոփման մասին /հաշվետվության ներկայացում/:	30-31.08.2022	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին		տնօրեն	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորումներ ստեղծելու, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ նշանակելու, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
4.	2022-2023 ուսումնական տարվա դասղեկներ նշանակելու մասին		տնօրեն	
5.	2022-2023 ուսումնական տարվա աշխատանքային ռեժիմի մասին		Տնօրեն մանկխորհուրդ	

2-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի մասին	31.08.2022թ.	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին:		մանկխորհուրդ	
3.	Արտադասարանական խմբակներ ստեղծելու, խմբակների ղեկավարներ նշանակելու / հեռավար անցկացնելու մասին/		տնօրեն	

3-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Առարկաների դասավանդման վիճակի և արդյունքների մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	հոկտեմբեր	Մ/Մ նախագահներ տնօրենի տեղակալ	
2.	1-ին, 4-րդ, 10-րդ դասարանների դասարանների ղեկավարների զեկուցումը կատարած դաստիարակչական աշխատանքների մասին:		դասարանների ղեկավարներ	

4-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	<<2022-2023>> ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման մասին /հաշվետվությունների ներկայացում/	Դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	
2.	<<2022-2023>> ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին		տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	<<2022-2023>> ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի խնդիրների մասին ընթացիկ հարցեր		տնօրեն	
4.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2- րդ կիսամյակի ուսումնական շաբաթվա տևողության մասին		Տնօրեն մանկխորհուրդ	

5-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մովորողների գիտելիքների , կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	Փետրվար	տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	
2.	Մովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքների մասին		տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	

6-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մովորողների գիտելիքների , կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	Ապրիլ	տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	
2.	Մովորողների հայրենասիրական դաստիարակության զարգացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների մասին		դասղեկներ	

7-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Սովորողների գիտելիքների կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/ 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական ծրագրերի կատարողականի մասին	Մայիս	տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրվելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու հարցը		մանկխորհուրդ	
3.	Սովորողների գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի և ժամանակացույցի մասին		տնօրեն	

8-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 5-8-րդ, 10-րդ, 11-րդ դասարանների սովորողների փոխադրումների մասին	Մայիս	Տնօրեն, մանկխորհուրդ	

2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողների համապատասխանաբար՝ գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
----	---	--	----------------------	--

9-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողների փոխադրումների մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական շաբաթվա սևողություն սահմանելու մասին		տնօրեն մանկխորհուրդ	

10-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա 12-րդ դասարանի շրջանավարտներին միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու մասին	Հուլիս.	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2րդ Կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման և գնահատման մասին /հաշվետվությունների ներկայացում		Տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	

11-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա ամառային առաջադրանք ստացած 2-12-րդ դասարանների սովորողների վերաքննությունների մասին:	Օգոստոս	մանկխորհուրդ	

12-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում տարեկան և դիտելիքների ստուգումից 1-3 միավոր և 9-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և /կամ/ ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած մինչև երկու առարկաներից վերաքննություն հանձնող սովորողի փոխադրման կամ ավարտման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքում:	Օգոստոսի 20-30	մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ, 3-րդ, 5-8-րդ, 10-րդ, 11-րդ դասարաններում մինչև երկու առարկաներից տարեկան 1-3 միավոր գնահատված սովորողի փոխադրման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքում		մանկխորհուրդ	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա 19 տարին չլրացած 12-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և/կամ/ պետական ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած մինչև երկու առարկայից վերաքննություն հանձնած սովորողի ավարտման հարցը:		մանկխորհուրդ	

III ԲԱԺԻՆ

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
կազմակերպում**

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորել խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, աշակերտական խորհուրդ, մեթոդական միավորումներ.</p> <p>1. Հ-լեզու և գրականություն 2. Օտար լեզուներ 3. Բնագիտական առարկաներ</p>	30.08.2022թ. սեպտեմբեր	տնօրինություն	
2.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	Օգոստոս	տնօրինություն գրադարանավար	
3.	Պլանավորել կազմակերպել և մեթոդմիավորումների աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	
4.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին՝ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ- աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Մ/Մ նախագահներ	
5.	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, տնօրինություն	

6.	Մեթոդափափորումների նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մեթոդափափորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ տնօրինություն	
7.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, խմբակների ղեկավարներ, դասղեկներ, դաստ.աշխ.կազմակերպիչ	
8.	Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ, մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
10	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը: Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու տարեկան աշխատանքային Պլանները/էլեկտրոնային տարբերակ/: Իրականացնել համակարգված, ուղղորդված, նպատակային և բովանդակալից դասղեկական ժամեր: Դասղեկական ժամերը նպատակաուղղել ուսումնական, դաստիարակչական, կարգապահական խնդիրների լուծմանը, ինչպես նաև սովորողների հաղորդակցական, համագործակցային, ստեղծագործական, նախաձեռնողական գնահատման և ինքնագնահատման հմտությունների զարգացմանը, արժեհամակարգի ձևավորմանը:	Օգոստոս, ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	

