


Հաստատված է 2022թ-ի օգոստոսի 31-ի
մանկավարժական խորհրդի N 1 նիստում



Արագածոտնի մարզի Օհանավանի Ս. Ավետիսյանի
անվան միջնակարգ դպրոցի 2022-2023 ուստարվա
տնօրենի ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան

Տնօրեն՝  Ն. Միսակյան

Հաստատված է կառավարման խորհրդի սեպտեմբերի 2-ի N 6
նիստում

Կառավարման միասնական խորհրդի նախագահ
Իսրայելյան 

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	5, 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում	Օգոստոսի 15-31	Տնօրեն	
2	Կատարել ուսումնասիրություն սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին դպրոց ընդգրկելու ուղղությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ	
3	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքի երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ	
4	Ամենամյա բացատրական աշխատանքներ տանել դպրոցից խուսափող երեխաների և ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
5	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, գինղեկ, դասղեկներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, ուսման մեջ չառաջադիմող և ետ մնացող աշակերտներին,	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, գինղեկ, դասղեկներ	

	որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց			
7	Տնօրինության ամենօրյա հսկողության և ուշադրության կենտրոնում պահել 9-րդից 12-րդ դասարանների աշակերտների հաճախումները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8	Ավարտել և փակել 2021-2022 ուստարվա մատյանները, ձևակերպել ամառվա ընթացքում ընդունված և դպրոցից գնացած աշակերտների փաստաթղթերը և կրթության վարչություն ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթերը, 9-րդ, 12-րդ դասարանների լավաշները	15.08-15.09	Տնօրեն	
9	Ավարտել և ժամանակին ներկայացնել կրթության վարչության հաստատմանը տարեֆիկացիան	10.09-20.09	Տնօրեն, հաշվապահ, խորհրդի նախագահ	
10	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները 1-ին դաս.-2 2-րդ դաս.-2 3-րդ դաս.-2 4-րդ դաս.-1 5-րդ դաս.-1 6-րդ դաս.-1 7-րդ դաս.-2 8-րդ դաս.-2 9-րդ դաս.-2 10-րդ դաս.-1 11-րդ դաս.-1	31.08.2022	Ուստարվա ընթացքում	

	12-րդ դաս.-1 Նախակրթարան-18 սան			
11	Կատարել դասաբաշխում՝ դպրոցական բաղադրիչը ներառելով, կազմել և հաստատել 2022-2023 ուստարվա ուսայլանը, դասացուցակը	23.08-31.08	Մ/մ, տնօրեն, ուսմասվար	
12	Կատարել դասագրքերի՝ հաշվառում, կազմել դասագրքերի բաշխման ժամանակացույց	24.08-31.08	Տնօրեն, գրադարանավար, գործավար	
13	Հաստատել դպրոցի բոլոր օղակների աշխատանքային գրաֆիկները ա. հերթապահություն բ. դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ գ. գրադարանի աշխատանքային ռեժիմը դ. դասղեկական ժամեր առարկայական օլիմպիադաներ ե. ըստ կարգի տարեվերջյան ավարտական քննությունների գրաֆիկ	23.08-31.08	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ	
14	Հաստատել դպրոցի հետևյալ օղակների աշխատանքային պլանները՝ ա. Ուսմասվար բ. ՄԿԱ գ. ԴԱԿ դ. զինղեկ ե. մ/մ խորհուրդների զ. դասղեկների է. ուսուցիչների	15.08-31.08	Տնօրեն	
15	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար,	

	իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, դասարանական, ծնողական խորհուրդներին		ՄԿԱ, ԴԱԿ	
16	Բարձրացնել մանկավարժների ձգտումը գործունեության ընթացքում որակավորում անցնելու և տարակարգ ձեռք բերելու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ	

Կազմակերպչական աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	Ձեռներ պել ամենամյա արձակուրդներից վերադարձած մանկավարժների և աշխատողների աշխատանքի անցնելու հիմքերը:	15.08-31.08	Տնօրեն	
2	Դպրոցական շենքը, տարածքը, դասասենյակները նախապատրաստել ուստարվան	15.08-31.08	Տնօրեն, ՄԿԱ, սպասկազմ	
3	Հրամանագրել նախակրթարանի սաներին և 1-ին դասարանի աշակերտներին, այլ ուսհաստատություններից տեղափոխված սովորողներին	15.08-31.08	Տնօրեն	
4	Ավարտել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը	25.08-31.08	Տնօրեն	

