

« ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՌԱՏԻ Թ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ



ՏՆՕՐԵՆ՝ ՄԵԼԱՆՅԱ ՌՈՒԲԵՐՏԻ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ

ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԴՊՐՈՑԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
2022Թ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 31-Ի ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ
ՏՍՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՄԶԱՏՄԱՆ
Մ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ



« ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՌԱՏԻ Թ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

2022 – 2023 ուսումնական տարի

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



Ց Ա Ն Կ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ -----

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐ-----

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ -Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր
և դրանց վարումը-----

ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Պարտադիր կրթության կենսագործում -----

ԵՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ -----

ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ
Ուսումնական պրոցես -----

Դաստիարակչական աշխ, պլան -----

Դասղեկական աշխատանքներ -----

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն -----

Ֆիզիկական դաստիարակություն-----

ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ -----

Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության

կառավարում -----

ՎԵՑԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ - Դպրոցի խորհրդակցական, խորհրդատվական մարմինների և
կառուցվածքային միավորների աշխատանքները-----

ա/Մանկավարժական խորհուրդ-----

բ/ Մ/մ-ը -----

բ/Դպրոցի խորհուրդ -----

գ/Գրադարան -----

դ/ԿԱՊԿՈՒ սովորողներ-----

ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ - Աշխատանք ծնողների հետ -----

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական
բազայի ամրապնդում -----

ԻՆՆԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանքներ-----
ՕՐՎԱ ՌԵԺԻՍ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Կրթությունը անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար: Ժամանակակից դպրոցի նպատակն է ամրապնդել կապը պետության , ընտանիքի և հասարակության միջև: Հայեցի դաստիարակությունն ու բարոյական արժեքների գնահատումը դպրոցի առաջնահերթ խնդիրն է:

Ջրառատի միջնակարգ դպրոցը 2021-2022 ուսումնական տարին ավարտեց հաջողությամբ: Դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը աշխատեց մեծ պատասխանատվությամբ, իրագործելով իր առջև դրված ուսումնական և դաստիարակչական բնույթի հիմնախնդիրներ:

2021-2022 ուստարում դպրոցում ձևավորվել էր 17 դասարան, որից 6-ը տարրական, 7-ը միջին և 4 ավագ: Սովորողների թիվը տարեկազբին կազմել է 394 աշակերտ: Կրտսեր դպրոցում (1-4-րդ դասարաններ) սովորող աշակերտների թիվը կազմել է 147, միջին դպրոցում (5-9-րդ դասարաններ)՝ 175 աշակերտ, ավագ դպրոցում (10-12 դասարաններ՝) 72 աշակերտ , 6 աշակերտ՝ ԿԱՊԿՈՒ: Ուստարվա ընթացքում դպրոցից այլ դպրոց կամ հանրապետությունից դուրս տեղափոխվել են 18 աշակերտ, դպրոց են ընդունվել 3 աշակերտ: Տարեվերջում սովորողների ընդհանուր թիվը կազմել է 379 աշակերտ:

1-8 դասարաններում 274 սովորողներից 272 սովորողներ հաղթահարել են կրթական չափորոշիչներով սահմանված միջին և նվազագույն մակարդակը և փոխադրվել են հաջորդ դասարան, 8-րդ դասարանի երկու սովորողներ մնացել են նույն դասարան:

2021-2022 ուստարում դպրոցի 2-8 դասարաններում սովորող 40 աշակերտներ, որոնք գերազանց (բացառիկ) առաջադիմություն են ցուցաբերել, դպրոցի մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ պարգևատրվել են ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության գովասանագրերով:

2021-2022 ուստարում դպրոցի ուսումնական առաջադիմությունը 100% է, որակը՝ 83% :

Դպրոցի 20 շրջանավարտներից 8-ը դիմել են բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ

2021-2022 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվել են համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի: Ժամանակին կատարվել են դասաբաշխումները, դպրոցական բաղադրիչի ժամերը բաշխվել են մ/մ –ի առաջարկությամբ և հաստատվել մանկավարժական խորհրդի առաջին նիստում, բոլոր ուսուցիչները կազմել են առարկայական թեմատիկ պլանավորումները և ամբողջ տարին առաջնորդվել են դրանցով:

2021-2022 ուստարում դպրոցում գործել է 3 առարկայական մեթոդ միավորում՝

- 1.Բնագիտական մեթոդ միավորում
- 2.Լեզուների և հումանիտար մեթոդ միավորում
- 3.Տարրական դասարանների մեթոդ միավորում

Յուրաքանչյուր մ/մ դպրոցի հիմնախնդիրներից ելնելով կազմել է տարեկան աշխատանքային պլան, որոնց մասն է կազմում մանկավարժական, ծրագրա-մեթոդական աշխատանքները, միջոցառումները, բաց դասերը, դաս-հանդեսներ :

Ուսպլանում մեծ տեղ է հատկացվել ուսուցիչների ինքնակրթությանը, մասնագիտական կատարելագործմանը:

2021-2022 ուստարում դպրոցի մանկավարժական խորհուրդը, առարկայական մեթոդմիավորումները, ԾԽ, ԱԽ, աշխատել են ըստ հաստատված ժամանակացույցի՝ կատարելով ծրագրված աշխատանքային պլանը, առարկայական մեթոդմիավորումները գործել են հետևյալ սկզբունքներով՝ որակապես նոր մակարդակի բարձրացնել առարկաների դասավանդումը, բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի որակն ու արդյունավետությունը՝ օգտագործելով ժամանակակից մեթոդներ, հնարներ ու միջոցներ:

Ճիշտ ժամանակին կազմվել են դասացուցակները (1-ն և 2-րդ կիսամյակների համար), հաշվի առնելով առարկայական ծանրաբեռնվածությունը: Մեծ տեղ է տրվել և առավելագույնս իրականացվել գնահատման առկա համակարգի, կիսամյակային և տարեկան գնահատականի ձևավորման գործառնությունը՝ պահպանելով գնահատման հավաստիությունը, հուսալիությունը, արդարությունը : Ուստարում ըստ գրաֆիկի 1-ին կիսամյակում տրվել են տնօրինության կադմից ստուգողական գրավոր աշխատանքներ՝ գիտելիքների ստուգման նպատակով: Աշակերտները ակտիվ մասնակցել են օլիմպիադաներին:

