

Արմավիրի մարզի «Ջրատափ Թաթուլ Խաչատրյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամսական պլանավորում

2022-2023 ուստարի

Օգոստոս-Սեպտեմբեր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր և դրանց վարումը				
1.	Կատարել նախորդ 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատումը	օգոստոս	Տնօրեն ՈւԳՏ	Կատարված է
2.	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում Դասալսումների քանակի սահմանում	օգոստոս	Մանկավարժական խորհուրդ Տնօրեն	Կատարված է
3.	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը	օգոստոս	Տնօրեն	Կատարված է
4.	Դասագրքերի բաշխում	օգոստոս	Տնօրեն Գրադարանավար	Կատարված է
5.	Հաստատել 2022-2023 ուստարվա համար <ul style="list-style-type: none"> ➤ Մանկխորհրդի կազմը ➤ Մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրությունը ➤ Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների և դասխեկների կազմը ➤ Փոխտնօրենների. կազմակերպչի .հատուկ մանկավարժի. ուսուցչի օգնականի պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում պաշտոնեական. կանոնադրակա 	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեխներ Գրադարանավար Սոցմանկավարժ Ուսուցիչներ	Կատարված է

	<ul style="list-style-type: none"> ն պարտականությունները) ➤ Հերթապահության կարգը ➤ Ուստարվա միջոցառումների պլանը ➤ Առաջին կիսամյակի դասացուցակը(նախնական տարբերակ) ➤ Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները ➤ Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները ➤ Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում ➤ Սոցմանկավարժի տարեկան աշխատանքային պլանը ➤ Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը 		մ/մ նախագահներ	
6.	Հաստատել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանը(Մ/մ առաջարկություններով մանկխորհրդի որոշման հիման վրա)	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է
7.	2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվության հաստատում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է
8.	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորման հաստատում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է
9.	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Պլանավորված աշխատանքների կատարման ➤ Հաճախումների. ուսուցիչների բաց թողված դասաժամերի հաշվառման և դրանց փոխարինման ու լրացման գործընթացի ➤ Էլեկտրոնային մատենավարությունը 	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն	Կատարված է

10	Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել <ul style="list-style-type: none"> ➤ Տարիֆիկացիոն ցուցակը ➤ Հասարակացուցակը ➤ Ափահաշիվը 	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն Հաշվապահ	Կատարված է
11	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է
12	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման. առարկայական թեմատիկ պլանների. սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Համակարգչային օպերատոր	Կատարված է
13	ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ներկայացնել վերագնահատման	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն	Կատարված է
<i>Ֆիզիկական միջավայր</i>				
14	Հետևել դպրոցամերձ տարածքի կանաչապատմանը և խնամքին. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ավելորդ խոտածածկույթի մաքրում ➤ Նոր ծառերի տնկմանը ➤ Միջանցքներում կանաչ անկյունների ստեղծմանը 	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ ՏԳՏ	Կատարված է
15	Հետևել սանհանգույցների և ճաշարանի վերանորոգման աշխատանքներին	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳ ՏԳՏ	Կատարված է
16	Հատուկ դասասենյակներ տրամադրել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ աշխատելու համար	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է
17	Ձեռք բերել տպիչներ (այդ թվում գունավոր)	սեպտեմբեր	Տնօրեն Հաշվապահ ՏԳՏ	Կատարված է
18	Դպրոցում տեղադրել տեսաձայնագրման համակարգեր	օգոստոս	Տնօրեն Հաշվապահ ՏԳՏ	Կատարված է
19	Ձեռք բերել բարձրախոս և խոսափող	օգոստոս	Տնօրեն Հաշվապահ ՏԳՏ	Կատարված է
<i>Մանկավարժական համակազմ</i>				