11	<p>Աշակերտների գեղագիտական, աշխատանքային դաստիարակության բարելավման, տրամաբանության զարգացման նպատակով ստեղծել արտադասարանական հետևյալ խմբակները.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Տոներ և Ծիսակատարություն •Հայոց պատմության մշակույթ •Առողջ ապրելակերպ •Էներգիայի և ռեսուրսների օգտագործում . Պատանի պատմաբան . Հազարագանձ հայոց լեզու . Ասմունք և վարպետություն . Տրամաբանություն . Պատանի ֆիզիկոս 	30.08. 2022	տնօրեն	
12	<p>Ապահովել աշակերտների ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում:</p>	ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն, դասղեկներ, խմբակի ղեկավարներ	
14	<p>Մովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել արշավներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված Տոնական և հիշատակի օրերին.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ամանոր, Սուրբ Ծնունդ և Հայտնություն •Բանակի օր •Կանանց տոն •Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր •Հանրապետության տոն •Անկախության տոն •Ուսուցչի օր •Խաչվերաց տոն •Թարգմանչաց տոն •Վարդանանց տոն •Տյառնընդառաջին նվիրված տոն •Սուրբ Զատիկին նվիրված տոն •Համբարձման տոն 	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, ԴԱԿ խմբակների ղեկավարներ	

15	<p>Մտեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ, ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ.</p> <p>Կազմակերպել և անցկացնել սեմինարներ առողջապահական թեմաներով/ ծխելը և նրա վնասակար ազդեցությունը,</p> <p>ՄԻԱՎ, ՁԻԱՀ-ի տարածման առանձնահատկությունները/:</p> <p>Անցկացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> •Սպորդլանդիաներ •Միջոցառմանային մրցույթներ •Զրույցներ <<Օլիմպիական խաղերի մասին 	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ Աշակերտական խորհուրդ	
16	<p>Կազմակերպել նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի երիտասարդության շրջանում ռազմամարզական խաղերի ներդրողական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:</p>	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրինություն, գինդեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
17	<p>2-11-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում անցկացնել դպրոցականների Շախմատի Օլիմպիադայի ներդրողական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն շախմատի ուսուցիչ	
18	<p>Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ ներդրողական և արտադրողական միջոցառումներին, մրցույթներին ակտիվորեն մասնակցելու նպատակով:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
19	<p>Ապահովել 3-12-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությունը <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>> խաղ-մրցույթներին:</p>	Սեպտեմբեր մարտ	Տնօրինություն, դասղեկներ հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի ուսուցիչներ	

20	Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	խորհրդակցական մարմիններ	
21	Կազմակերպել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ օգնելու ուսուցիչներին ուսուցման և դաստիարակության միասնակա նությունն ապահովելու գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Մ/Մ նախագահներ	
22	Ստեղծել աշակերտական ինքնակառավարման մարմիններ, աջակցել նրանց գործունեությանը:	Մեպտեմբեր	դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
23	Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ. աշակերտներին մասնակից դարձնել մերձդպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին:	մայիս	խորհրդակցական մարմիններ	
24	Կազմակերպել ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	խմբակների ղեկավարներ, Մ/Մ նախագահներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
25	Կազմակերպել դասարանների և ուսումնական միջավայրի սանիտարական վիճակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԱԽ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
26	Բացահայտել սոցիալապես անապահով երեխաներին և պատրաստել համապատասխան ցուցակ: Պատրաստել նախաձեռնություններ, մշակել և ներդնել միջոցներ սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ԾԽ	
27	Անցկացնել աշակերտների կողմից դասագրքերի պահպանման պարբերական միջոցառումներ՝ կատարելով ստուգայցեր:	ուստարվա ընթացքում	դաստիարակչական աշխ. կազմակերպիչ, դասղեկներ, ԱԽ, գրադարանավար,	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
2.	Վերահսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, դասավանդման որակի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
3.	Ստուգել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
4.	Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
6	Վերահսկել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլաններով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7.	Վերահսկել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

8.	Իրականացնել պարբերական վերահսկումներ՝ դասղեկների կողմից աշակերտական ինքնավարության խնդիրներին ուղղված գործընթացների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
----	---	--------------------	---------------	--

V ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

1	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
2.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ /հեռավար/	01.09-12.09	տնօրինություն դասղեկներ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել <<ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն >> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությանը /նոր խմբագրությամբ/	12. 09.2022	տնօրինություն	
4.	Պլանավորել 2022-2023 ուսումնական տարվա ծնողական խորհրդի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհրդի նախագահ	
5.	Ապահովել ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ծնողխորհրդի նախագահ	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման նատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7.	Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	

8.	Ապահովել համագործակցությունը հաստատության մանկավարժների, սովորողների, ծնողների /նրանց օրինական ներկայացուցիչների/ հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ, ԾԽ նախագահ	
----	--	--------------------	-------------------------------------	--

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ԿՄՍ վարչություն և ՖՍՁ վարչություն ներկայացնել 2022- 2023ուստարվա կոմպլեկտավորումը և տարիֆիկացիոն ձևաթղթերը:	սեպտեմբեր հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
2.	Կազմել 2023թվականի պահպանման ծախսերի /ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների/ նախահաշիվը և հաստիքացուցակը:	հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությունն իրականացնել ՀՀ օրենքների հաշվապահական հաշվառման և դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգի պահանջների համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
4.	Սահմանված կարգով ապահովել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական այլ հաշվետվությունների ներկայացումը մարզպետարան և այլ մարմիններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	

5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, նյութական պատասխանատու անձինք	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նյութեր	նյութական պատասխանատու անձինք, հաշվապահ	
7.	Ապահովել դպրոցական շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկական նորմերի պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մանկավարժներ	
9.	Աշխատանք տանել առարկայական կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն լաբորանտներ կաբինետների վարիչներ, ԴԽ	