Դպրոցում բարձր հիմքերի վրա է դրված նաև ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը: Ողջ տարվա ընթացքում կազմակերպվել են ռազմա- մարզական խաղեր, էքսկուրսիաներ, հոբբիայինական տոներին նվիրված միջոցառումներ, գրական երաժշտական ցերեկույթներ նվիրված պատերազմի վետերաններին , ազգային հերոսներին:

2021-2022 ուստարում մեծ ծավալի աշխատանքներ են կատարել նաև դասարանների ղեկավարները: Տարվա ընթացքում դասղեկների աշխատանքների ուղղվածությունն էր՝ քաղաքացիական բարոյական, գեղագիտական, ֆիզիկական առողջություն, աշխատանքային, իրավական, էկոլոգիական, հոգևոր դաստիարակությունները:

Դպրոցը համագործակցում է ծնողների (առավելապես դասարանական ծնողական խորհուրդների) հետ, որոնք օգում և աջակցում են դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին :

Անցած ուստարում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող 6 աշակերտների հետ կատարվել է աշխատանք:

Անցած ուստարում դպրոցի կառավարմանը և գործունեությանն իր մասնակցությունն է ունեցել կառավարման խորհուրդը: Հրավիրված նիստերում լսվել և քննարկվել են հաստատության ուսումնադաստիարակչական, կազմակերպական և ֆինանսատնտեսական գործունեությանն առնչվող մի շարք հարցեր:

Տարվա ընթացքում մեծ պատասխանատվությամբ ու սրտացավորեն են աշխատել նաև դպրոցի օժանդակ անձնակազմը: Լոկալ ջեռուցումը աշխատել է անխափան՝ պահպանելով ջերմության սահմանված չափաքանակը:

Կատարված աշխատանքներով, ինչպես նաև դեռևս չլուծված խնդիրներով՝ Ջրառատի միջնակարգ դպրոցի մանկավաժական կոլեկտիվը լի է վճռականությամբ 2022-2023 ուսումնական տարում աշխատելու էլ ավելի եռանդով ու վճռականությամբ, կատարելու իր առջև դրված մեծ առաքելությունը. այն է՝ պատշաճ մակարդակով կրթելու և դաստիարակելու մատաղ սերնդին:

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. 2022 թ. օգոստոսի 20-30-ը կազմել <<Ջրատափ միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, այն քննարկել ու հաստատել մանկավարժական խորհրդի ուստարվա առաջին նիստում և հետևողական աշխատանք տանել ուստարվա ընթացքում պլանով նախատեսված բոլոր աշխատանքները իրականացնելու համար:
2. Սահմանված կարգով կազմակերպել նախակրթարան, առաջին դասարան և մյուս դասարաններ դիմած երեխաների ընդունելություններ:
3. Մինչև 2022թ սեպտեմբերի 1-ը ավարտել 2022-2023 ուստարվա դասարանների կոմպլեկտավորումը: Ճշտել նախնական դասաբաշխումը, կազմել հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն ցուցակը: Կազմել ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը՝ 5 օրյա ռեժիմով: Կազմել օրվա ռեժիմ՝ ելնելով կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներից:
4. Ժամանակին ձեռք բերել պատվիրված դասագրքերը, ձեռնարկներն :
5. Գրադարանի և դասդեկների համագործակցված աշխատանքով կազմակերպել 2022-2023 ուստարվա դասագրքերի բաշխումը:
6. Ժամանակին կազմել և դպրոցի խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել այն փաստաթղթերն ու ծրագրերը, որոնք սահմանված կարգով պետք է հաստատվեն դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից: Ուստարվա ընթացքում կառավարման խորհրդին սիստեմատիկ կերպով տեղեկացնել դպրոցում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի և այլ նպատակային ծրագրերի ու աշխատանքների մասին:
7. Միջոցառումներ մշակել և իրականացնել դասապրոցեսի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, յուրաքանչյուր աշակերտի իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը դասապրոցեսում: Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս առանձնակի հաշվի առնել նրա պարապած դասարանի ընդհանուր արդյունքները և նրա կողմից կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կատարած աշխատանքները:
8. Ուսումնական ծրագրային պահանջների կատարման ապահովումը ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
9. Դասապրոցեսում աշակերտների մասնակցությունը խթանող իրավիճակների ստեղծում, ծրագրային պահանջների (ըստ սահմանված չափորոշիչների) նվազագույնի յուրացումը յուրաքանչյուր սովորողի կողմից:
10. Տրամաբանական մտածողության և ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը մաթեմատիկայի և բնագիտական առարկաների դասավանդման պրոցեսում:
11. Հնարավորություն ընձեռնել սովորողներին իրենց նախասիրություններին համապատասխան ստանալու անհրաժեշտ գիտելիքներ մասնագիտական կրթությունը շարունակելու համար:
12. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարել դպրոցի գործունեության ներքին գնահատում տվյալ ուսումնական տարվա համար: Տալ վերլուծություն
13. Ուստարվա ընթացքում առանձնակի ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարությանը Հետևելով, որ լրացվեն սահմանված կարգով, իսկ գնահատման և բացակայությունների լրացումը կատարվեն հստակ, գործող պահանջներին համաձայն:
14. Ավարտական՝ 9-րդ և 12-րդ դասարանի սովորողներին լիարժեք նախապատրաստում ավարտական քննություններին, ինչպես բովանդակային, այնպես էլ կազմակերպչական կարևորագույն հիմնահարցերի իմացության ուղղությամբ:

15. Կազմակերպել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունը :
16. Դասղեկների դասղեկական աշխատանքների պլանների կազմում, ելնելով դպրոցի ուստարվա դաստիարակչական հիմնական խնդիրներից և այդ պլանների հետևողական իրականացում:
17. Որակյալ կրթություն ապահովելու համար շարունակաբար՝ վերապատրաստումներ, դասընթացների, սեմինարների միջոցով, բարձրացնել դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մասնագիտական որակավորումը:
18. Հարստացնել գրադարանը և՛ ուսումնական ձեռնարկներով, և՛ գրական գեղարվեստական գրականությամբ:
19. Լինել ուշադիր և հետևողական աշակերտական և ուսուցչական կարգապահությանը:
20. Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորում, երեխաների սանհիգիենիկ և սեռական դաստիարակություն:

2022-2023 ուստարում դպրոցի հիմնական ուսումնական խնդիրներ համարել.