6.	<p>Կազմակերպել աշխատաժողովներ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> Կրթական ոլորտի օրենսդրության մեջ կատարված փոփոխությունների իրազեկման ուղղությամբ: 	սեպտեմբեր	Տնօրեն Մ/մ ՈւԳՏ	
7.	Պլանավորել ներդպրոցական վերահսկողություն		Տնօրեն ՈւԳՏ	Պլանավորել Ըստ շաբաթների
8.	Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից ներկայացվող զեկույցների, ընթերցումների ժամանակացույց Նյութերով համալրել ռեսուրսկենտրոնը Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում Լավագույն թեմաները ներկայացնել տպագրության		Տնօրեն ՈւԳՏ	
	<i>Ծնողական համակազմ</i>			
9.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ	Կատարված է
	Ապահովել դպրոցի և ծնողի համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ	
	Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին: Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար	սեպտեմբեր		
	<i>Աշակերտական համակազմ</i>			
10.	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ	
	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	սեպտեմբեր	Մանկավարժ ներ	

	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ	
11.	<p>Համագործակցել աշակերտների ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ծանոթանալ աշխատանքային ծրագրերին ➤ Մշակել սեփական աշխատանքային ռազմավարություն 	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ Սոցմանակավարժներ	
12.	Ակտիվացնել աշակերտների ինքնավարական գործունեությունը Աշակերտական խորհրդի հետ միասին մշակել աշակերտական ինքնավարական աշխատանքների միջոցառումների պլան	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱՏ Սոցմանկավարժներ Մանկավարժներ	
13.	Անհատական աշխատանք կազմակերպել դպրոց չհաճախող աշակերտների հետ	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ Սոցմանկավարժներ	
14.	Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին, կատարել առաջարկություններ	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱՏ	
<i>Մշակութային դաստիարակություն</i>				
15.	Օգտվելով Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից տրված արձեմետներից՝ կազմակերպել այցելություններ պատկերասրահներ, թանգարաններ, Մատենադարան	Մինչև տարեվերջ	ՄԿԱՏ Սոցմանակավարժներ	
16.	Կազմակերպել Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում	Սեպտեմբերի 1	ՄԿԱԳՏ Արվ	

17	Կազմակերպել Անկախության օրվան նվիրված միջոցառում	սեպտեմբերի 21		
18	Կազմակերպել այցելություն Եռաբլուր և ծաղիկներ խոնարհել 44-օրյա պատերազմում զոհված դպրոցի շրջանավարտների շիրմաքարերին	սեպտեմբերի 27		
19.	Կազմակերպել ակտիվ հանգիստ, էքսկուրսիաներ, արշավներ	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ Սոցմանակա վարժներ	
	<i>Կատակարման խորհրդակցական մարմիններ</i>			
20.	ԴԽ անդամների վերապատրաստման նախապատրաստում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
21.	2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի. տարիֆիկացիոն ցուցակի դասարանների կոմպլեկտավորման մասին	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Հավանության է արժանացել
22.	2021-2022 ուստարվա տնօրենի տարեկան հաշվետվության քննարկում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Հավանության է արժանացել
23.	Առաջին կիսամյակի և երրորդ եռամսյակի դպրոցի ֆինանսական հաշվետվության քննարկում	սեպտեմբեր	Հաշվապահ	Հավանության է արժանացել
24	Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը և ներքին կարգապահական կանոնների քննարկում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Հավանության է արժանացել և հաստատվել
25	Ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթի կարգը հաստատելու մասին	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Հավանության է արժանացել և հաստատվել
26	2022-2023 ուստարվա դպրոցի համադպրոցական տարեկան աշխատանքային պլանի մասին	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Հավանության է արժանացել և հաստատվել
<i>Դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեություն</i>				
27	Ստեղծել տարիֆիկացիոն հանձնաժողով և կազմել դպրոցի տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է
28	Դիմել լիազորված մարմիններին ,մարզպետարանին և տեղական	սեպտեմբեր	Տնօրեն	Կատարված է

	ինքնակառավարման մարմիններին վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար			
29	Կազմել դպրոցի ծախսերի նախահաշիվ ,քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	սեպտեմբեր	Տնօրեն Հաշվապահ	Տեղափոխել հաջորդ ամիս