5	Ավարտել դասարանների կոմսյուլեկտավորումը	25.08-31.08	Տնօրեն	
6	Հրամանագրել նոր ուսուցիչներին, դասավարներին, մ/մ խորհրդի նախագահներին, ուսուցչի օգնականի, ներկայացնել լիազոր մարմնին թափուր տեղերի մասին և հայտարարել մրցույթ	1.09.2022	Տնօրեն	
7	Աշխարհանքի բաժանում դպրոցի վարչաշխատողների միջև	1.09.2022	Տնօրեն	
8	Կարգավորել դպրոցի նորմատիվային փաստաթղթերը ա.աշխատողների հրամանագիրք բ.աշակերտական, նախակրթարանի սաների հրամանագրքերը և շարժի մատյանները գ.մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների մատյանը դ.աշակերտների անձնական գործերը ե.ուսուցիչների անձնական գործերը	15.08-31.08	Տնօրեն	
9	Կազմել աշխատանքային գրաֆիկներ	25.08-31.08	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ	
10	Արձակուրդների ընթացքում հերթապահության սահմանում	հոկտեմբեր, հունվար, մարտ	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
11	Քննական կարգացույցի մասայականացում, կարգացույցի կազմում, քննասենյակների	Ապրիլ- մայիս	Տնօրեն, ուսմասվար	

	նախապատրաստում			
12	Դպրոցական գույքի վերանորոգում	Ուստարվա ընթացքում, հունիս	Տնօրեն, տնտեսվար,	
13	Դպրոցական համայնքային շաբաթօրյակների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը, ուսումնամեթոդական աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով, չափորոշիչներով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդափավորման նախագահներին խորհրդակցության, պլանավորել նրանց տարեկան գործունեությունը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ ա.հանձնարարել կազմել մ/մ աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, ուշադրություն դարձնել սկսնակ	23.08-31.08, ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	

	ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն			
3	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների որակը բարելավելու սովորողներին խորն ու կայուն գիտելիքներով զինելու՝ մանկավարժական կադրերի որակավորումը բարձրացնելու նպատակով ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ծրագրերով, մեթոդական գրականությամբ, հետամուտ լինել, որ օգտագործեն առկա դիդակտիկ նյութերը, տեխնիզոցները, քարտեզները, լաբորատոր սարքավորումները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ, գրադարանավար	
4	Ծրագրային նյութի պլանավորում և կատարում	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/մ նախագահներ	
5	Նոր ձեռնարկների դասագրքերի քննարկում	Օգոստոս	Մ/մ նախագահներ	
6	Փոխադարձ դասալսումներ և փորձի փոխանակում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
7	Առանձին առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն՝ ժամկետները կորոշվի ըստ առարկաների և դասարանների	Ուսպարապմունքների ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար	
8	Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների և մրցույթների կազմակերպում	սեպտեմբեր, նոյեմբեր-փետրվար	Ուսմասվար, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	
9	Թեմատիկ և ամփոփիչ աշխատանքների վերահսկում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, մ/մ նախ.	
10	Դպրոցի ներքին գնահատում	25.08-03.09	Հանձնաժողով	
11	Մտուզողական	1-ին, 2-րդ	Տնօրինություն	

	աշխատանքների, գիտելիքների ստուգման կազմակերպում	կիսամյակների վերջում		
12	Ավարտական, փոխադրական դասարաններում քննությունների նախապատրաստում	Ապրիլ, մայիս	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ	
13	Ստեղծել հանձնաժողով <<Տարվա լավագույն ուսուցիչ>> ընտրելու նպատակով, հեննել, որ իրագործի նշված ձևաչափերը 1.ուսուցիչը ուսուցման գործընթացում կիրառում է Դասավանդման այնպիսի մեթոդներ ու հնարներ, որոնք աշակերտներին հնարավորություն են տալիս ստանալու բավարար գիտելիքներ, ձեռք բերելու անհրաժեշտ կարողություններ և հմտություններ: 2.Գիտի գնահատման մեթոդաբանությունը և կարողանում է այն կիրառել: 3.Գիտի առարկայի չափորոշիչները և դասավանդելիս առաջնորդվում է չափորոշիչներով: 4.Իր աշխատանքում պատասխանատու է և պարտաճանաչ նպատակ է դրոցի ուսումնական և վարչական աշխատանքների կազմակերպմանը, ուսումնասիրում է գոյություն ունեցող փորձը և տարածում իրենը: 5.Գիտի տարիքային հոգեբանությունը: 6.Գիտի և հարգում է երեխաների	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ	