.Սովորողների տրամաբանական մտածողության ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը բնագիտական առարկաների, առաջին հերթին մաթեմատիկայի դասավանդման ժամանակ:

.Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների, բանավոր խոսքի զարգացումը հատկապես հայոց լեզու և գրականություն, ինչպես նաև մյուս հումանիտար, պատմողական առարկաների դասավանդման ընթացքում:

. Բացահայտել օժտված երեխաներին, նրանց հետ աշխատել անհատապես

.Դպրոցի սովորողներին նախապատրաստումը դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի բոլոր փուլերին, նրանց ստեղծագործական մտածողության, հմտությունների ու կարողությունների զարգացման ճանապարհով, առանձնապես այն առարկաներից, որոնցից դպրոցը նախորդ ուստարում առաջընթաց չի ունեցել:

. Ուշադրության կենտրոնում պահել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին,

2022-2023 ուստարում դպրոցի հիմնական դաստիարակչական խնդիրներ համարել.

ա) Երեխաների մեջ ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող եռակողմ փոխհարաբերության ճիշտ պատկերացման արմատավորումը, ինչպես նաև հարգանքի ու համագործակցության նկատմամբ անհրաժեշտ վերաբերմունքի դաստիարակումը:

բ) Երեխաների մեջ գիտակցական կարգապահության, մանկավարժների պահանջների անհրաժեշտության իմաստավորումը, ինչպես նաև կրթօջախի և նրա գույքի նկատմամբ հարգալից ու հոգատար վերաբերմունքի դաստիարակումը:

գ) Աշակերտների նախաձեռնության և ինքնուրույն աշխատանքներ պլանավորելու, կազմակերպելու, ինչպես նաև իրենց իրավունքների ու պարտականությունների նկատմամբ ճիշտ վերաբերմունքի դաստիարակումը:

դ) Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորումը երեխաների հիգիենիկ և սեռական դաստիարակությունը:

ե) Երեխաների՝ միմյանց նկատմամբ ճիշտ, հարգալից և հանդուրժողական պահվածքի ձևավորումը:

զ) Խորհրդանիշների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունք ձևավորել, դարձնելով այն յուրաքանչյուր մանկավարժի և աշակերտի ամենօրյա գործունեության ուղենիշներից մեկը:

է) Համալիր միջոցառումներ իրականացնել սովորողների հոգևոր, բարոյական, իրավական, սեռական, ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ:

ը) Հաստատության ներքին սանիտարահիգիենիկ վիճակի գերագույն մաքրության ապահովում:

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ

ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԱՐՈՒՄԸ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Դպրոցում առկա նոր ընդունված աշակերտների քանակության հաշվառմամբ կազմել 2022-2023 ուստարվա կումպլեկտավորումը :	01.09.2022թ	Մ.Համբարյան
2	Մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա հաստատել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանը:	31.08.2022թ.	Մ.Համբարյան
3	<p>Հաստատել 2022-2023 ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկխորհրդի կազմը • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին • Փոխտնօրենների , կազմակերպչի, հատուկ մանկավարժի, ուսուցչի օգնականի պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները) • Հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը • I կիսամյակի դասացուցակը • Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանը • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը • խմբակների ծրագրերը 	2022թ. սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան
4	<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 	Ամիսը 1 անգամ	Մ. Համբարյան Գ.Մնացականյան
5	Կատարել նախորդ՝ 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատումը	Օգոստոս	Մ. Համբարյան Գ.Մնացականյան Հանձնաժողով

6	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ ուստարվա աշխատանքների • Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտ. գործունեության վերաբերյալ • Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	<p>Ուստարվա ավարտ</p> <p>Եռամսյակը մեկ անգամ</p>	<p>Մ. Համբարյան</p> <p>ԳՄՆացականյան</p>
7	<p>Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրամանները, հրահանգները</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Գ.ՄՆացականյան</p> <p>Մ.Համբարյան</p> <p>Բոլորը ըստ ոլորտների</p>
8	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը 	<p>մինչև 30.09.2022թ</p>	<p>Մ.Համբարյան</p> <p>Գ.ՄՆացականյան</p> <p>Թ.Գևորգյան</p>
9	<p>Կազմել 2023 ֆինանսական տարվա բյուջետային օրացույցը և առաջնորդվել նշված օրացույցով</p>	<p>սեպտեմբեր - դեկտեմբեր</p>	<p>Մ.Համբարյան</p> <p>Թ.Գևորգյան</p>

ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Նոր ուսումնական տարին, ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար, դպրոցում ստեղծել ջերմ մթնոլորտ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Համբարյան
2	Դպրոցի սպասարկման տարածքում հաշվառել 6 տարեկան երեխաներին :Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարանցիների գրանցումը	Սեպտեմբեր 2022թ.	Մ. Համբարյան Գ. Մնացականյան Դասվար օպերատոր
3	Ձեռք բերել նախապես պատվիրված դասագրքերը և դպրոցում առկա դասագրքերի հետ սահմանված կարգով կատարել դասագրքերի բաշխումը:	օգոստոս- սեպտեմբեր	Մ. Համբարյան Դասղեկներ գրադարանավար
4	Սահմանել սանիտարահիգիենիկ վիճակի հսկողության պատասխանատու դպրոցի տնօրենին	Սեպտեմբեր	Մ. Համբարյան
5	Սանիտարահիգիենիկ վիճակը ապահովելու համար ստեղծել խումբ Գ. Մնացականյան Ժ. Վարդանյան , Ն. Կարապետյան, Ն. Գրիգորյան. Քրիստինե	Սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ ԴԱԿ մ/մ նախագահներ զինդեկ բուժքույր
10	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադասարանական, արտադպրոցական խմբակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Մեթոդ/մ
11	Պլանավորել և նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնել 9-րդ և 12-րդ դասարանի աշակերտներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելու և բարձր մակարդակով կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Քարհանյան Կ. Ալիխանյան Դասղեկներ
12	Մշտական վերահսկողություն իրականացնել աշակերտական ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կազմակերպել անհրաժեշտ հաշվառում, իսկ հարկ եղած դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Ժ. Վարդանյան Զ. Պետրոսյան Դասղեկներ
13	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրագործմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին և այլն: Աշխատանքներ տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ` պարբերաբար մասնակից դարձնելով նաև նրանց ծնողներին:	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Համբարյան Ժ. Վարդանյան ԴԱԿ Ծնողական խորհուրդ Դասղեկներ

