

<< ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԵՂՁԱՎԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ  
ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆ ԱԼԻՍԱ ԲԵՋԱՆՅԱՆԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ  
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի  
Նիստի կողմից 26. օգոստոսի 2022թ.

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ



Ա. ԲԵՋԱՆՅԱՆ

	Աշխատանքային բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1	Դպրոցի բակը, շենքը, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր 2022-2023 ուսումնական տարվա	Օգոստոսի 20-30-ը	Տնօրեն տնտեսվար	
2	Մասնակցություն օգոստոսյան խորհրդակցություններին	օգոստոս	Տնօրեն	
3	Ստուգել և հաստատել դասղեկների աշխատանքային պլանները, մանկավարժական աշխատողների ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները Աշխատանքային մասնախմբերի աշխատանքային պլանները	Օգոստոսի 28-31	Տնօրեն	
4	Մանկավարժական աշխատողների պայմանագրերում 2022-2023 ուստարվա համար փոփոխություններ հավելումներ կատարել	Օգոստոսի 29-30	Տնօրեն	
5	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային ռեժիմի, դասացուցակի ուսումնական պլանի, դասաբաշխման հաստատում	Օգոստոսի 29-31	Տնօրեն	
6	Մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացում	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	
	Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում			
	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն դասղեկներ	
7	Ձևավորել սովորողների համակազմը	Մինչև սեպտեմբերի 15ը	Տնօրեն	
8	Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը	Սեպտեմբեր հունվար	Տնօրեն	



	ներկայացնել տարիֆիկացիոն ցուցա կը և նախահաշիվը			
9	Հրավիրել աշակերտական ընդհանուր ժողով	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը	Տնօրեն	
10	Հաստատել մանկավարժական աշխատողների աշխատանքային ժամանակացույցը	Մինչև սեպտեմբերի 10	Տնօրեն	
	Միջոցառում նվիրված 22 Անկախության տոնին	Սեպտեմբերի 21	Տնօրեն դասղեկներ	
11	Անցկացնել մեթոդական միավորման նախագահների սեմինար խորհրդակցություններ	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին	Տնօրեն	
12	Անհրաժեշտությանն դեպքում կատարել գնումների պլանի փոփոխություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
	Ծնողական խորհրդի ձևավորում	սեպտեմբեր		
	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում			
13	Սոցիալապես անապահով ընտանիքի երեխաներին պահել ուշադրության կենտրոնում, կազմակերպել անհրաժեշտ աջակցություն և օգնություն	մշտապես	Տնօրեն ծնողխորհուրդ	
14	Ղեկավարել մանկավարժական խորհրդի նիստերը: Մասնակցել 1.ծնողական խորհրդի նիստերին 2.կառավարման խորհրդի նիստերին 3.աշակերտական խորհրդի նիստերին	Ըստ սահմանված ժամկետի	Տնօրեն	
15	Դպրոցում սամանել հեթապահություն և վերահսկել կատարումը	մշտապես	Տնօրեն	
16	Անցկացնել դասլսումներ գրավոր աշխատանքներ կատարել քննարկումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
17	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների դպրոցական մակարդակի գնահատման կազմակերպում	Տարվա ընթացքում երկու անգամ	Տնօրեն	

18	Պահանջել մանկավարժներից , դասղեկներից, ուսպեագի ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուրը հանդես գա առնվազն մեկ մանկավարժական մեթոդական , առարկայական բնույթի գեկուցումով	Տարվա ընթացքում ՄՄ աշխատանքային պլանին համապատասխան	Տնօրեն	
19	Համագործակցել համայնքի և ծնողների հետ սովորողների կրթության և դաստիարակության բարելավման նպատակով	մշտապես	Տնօրեն	
20	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարումը	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրեն	
21	Ստուգել թեմատիկ ծրագրերի կատարողականը և պարտադիր կրթության պահանջների իրականացումը դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում ՄՄ աշխատանքային պլանին համապատասխան	Տնօրեն	
22	Յուրաքանչյուր մանկավարժական նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	Երկու ամիսը մեկ	Տնօրեն	
23	Մասնակցել դասղեկների խորհրդակցություններին	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն	
24	Խթանել աշակերտական խորհրդի աշխատանքներին	մշտապես		
25	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների կրթության կազմակերպում , վերահսկում ԱՌԻՊ -ների հաստատում	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
26	Մանկավարժներին ծանոթացնել լիագոր մարմնի որոշումներին և այլ փաստաթղթերի	մշտապես	Տնօրեն	
27	Հաստատության տարածքի բարեկարգման, մաքրության և սանիտարահիգենիկ պայմանների ապահովում	մշտապես	Տնօրեն	
28	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, անցկացնել գրավոր աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄՄ մախագահներ	



29	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնօրեն	
30	Ժամանակի կազմակերպել և վերահսկել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքները	Նոյեմբեր ապրիլ	Տնօրեն տնտեսվար	
31	Կատարել 2022թ դպրոցի գույքագրում հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդիավորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով.	Նոյեմբեր դեկտեմբեր		
32	Կազմել և հաստատել 4-րդ և 9-րդ դասարանների ստուգման և ավարտական քննությունների քննական հանձնաժողովները	մայիս	Տնօրեն	
33	Անցկացնել և ստուգել քննությունները ըստ սահմանված կարգի	Մայիս հունիս	Տնօրեն քննական հանձնաժողով	
34	Ավարտական վկայականների լացում և հանձնում	հունիս	Տնօրեն	
35	Վերաքննությունների անցկացում	Օգոստոս 20-30	Տնօրեն ,քննական հանձնաժողով	