	<p>իրավունքները: 7. Պահպանում է մանկավարժական էթիկայի կանոնները:</p>			
14	<p>Աշխատանք էտ մնացող աշակերտների հետ, ըստ նրանց ընդունակությունների հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում դպրոցի հետ կապն ամրապնդելու համար</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
15	<p>Արտադասարանական ընթերցանության կազմակերպում, դասագրքերի պահպանում</p>	Դասղեկի ժամերին	ՄԿԱ, գրադարան, տարրականի օղակներ, դասղեկներ	
16	<p>Վերահսկել էլեկտրաէներգիայի, ջրի, գազի խնայողաբար օգտագործումը</p>	Ընթացքում	Տնտեսվար, հաշվապահ	
17	<p>Դպրոցի շենքի դասասենյակների նախապատրաստում ձմռանը</p>	Նոյեմբեր		
18	<p>Հետևել, որ ուսուցիչը նորարարության նկատմամբ դրսևորի մեծ հետաքրքրություն, կիրառի աշխատանքում: Դպրոցի հեղինակությունը ընդհանուր գաղափար պետք է դառնա համակազմի յուրաքանչյուր անդամի համար</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ	
19	<p>Աջակցել մանկավարժներին մշակել և տպագրել իրենց մեթոդական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ նյութերը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ	
20	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել համակարգիչներով ամիսը մեկ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, ԴԱԿ	

	անգամ:Յուրաքանչյուր ամիս ուսուցչից պահանջել մեկ բաց դաս: Ուսուցիչներից պահանջել օգտվել հետևյալ կայքերից lib.ammedu.am, dasaran.am, edu.am, aniedu.am			
21	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ՝ ըստ նախատոեոված աշխատանքների, արդյունքները քննարկել և վերլուծել մանկիտրի, մ/մ նիստերի, տնօրենին կից խորհրդի նիստում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
22	Աշակերտների փաստացի գիտելիքները ստուգելու նպատակով մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման խորհրդի նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
	1.Մայրենի դրվածքի ուսումնասիրություն 2-6-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
	2.Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 2-4-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
	3. Ռուսերեն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 2-4-րդ դասարաններում	Հունվար, փետրվար	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
	4.Ստուգողական գրավոր աշխատանքների անցկացում 2-4-րդ դասարաններում մաթեմատիկա և մայրենի առարկաներից	Դեկտեմբեր, մայիս	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	

5.Անգլերեն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 3-6-րդ դասարաններում	Փետրվար, մարտ	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
6.Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ՝ ըստ նախատեսված աշխատանքների արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
7.Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 7-12-րդ դասարաններում	Փետրվար, մարտ	Ուսմասվար, մ/մ	
8.Հայրենագիտություն առարկայի ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում մեկ ամսվա կտրվածքով	Մարտ	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ	
9.Քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 7-11-րդ դասարաններում	Մարտ, ապրիլ	Ուսմասվար, մ/մ	
10.Առարկայական տասնօրյակներ անցկացնել առարկաների դրվածքի ուսումնասիրությանը զուգրնթաց		Ուսմասվար, մ/մ	
11.Ընթացիկ գիտելիքների ստուգում քննական առարկաներից 9-րդ և 12-րդ դասարաններում	Ապրիլ	Ուսմասվար, մ/մ	
12. Մաթեմատիկա առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 5-12-րդ դասարաններում	Փետրվար, մարտ	Ուսմասվար, մ/մ	
13.Օտար լեզուների ուսումնասիրություն 5-11-րդ դասարաններում	Փետրվար, մարտ	Ուսմասվար, մ/մ	