14	Պլանավորել և հետևողական համակարգված աշխատանք տանել օժտված ու շնորհալի երեխաների հետ առարկայական օլիմպիադաներին և ուստարվա ընթացքում անցկացվող մյուս մրցույթներին պատրաստվելու և բարձր մակարդակով մասնակցելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան Մերթոյ/մ Նախագահներ
15	Հետևողական աշխատանք տանել հիմնական կրթության անշեղորեն կենսագործման համար: Հետևել, որ ուսումից դուրս չմնա ոչ մի երկտարեցի կամ ետ մնացող աշակերտ: Մահմանված կարգով կազմակերպել դպրոցից-դպրոց սովորողների տեղափոխության գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան Դասղեկներ
16	Մեթոդավորումների հետ համատեղ մշակել և իրականացնել միջոցառումներ կրթական պետական չափորոշիչներով նախատեսված դպրոցի սովորողների գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների նվազագույն առաջին աստիճանի ապահովման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան Մերթոյ/մ Նախագահներ
17	Դպրոց ընդունված երեխաներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան Դասղեկներ

	բարեհաջող կատարելու և ավարտելու համար:		
--	--	--	--

18	Կատարել ծնողագուրկ և սոցիալապես խիստ անապահով ընտանիքներից դպրոց հաճախող երեխաների հաշվառում և հնարավորությունների սահմանում նրանց օգնել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
19	Համակարգված աշխատանքներ տանել սովորողների կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ: Անհրաժեշտության դեպքում ծնողների դիմումների հիման վրա կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Մ.Համբարյան
20	Դպրոցի սպասարկման տարածքում 5,6 տարեկան երեխաներին հաշվառել: Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ, ցերեկույթներ, սպասարկման տարածքում գտնվող մանկապարտեզի հետ:	Հունվար – մայիս 2020թ.	Դասվարներ Մ.Համբարյան

ԵՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Ստեղծել տնօրինության խորհուրդ՝ Մ. Համբարյան- տնօրեն Գ Մնացականյան-ուս.գծ.փոխտնօրեն Ա.Պետրոսյան – ԴԱԿ Ս. Խաչատրյան-գինդեկ Ն. Գրիգորյան- մ/մ նախագահ Ն. Կարապետյան-մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Համբարյան
3	Կատարել դասալսումներ, փոխադարձ դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
4	Ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, հետևել համակարգչային կաբինետում ընթացող բնագիտական առարկաների դասերին, ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը, հարստացնել և նորացնել դպրոցի լաբորատորիաները, կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
5	Կատարելագործել դասղեկական աշխատանքները: Սահմանված ժամանակահատվածում, սահմանված ձևով կազմել դասղեկի պլաններ, դրանք ներկայացնել հաստատման: Հետևել ուստարվա ընթացքում դրանց իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան

ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Ուսումնական պրոցես

Ն/Ն	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Նախապատրաստել և դպրոցի մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա՝ <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական պլանը • մեթոդափափորումները, դեկավարները • դասարանների համակազմը • դասարանների դեկավարներին • դպրոցական բաղադրիչ 	սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
2	Առարկայական մասնախմբերի տարեկան պլանների քննարկումը և հաստատումը, թեմատիկ պլանների վերանայում, ստուգում և հաստատում:	սեպտեմբեր 1-10	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
3	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցով:	սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
4	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, դիտողություններ և առաջարկություններ անել: Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ –աշակերտ հարաբերություններ նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան Մ/մ նախագահներ
5	Կիսամյակը մեկ անգամ սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդում: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:	Նոյեմբեր - ապրիլ	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան Մ/մ նախագահներ

6	Վերահսկել ուսումնական գործընթացին առնչվող բոլոր պաշտոնական փաստաթղթերի վարման վիճակը: Լուրջ ուշադրություն դարձնել մատենավարությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
7	Աշխատանքներ տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան
8	Դասերին ուսուցիչների պատրաստվածության պարբերական ստուգումներ, ուսումնական ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում բ) ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) ուսուցման մեթոդական բազմազանության և հանրամատչելիության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան մ/մ նախագահներ
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիպիադաներին նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից: Տարբեր առարկաներից անցկացնել ինտելեկտուալ խաղեր:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան
11	Տարեվերջյան քննություններին վերաբերվող նախապատրաստական աշխատանքներ, փոխադրումների, ավարտման և քննությունների կարգի մասսայականացում, քննությունների աշխատակարգի կազմում, նախաքննական խորհրդատվությունների կազմակերպում, քննությունների ընթացքի իրականացում:	Մայիս հունիս	Մ.Համբարյան Գ.Մնացականյան ուսուցիչներ

Դաստիարակչական աշխատանքային պլան

Դասղեկական աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
ա)	Դասղեկներին հանձնարարել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. <ul style="list-style-type: none"> • ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ • սովորողներին տալ հայեցի դաստարակություն • նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն • դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: 	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան դասղեկներ
բ)	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և աշակերտական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան դասղեկներ
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան դասղեկներ
դ)	Կիսամյակում առնվազն երկու անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան դասղեկներ
ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնող-խորհուրդ (բաղկացած 2 հոգուց), ապահովել ծնող-խորհրդի մասնակցությունը դասարանի ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան դասղեկներ
զ)	Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը և համագործակցությունը:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան
2.	Ակտիվացնել աշակերտների ինքնավարական գործունեությունը: Աշակերտական խորհրդի հետ միասին մշակել աշակերտական ինքնավարական աշխատանքների միջոցառումների պլան: Ուստարվա ընթացքում նպատակային աշխատանք տանել պլանում նախատեսված զանազան միջոցառումները պատշաճ մակարդակով կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան Աշակերտական խորհրդի նախագահ ԴԱԿ

3	Ուստարվա ընթացքում ըստ օղակների աշակերտների հետ անցկացնել զրույցներ, հանդիպումներ, քննարկումներ դպրոցի վարքի կանոնների, ուսուցիչ-աշակերտ- ծնող փոխհարաբերությունների, հայրենի բնության ու նրա պահպանման, հայրենագիտական ճանաչողության, մեր քաղաքի խնդիրների, նրա սանիտարական վիճակի պահպանման անհրաժեշտության վերաբերյալ:	Ուստավա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան ԴԱԿ դասղեկներ
4	Թղթի թափոն-հանրօգուտ աշխատանքի կազմակերպում	Ուստավա ընթացքում	դասղեկներ Աշ. խորհուրդ
5	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական կազմակերպման բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան դասղեկներ
6	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու կաբինետները, դասասենյակները, կանաչապատել միջանցքները, ստեղծել վահանակներ կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ.Վարդանյան Աշխտրիդի նախագահ

I դասարան դասղեկ – Կարինե Հովհաննիսյան

II դասարան դասղեկ- Լուսինե Վարդանյան

III դասարան դասղեկ- Նարինե Կոստանյան

IV դասարան դասղեկ- Գայանե Հայրապետյան

V-ա դասարան դասղեկ- Զինա Մելքոնյան

V-բ դասարան դասղեկ-Հռիփսիմե Ավագյան

VI դասարան դասղեկ- Մարգարիտա Մելքոնյան

VII-ա դասարան դասղեկ- Եվա Մարգարյան

VII-բ դասարան դասղեկ-Սյուզաննա Ասլանյան

VIII-ա դասարան դասղեկ- Նառա Մարգարյան

VIII-բ դասարանի դասղեկ-Զեմմա Մարտիրոսյան

IX դասարան դասղեկ- Լուսինե Կիրակոսյան

X-ա դասարան դասղեկ-Գայանե Բաղդասարյան

X-ր դասարան դասղեկ-Նոնիսիմե Ավյան

XI դասարան դասղեկ- Նոնա Կարապետյան

XII դասարան դասղեկ- Նաիրուհի Գրիգորյան

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն

1	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ
2	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:Հանդիպումներ զոհված ազատամարտիկների հարազատների հետ:	սեպտեմբեր մայիս	Զինղեկ դասղեկներ
3	Անցկացնել ցուցադրական պարապմունք <<Քաղաքացիական պաշպանության օրը դպրոցում>>	մարտի 1	Զինղեկ
4	Պլանավորել և ուստարվա ընթացքում ապահովել մշտական համագործակցություն կցված զինվորական ստորաբաժանման հետ: Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Զինղեկ
5	Ձևավորել ՆԶՊ-ի կաբինետը նոր պաստառներով՝ մատաղ սերնդի հայրենասիրության ոգին բարձրացնելու նպատակով կազմակերպել արշավներ և զրույցներ, ծանոթացնել Արցախյան շարժումը՝ 1992-94 թթ.	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ
7	Հանդիսավոր միջոցառում նվիրված Հայոց բանակի 31-րդ տարեդարձին	2023թ. հունվար 28	

Ֆիզիկական դաստիարակություն

1	Աշակերտների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադաշտը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով: Թարմացնել դպրոցի սպորտային հրապարակները:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչ Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան
2	Ստեղծել սպորտային խմբակներ տարբեր մարզաձևերից ելնելով աշակերտների առողջական վիճակից և նախասիրություններից: Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	սեպտեմբեր	Ֆիզ. ուսուցիչ Ժ Վարդանյան Մ.Համբարյան

3	Ուժեղացնել համայնքային բուժանձնակազմի հանգրվանային	Պարբերաբար ուստարվա ընթացքում	Համայնքային թերապևտ բուժքույր
---	---	-------------------------------------	-------------------------------------

	/բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:		
4	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրագել դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	Ֆիզ.ուսուցիչներ դասղեկներ Ժ Վարդանյան
5	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչներ դասղեկներ
6	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան

Հ Ի Ն Ք Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն
Ն Ե Ր Դ Պ Ր Ո Ց Ա Կ Ա Ն Վ Ե Ր Ա Հ Ս Կ Ո Ղ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Հ Ա Մ Ա Կ Ա Ր Գ
Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության կառավարում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա սկզբում գումարել տնօրինության կից խորհրդի նիստ, վերլուծել անցած շաբաթվա պլանները: Լսել տնօրինության անդամների և մ/մ նախագահների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը :	Ուստարվա ընթացքում	Գ Մնացականյան
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր օղակի աշխատանքի շրջանակները:	02.09.2022թ.	
4	Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ամենամյա ներքին գնահատումը իրականացնելու համար	Սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան
5	Ուսումնական տարվա առաջին տասնօրյակում կազմել մեթոդափոխումների տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել տնօրինության հաստատմանը:	10.09.2022թ.	Մ/մ նախագահներ
6	Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան Դասղեկներ
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան
9	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան

10	Գիտելիքների փորձնական ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում (4-րդ դասարաններում):	դեկտեմբեր ապրիլ	դասվար
11	Ուսումնասիել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մ/մ-ում, տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան
12	Կատարել ուսուցիչների հաճախումների և աշխատանքային տևողության հաշվառում և ապահովել բաց թողնված դասաժամերի փոխարինումը կամ լրացումը:	ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Գ Մնացականյան
20	Կազմել ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկ և հետևել հերթապահական աշխատանքների կատարման ընթացքին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն

Վ Ե Ց Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

Դ Պ Ր Ո Ց Ի Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Կ Ց Ա Կ Ա Ն, Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Տ Վ Ա Կ Ա Ն

Մ Ա Ր Մ Ի Ն Ն Ե Ր Ի Ե Վ Կ Ա Ռ Ո Ւ Ց Վ Ա Ծ Ք Ա Յ Ի Ն

Մ Ի Ա Վ Ո Ր Ն Ե Ր Ի Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ն Ե Ր

Ն ի ս տ Ի

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Պատաս խանատու	Նիստի օրը
1	2	3	4	5
1	2022-2023 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ներկայացում և հաստատում.	ՕԳՈՍՏՈՍ	ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅՈՒՆ	31.08.2022թ.
2	2021-2022 ուստարվա դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքների մասին:			
3	2022-2023 ուստարվա դպրոցի տարեկան ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում.			
4	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա շաբաթական 5օրյա աշխատանքային ռեժիմի քննարկում և հաստատում.			
5	2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի հատկացման մասին			
6	2022-2023 ուստարվա դպրոցի մեթոդ /մ նախագահների և դասարանների ղեկավարների հաստատում.			
7	Տեղեկատվություն 2022-2023 ուստարվա կոմպլեկտավորման մասին.			
8	Մեպտեմբերի 1-ի` «Գիտելիքի օրվան» նվիրված միջոցառման կազմակերպչական աշխատանքների մասին.			
9	Աշակերտական խորհրդի նախագահի և խորհրդի կազմի ընտրությունները կազմակերպելու մասին			
10	Այլ հարցեր			

II Նխատ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նխտի ժամկետը	Պատաս խանատու	օրը
1	2	3	4	5
1	2023 ֆինանսական տարվա դպրոցի բյուջեյի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկման մասին:	ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ	ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅԱՆԻՆ	30.09.2022թ
2	Այլ հարցեր			