	14.Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ապահովումը ՆՁՊ, Հայոց պատմություն, ՀԵՊ առարկաների դասաժամերին	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, մ/մ, զինղեկ	
	15.Առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ, ՄԿԱ	
	16.Մեղու, կենդուրու մրցույթների կազմակերպում և անցկացում	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
	17. Առարկայական ամփոփիչ ստուգողական գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր, մայիս	Ուսմասվար, մ/մ ուսուցիչներ	
23	Դասղեկների պլաններում պլանավորել, վարքի կուլտուրայի, բարոյագիտության կյանքի հմտությունների հետ առնչվող միջոցառումներ, գրույցներ, հանդիպումներ	Մեպտեմբեր	ՄԿԱ, ԴԱԿ դասղեկներ	
24	Ուսումնասիրել սանիտարահիգենիկ նորմերի պահպանումը դասարաններում, սանհանգույցներում, միջանցքներում և դպրոցի բացօթյա տարածքում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, տնտեսվար, բուժքույր	
25	Մահմանել 120-ից 200 դասաժամ բացակայության նկատմամբ վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, ծնողկոմիտե	
26	Դասերն արդյունավետ անցկացնելու համար օգտվել էլեկտրոնային գրադարանից	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, օպերատոր	
27	Կազմակերպել հեռավար ընթերցանություն, քննարկել արդյունքները դասղեկի ժամերին և խրախուսել լավագույններին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ, դասղեկներ և գրադարանավար	
28	Հետևել, որ ուսուցիչը նորարարությունների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար	

	նկատմամբ դրսևորի մեծ հետաքրքրասիրություն, կիրառի աշխատանքում: Դպրոցի հեղինակությունը ընդհանուր գաղափար պետք է դառնա յուրաքանչյուր անդամի համար			
29	Աջակցել մանկավարժներին մշակել և տպագրել իրենց մեթոդական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ նյութերը ստեղծել պայմաններ փորձարարական հետազոտական աշխատանքներ իրականացնելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
30	Դասղեկական աշխատանք ա. դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները ստեղծել դասարանական ամուր համակազմ նրանց մեջ ձևավորել ազգային արժանապատվությունը և հայրենասիրությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
	բ. յուրաքանչյուր շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ, այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակությանն ու առողջ համակազմի ձևավորման նպատակին	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
	գ. հետևողական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ, դասղեկ, դասվար	
	դ. դպրոցը պետք է քայլեր ձեռնարկի սովորողների դաստիարակության համակարգի կատարելագործման ուղղությամբ ծնողների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

	ուսուցում կազմակերպելով առարկայական դասընթացներում հզորացնելով դաստիարակության մասը			
	ե. ընտրել դասարանական ծնողական խորհուրդ 3-5 անդամներով, այնուհետև ծնողական խորհուրդների նախագահներից փակ քվեարկությամբ ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահ մեկ տարի ժամկետով	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ,	
	զ. հետևել ծնողական խորհրդի աշխատանքներին, ապահովել ծնող խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
	Է. սահմանել բաց դռների օր ապահովել ծնող ուսուցիչ կապը	Ամեն ամսվա վերջին ուրբաթ օրը	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
	ը. հայտարարել թանգարանային օրեր, այցելել ցուցահանդեսներ, պատկերասրահներ օգտագործել անվճար կտրոնները	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթ օրը օգտվելու անվճար մուտքից	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ-դասվարներ, ծնողխորհուրդ	
31	Տարվա ընթացքում կազմակերպվող գիտաճանաչողական մրցույթ փառատոններին նախապատրաստում և մասնակցություն, Ե. Չարենցի 125ամյակին նվիրված միջոցառումների շարունակականության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, պատմ. ուսուցիչ	
32	Կազմակերպել և անցկացնել միջոցառումներ գիտելիքի	01.09.2022	Տնօրեն, ուսմասվար,	

	օրվան նվիրված, ապահովել նախակրթարանի սաների և առաջին դասարանցիների մուտքը դպրոց		ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասվար	
33	Գյուղի 194 ամյակին նվիրված համագյուղացիական միջոցառում	10.09.2022	Տնօրինություն, դպրոցի ողջ անձնակազմ	
34	Անկախության տոնին նվիրված լուսանկարչական ֆոտոմրցույթ	21.09.2022	ԴԱԿ, ուսուցիչ, աշակերտ խորհուրդ	
35	2020թ-ի 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակին նվիրված խոնարհման արարողակարգ, այցելություն հուշարձան և եռաբլուր	27.09.2022	Տնօրինություն, դպրոցի ողջ անձնակազմ	
36	Կազմակերպել դպրոցի ավագ դասարանի աշակերտների և Մուղնիի գորամասի համագործակցային հանդիպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԴԱԿ, զինղեկ	
37	Ուսուցչի օրվան նվիրված նկարչական ցուցահանդեսի կազմակերպում և միջոցառում	05.10.2022	ԴԱԿ, ուսուցիչ, աշակերտ խորհուրդ	
38	<<Ա>> տառի շնորհանդես	Հոկտեմբեր	Տնօրինություն, ԴԱԿ, դասվարներ	
39	Նշանավորել <<հունվարի 28-ը>> շնորհավոր ծնունդդ <<Ազգային բանակ>> միջոցառումը	28.01.2023	ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
40	Մայրենիի և գիրք նվիրելու տոնի առիթով կազմակերպել միջոցառումներ	19.02.23-21.02.23	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
41	Կանանց տոնին նվիրված միջոցառում	08.03.23-07.04.23	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
42	<<Խոնարհման օր>> երաժշտության ունկնդրում	23.04.23	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	