III Նխատ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նխտի ժամկետը	Պատաս խանատու	Նխտի օրը
1	2	3	4	5
1	Գրադարանավարի հաշվետվությունը ուստարվա համար նախատեսված, մինչև այժմ կատարված աշխատանքների մասին: Վարձակալական համակարգով առկա ու ստացված դասագրքերի բաշխման և առկա հիմնախնդիրների մասին: (Զեկ. գրադարանավար)			
2	ԿԱՊԿՈւ-ի կատարված աշխատանքների և հետագա անելիքների մասին:			
3	Այլ հարցեր			

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Պատաս խանատու	Նիստի օրը
1	2	3	4	5
1	2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում և ամփոփում. (Ջեյ. Գ Մնացականյան, դասղեկներ)	ՂԵԿՏԵՄԲԵՂ	ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅՈՒՆ	28.12.2022թ.
2	Տնօրինության կողմից տրված ստուգողական գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում և ամփոփում:			
3	2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակում ուսպլանում դպրոցական բաղադրիչին հատկացված ժամաքանակի մասին:			
4	Զմեռային արձակուրդներին կազմակերպվող միջոցառումների մասին: 1. աշխատանքային ռեժիմը 2. մ/մ նիստեր 3. տոնական միջոցառումներ			
5	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի մասին: (բուժքույր)			
6	Այլ հարցեր			

ք/Մեթոդ միավորումների աշխատանքը

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նիստի ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Քննարկել և ամփոփել 2021-2022 ուստարվա ընթացքում մասնախմբի կատարած աշխատանքներ հաշվետվություն:	օգոստոս	
2	Կազմակերպել գիտելիքների փորձնական ստուգում տարրական դպրոցում (4-րդ դասարաններում):		
	Գիտամեթոդական աշխատանք		
1	Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում	Ուսուցչական ընթացքում	
2	Ուսուցիչների անհատական մեթոդ. թեմաներով զեկուցումներ		
3	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում		
4	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպում		
5	Դասավանդման նոր ձևերի մշակում և ներդրում		
6	Երիտասարդ՝ սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքներ		
7	Օգտվել «Կրթություն» թերթի և «Նախաշավիղ» ամսագրի մեթոդական նյութերից		
8	Հարստացնել ուսուցչի թղթապանակը նոր չափորոշիչների և համապատասխան		
9	Միստեմատիկ ուշադրության կենտրոնում պահել մայրենիի անադարտությունը: Հետևել մաքուր և ճիշտ գրական հայերենով խոսքին:		
10	Կարդալու որակական ստուգում 2-րդ -4-րդ դասարաններում		
11	Մեծ ուշադրություն դարձնել ինքնակրթությանը		
12	Անհատական աշխատանքներ տանել օժտված երեխաների հետ		
13	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կատարելագործման ուղիների ընտրություն		
14	8-րդ -12-րդ դասարաններում անցկացնել առարկայական օլիմպիադա		
15	2-րդ -4-րդ դասարաններում անցկացնել ձեռագրերի մրցույթ		

1 ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Դասաքան	Ժամկետները	Պատասխանատու
1	Ամբողջ թվեր	6	1-ին կիսամյակ	Ավյան Հ
2	Ճապոնիա	8	1-ին կիսամյակ	Գրիգորյան Ն
3	Կենսաբազմազանություն	9	2-րդ կիսամյակ	Բաղդասարյան Գ
4	Եռանկյունների հավասարություն	7	2-րդ կիսամյակ	Մարգարյան Եվա
5	Մետաղները պատերազմներում	9	2-րդ կիսամյակ	Մելքոնյան Զինա
6	Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաների ուսումնասիրություն		նոյեմբեր	
7	Մաթեմատիկա առարկայի ուսումնասիրություն		Դեկտեմբեր, մարտ	
8	Աշխարհագրություն, ինֆորմատիկա առարկաների ուսումնասիրություն		փետրվար	

2 ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Դասաքան	Ժամկետները	Պատասխանատու
1	Անկախության տոնին ընդառաջ	1-4	սեպտեմբեր	դասվարներ
2	Ա տառի շնորհանդես	1	Սեպտեմբեր	Հոնհաննիսյան
3	Գրագիտության ստուգում	2-4	Հոկտեմբեր	դասվարներ
4	Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում	2-4	Նոյեմբեր	դասվարներ
5	Բանավոր խոսքի ստուգում	1-4	Դեկտեմբեր	դասվարներ
6	Մեր քաղցրաբառ մայրենին	1-4	Հունվար	դասվարներ
7	Ամենայն հայոց բանաստեղծ Գրքի տոն	1-4 1-4	փետրվար	դասվարներ
8	Օրինակելի դասեր մայրենիից Մայրենի առարկայի ուսումնասիրում Միամսյակին նվիրված միջոցառումներ	1-4 1-4	մարտ նոյեմբեր	դասվարներ
9	Օրինակելի դասեր մաթեմատիկայից	1-4	ապրիլ	դասվարներ

	Մաթեմատիկա առարկայի ուսումնասիրություն		Դեկտեմբեր փետրվար	
10	Ես և շրջակայի դրվածք	2-4	ապրիլ	դասվարներ
11	Նախաքննական գրավոր աշխատանքներ	4	մայիս	դասվարներ
12	Այբբենարանի ավարտական հանդես	1	մայիս	

3 Հումանիտար մեթոդական միավորման աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Դասարան	Ժամկետները	Պատասխանատու
	Ռեպորտաժ, թղթակցություն		սեպտեմբեր	Ս. Ասլանյան
1	Վահագն Դավթյանի 100 ամյակին նվիրված բաց դաս		հոկտեմբեր	Ն. Մարգարյան
2	Գերմանացի հայտնի գրողներ, կոմպոզիտորներ, գյուտարարներ, որոնց մարդկությունը շնորհակալ է		նոյեմբեր	Ն. Կարապետյան
3	Սուրբ Ծննդյան տոնը Անգլիայում		դեկտեմբեր	Ջ. Մարտիրոսյան
4	Հայոց եկեղեցու տոները		հունվար	Հ. Ավագյան
5	Գիրք նվիրելու տոն		փետրվար	Հ. Ավագյան
6	Մայրերի տոն		մարտ	Մ. Մելքոնյան
7	Հայոց ցեղասպանություն		ապրիլ	Ս. Հարությունյան
8	Չարենցյան տարի		մայիս	Ս. Ասլանյան
9	Հայոց պատմություն Հասարակագիտություն ՀԵՊ առարկաների ուսումնասիրում		հոկտեմբեր	
10	Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի ուսումնասիրություն		նոյեմբեր ապրիլ	
11	Օտար լեզուների ուսումնասիրում		դեկտեմբեր մայիս	