43	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր միջին դպրոցում	Ապրիլ-մայիս	ՄԿԱ, ԴԱԿ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
44	Առաջին դասարանի ավարտը նշանավորել «Հրաժեշտ այբենարանին» միջոցառումով	Մայիս	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասվար	
45	Կազմակերպել «Հաղթանակների մայիս» գրական երաժշտական ցերեկույթ նվիրված մայիսյան տոներին	Մայիս	ՄԿԱ, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ, ծնողխորհուրդ	
46	Անցկացնել «Վերջին դաս» միջոցառումը	26.05.23	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, ծնողխորհուրդ	
47	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին նրանց մասնակից դարձնել տարածքային և մարզային միջոցառումներին (հնարավորության և թույլտվության դեպքում)	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ,	

Ներդպրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	Յուրաքանչյուր շաբաթ գումարել տնօրինության նիստ վերլուծել շաբաթվա կատարողականը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա 1-ին օրը ուսուցչանոցում փակցնել տվյալ ամսվա բոլոր օղակների աշխատանքային պլանները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
3	Հանձնարարել փոխտնօրենին մ/մ վերահսկել կատարողական կարգապահությունը և	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ	

	արձանագրել			
4	Հետևել որ դասաժամերի բացթողումներ չլինեն, բացթողումները լրացվեն պարապմունքների միջոցով, պարբերաբար վերահսկել էլեկտրոնային մատյաններում ուսուցիչների կողմից կատարվող գրանցումները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
5	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված աշխատանքների քանակներն ու որակը, արդյունքները քննարկել մանկախոհում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ	
6	Ստուգել emis.am մատյաններում գրանցումները	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուսմասվար, ՄԿԱ,	
7	Հետևել im dproc հարթակի միջոցով անհատական թեմատիկ աշխատանքների օգտագործելուն	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ,	
8	Կազմել լրացուցիչ պարապմունքների գրաֆիկ, պարապմունքներին ընդգրկել չառաջադիմող աշակերտներին	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, ուսուցչի օգնական	

Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	Հրավիրել համադպրոցական ժողովներ	Սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

3	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար, ծնողկոմիտե	
4	Աջակցել ծնողական խորհրդի կազմակերպման աշխատանքներին հատկապես սոցիալ կենցաղային բնագավառում այդ նպատակով ճշտել դպրոց հաճախող նպաստառու աշակերտների թիվը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	Կազմել 2023թ-ի ծախսերի նախահաշիվը քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսատնտեսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, դպրոցի խորհուրդ	
2	Հետաձգել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառումը մինչև նոր դպրոց վերադառնալը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, ՄԿԱ, գործավար	
3	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար, հնոցապան	
4	Դասղեկ դասվարներին դաստիարակչական պլաններում մեծ տեղ հատկացնել դպրոցի շենքի գույքի պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	

5	<p>Ամենօրյա հսկողություն սահմանել շենքի շրջապատի, սանհանգույցների մաքրության պահպանման նկատմամբ դպրոցական գույքի նկատմամբ լինել ուշադիր և հետևողական: Ուսուցիչների, ծնողների և աշակերտների շրջանում բացատրական աշխատանքներ տանել ջրի և հոսանքի խնայողության համար</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնտեսվար, պահակներ, դասղեկ, դասվար	
6	<p>Ամենօրյա հսկողություն սահմանել, կատարել ջերմաչափում, օգտագործել ախտահանիչներ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար, դասղեկ, դասվար, բուժքույր	
7	<p>Տարեվերջում կազմել կատարած աշխատանքների հաշվետվություն բոլոր օղակներում և ներկայացնել</p>	Ուստարվա վերջում	Բոլոր օղակների պատասխանատուներ	