Գ/Դպրոցի խորհուրդը

Դպրոցն ունի կոլիեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդը, որի լիազորությունները սահմանվում են օրենքով և կանոնադրությամբ

I

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Որոշման կարգավիճակ	Ներկայացնող
1	2	3	4	5
1	ԴԽ նախագահի և քարտուղարի ընտրություն	ՄԵՊՏԵՄԲԵՆ	Հավանություն տալ և հաստատել	Տնօրեն
2	2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի հաստիքացուցակի, տարիֆիկացիոն ցուցակի, դասարանների կոմպլեկտավորման մասին:		Հավանություն տալ	Տնօրեն
3	2022-2023 ուստարվա դպրոցի համադպրոցական տարեկան աշխատանքային պլանի մասին		Հաստատել	Տնօրեն
4	2021-2022 ուստարվա տնօրենի տարեկան հաշվետվության քննարկում		Հավանություն տալ	Տնօրեն
5	2021-2022 ուստարվա դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքների մասին:		Հավանություն տալ	Տնօրեն
6	1-ին կիսամյակի և 3-րդ եռամսյակի դպրոցի ֆինանսական հաշվետվության քննարկում		Հավանություն տալ	Հաշվապահ
7	Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը և ներքին կարգապահական կանոնների քննարկում		Հաստատել	Տնօրեն
8	Ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթի կարգը հաստատելու մասին		Հաստատել	Տնօրեն
9	ԴԽ աշխատանքային կանոնակարգի քննարկում		Հաստատել	ԴԽ նախագահ
10	ԴԽ անդամների վերապատրաստման նախապատրաստում			ԴԽ անդամներ նախագահ
11	Այլ հարցեր			

«Ջրառատի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
դպրոցական խորհրդի
Աշխատակարգ
2022-2023 ուսումնական տարի

h/h	Աշխատանքների բովանդակություն	Կատարման ժամկետը
1	Քննարկել և հավանություն տալ հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացված հաստիքացուցակի հայտին:	Սեպտեմբեր
2	Հավանություն տալ ներկայացված ուսումնական տարվա աշխատողների տարիֆիկացիոն (դրույքաչափային) ցուցակին:	Սեպտեմբեր
3	Հաստատել ուսումնական հաստատության կազմակերպչական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական կանոնները:	Սեպտեմբեր
4	Հավանություն տալ ուսումնական հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա զարգացման ծրագրին:	Սեպտեմբեր
5	Սահմանված կարգով հաստատել ուսուցչի թափուր տեղը համալրելու համար հայտարարված մրցույթի կարգը:	Տարվա ընթացքում
6	Վերահսկել ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարումը:	Տարվա ընթացքում
7	Ուսումնական հաստատության ֆինանսատնտեսական եռամսյակային ժամանակաշրջանի վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում:	Տարվա ընթացքում
8	Հավանություն տալ մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների որոշումներին և հաստատել տնօրինության կողմից ներկայացված լրացուցիչ կրթական ծրագրերի իրականացման մասին աշխատակարգը:	Տարվա ընթացքում
9	Քննարկել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան հաշվետվությունները:	Տարվա ընթացքում
10	Հաստատել ներկայացված արտաբյուջետային միջոցների կամ շահույթի ծախսերի նախահաշիվը, բաշխման ուղղությունները և ծախսային չափաբաժինները:	Տարվա ընթացքում
11	Կազմակերպել և հաստատել խորհրդի անվանական փոփոխությունը և ներկայացնել տարածքային կառավարման մարմնին՝ նախարարության սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում
12	Իրականացնել խորհրդի նիստեր նվազագույնը տարեկան չորս անգամ, անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստեր:	Տարվա ընթացքում

Գրադարանի աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	օգոստոս	Մ, Համբարյան գրադարանավար
2	Դասագրքերի բաշխումը ըստ դասարանների: Նշված ժամկետում կազմել և ներկայացնել դասագրքերի վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունը:	19.08 - 31.08	գրադարանավար դասղեկներ
3	Դպրոցի գրադարանի հնարավորությունները ուղղորդել սովորողների մտավոր դաստիարակության գործին:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար
4	Առաջին անգամ գրադարանում:	սեպտեմբեր	գրադարանավար 1-ն դաս. դասվարներ
5	<< Ուսուցչի օրվան >. նվիրված ստեղծել անկյուն << Ուսուցիչ իմ սիրելի >> խորագրով:	05.10.	գրադարանավար դասվարներ
6	Ամսունքի ցերեկույթ տարրական դասարանների հետ	10.11.-15.11	գրադարանավար հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
7	Զրույցներ << Գիրքը գիտելիքի աղբյուր է >>, << Ինչպես պահել և պահպանել գիրքը >>:	01.09.-31.09	գրադարանավար դասվարներ
8	Կրտսեր դպրոցի աշակերտների հետ կազմակերպել << Հեքիաթին հյուր >> ընթերցումներ	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար դասվարներ
9	<< Պատանի կազմարարների >> միջոցով միջոցներ ձեռնարկել գրքերի կյանքը երկարացնելու համար:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար ուսուցիչներ
10	Ամանոր և Մուրբ Ծննդյան տոներին նվիրված միջոցառումներին աջակցություն:	դեկտեմբեր	գրադարանավար դասվարներ դասղեկներ
11	Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված մրցույթներ 4-րդ դասարանների միջև:	փետրվար	գրադարանավարներ հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
12	Ստեղծել << Պատանի ստեղծագործողների >> ակումբ՝ սովորողների բառապաշարը հարստացնելու, ստեղծագործական ունակությունները զարգացնելու համար	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
13	Ընթերցանություն բարձր դասարաններում	08.03.	գրադարանավար
14	Կազմակերպել ազգային գրադարանային շաբաթ:	10.04.17.04	գրադարանավար դասվարներ
15	Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան նվիրված այցելություն հուշահամալիր	24.04.2023թ.	գրադարանավար ուսուցիչներ
16	Միջոցառում << Հաղթանակների ամիս Մայիս >> խորագրով	մայիս	գրադարանավար
17	Դասագրքերի ստուգում, հավաքում, մշակում և նախապատրաստում հաջորդ ուստարվան:	20.05-25.05	գրադարանավար դասվարներ դասղեկներ
18	Մեր մեծերին նվիրված միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ

զ/ Ինտերնետ համակարգչային կենտրոն

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ապահովել համակարգչային սարքավորումների անխափան աշխատանքը, ապահովել նորմալ աշխատանքային վիճակ:	Տարվա ընթացքում	Օպերատոր
2	ԴԿՏՀ համակարգի աշխատանքների կոորդինացում: Դասագրքերի կառավարման ավտոմատացված համակարգի աշխատանքների իրականացում:		
3	<<Ինֆորմատիկա>> առարկայի գործնական պարապմունքների կազմակերպման համար ստեղծել պայմաններ		
4	Ապահովել այլ առարկաների դասապրոցեսները՝ կենտրոնում պարապելու գործընթացը նախապես համապատասխանեցված գրաֆիկով:		
5	Հաստատությունում կազմակերպվող միջոցառումների ժամանակ տրամադրել համապատասխան տեխնիկական աջակցություն:	Տարվա ընթացքում	Օպերատոր
6	Օգնել 1-ի դասարանցիների ծնողներին		
7	Օգնել երեխաներին տարբեր կազմակերպություններում մասնակցելու ՏՀՏ-ների վերաբերյալ սեմինարներին (ռոբոտաշինություն, կայքի ստեղծում)		
9	Օգնել ուսուցիչներին էլեկտրոնային մատյանները, թեմատիկ պլանները լրացնելուն:		

ՎԵՑԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	
1	2	3	4	
1	Համակարգող	Տարվա ընթացքում	Ուսուցիչ օգնական	
	1			Ուսումնական տարվա աշխատանքների պլանավորում
	2			Անհատական ուսուցման պլանների կազմում, ուսումնական գործընթացի իրականացում
	3			Կատարել դասալսումներ ԿԱՊԿՈւ սովորողների դասարաններում, մասնակցել անհատական պլանների կազմմանը
	4			Կազմակերպել հանդիպումներ և խորհրդատվություն ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ծնողների հետ
	5			Դասղեկների և առարկայական ուսուցիչների հետ կազմակերպել քննարկումներ և մասնագիտական խորհուրդներ
	6			Ուսումնասիրել ԿԱՊԿՈւ երեխաների ընտանեկան վիճակը, պայմանները:
	7			Դաստիարակության և ուսուցման առաջնային խնդիրների և սկզբունքների իրագործում
	8			Կրթադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
	9			Համապատասխան ծրագրերի կազմում կիրառում

ՅՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան Դասղեկներ
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան Ծնողխորհրդի նախագահ դասղեկներ
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան: Ավելի շատ ծնողներին ներգրավել հասարակական կազմակերպությունների	Սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան

	կողմից անցկացվող ուսուցողական սեմինարներին:		
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները: Ստեղծել ծնողական համալսարան: Ընդգրկել դպրոցի բոլոր դասարանների ծնողներին ծնողական համալսարանի պարապմունքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան Ծնողխորհրդ դասղեկներ
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան Դպրոցի խորհուրդ
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել դպրոցի գույքի, ինչպես նաև սանիտարական օրերին և շաբաթօրյակներին բակի բարեկարգման աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան ԱՇ
7	Ծնողների հետ միասին ապահովել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը դպրոցական արձակուրդների ընթացքում:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողխորհուրդ Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան
8	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողխորհուրդ Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան
9	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողխորհուրդ Մ.Համբարյան Ժ Վարդանյան

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ
ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ստեղծել տարիֆիկացիոն հանձնաժողով և կազմել դպրոցի տարիֆիկացիան:	սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան
2	Կազմել դպրոցի ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան Հաշվապահ Դ.խորհուրդ
3	Ժամանակին դիմել լիազորված մարմիններին, մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան

4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն ԴԱԿ
5	Մահմանված կարգի համաձայն, յուրաքանչյուր տարվա նոյեմբեր ամսին կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	հաշվապահ
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ Տնտեսվար

Ի Ն Ն Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն
Կ Ա Զ Մ Ա Կ Ե Ր Պ Ա Կ Ա Ն - Մ Ա Ն Կ Ա Վ Ա Ր Ժ Ա Կ Ա Ն Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ն Ե Ր

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու			
1	2	3	4			
1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով, 5-օրյա աշխատանքային ծանրաբեռնվածությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Համբարյան Գ. Մնացականյան			
2	2022-2023 ուստարի առաջին կիսամյակ կոմպլեկտավորվել է 16 դասարան 385 աշակերտական համակազմով, ԿԱՊԿՈՒ՝ 7	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Համբարյան			
	դասարան			քանակ	աշակերտ	ԿԱՊԿՈՒ
	Առաջին			1	30	0
	Երկրորդ			1	31	0
	Երրորդ			1	33	0
	Չորրորդ			1	34	1
	Հինգերորդ			2	41	2
	Վեցերորդ			1	32	0
	Յոթերորդ			2	43	
	Ութերորդ			2	36	1
	Իններորդ			1	25	
	Տասներորդ			2	34	3
	Տասնմեկերորդ			1	26	0
Տասներկուերորդ	1	20	0			
3	Սահմանված կարգով հաստատել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմը:	օգոստոս	Տնօրինություն			
4	Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել և հաստատել դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանը:	օգոստոս	Տնօրինություն			
5	Կազմել դպրոցի հաստիքացուցակը կառավարման խորհրդի համաձայնությամբ և ներկայացնել վերադասին հաստատմանը:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն			
6	Վերանայել աշխատողների անձնական գործերը, ճշտել համապատասխան տվյալները, կազմել և վերադասին հաստատմանը ներկայացնել տարիֆացուցակը:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն			
7	Տնօրինության քննարկումից հետո նշանակել և հրամանագրել դասավարներ և դասղեկներ:	սեպտեմբեր	Մանկ. խորհուրդ			

8	Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին: Մ/մ քննարկելուց հետո կատարել դասաբախշում:	Ուստարվա ընթացքում	Մ.Համբարյան
9	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	սեպտեմբեր	Մ.Համբարյան

<<ՋՐԱՌԱՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

Օ Ր Վ Ա Ռ Ե Ժ Ի Մ		
2022-2023 ուսումնական տարի		
1.	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	5
2.	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵	5
3.	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵	15
4.	11 ⁴⁰ - 12 ²⁵	5
5.	12 ³⁵ - 13 ²⁰	5
6.	13 ²⁵ - 14 ¹⁰	5
7.	14 ¹⁵ 15 ⁰⁰	