

Պ Լ Ա Ն

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Փոխտնօրեն՝

Ա. Հակոբյան

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 01.08-29.08	Տնօրեն փ/տնօրեն	
2.	2-րդ, 3-րդ, 5-8րդ, 11րդ դասարաններում մինչև երկու ոչ քննական առարկաներից տարեկան 1-3 միավոր գնահատված սովորողի փոխադրման կամ ավարտման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքներով:	օգոստոսի 22-30	մանկխորհուրդ	
3.	9-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և /կամ/ ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած և օգոստոսի 20-30-ն ընկած ժամանակահատվածում երկու առարկայից վերաքննություն հանձնող սովորողների մասին:	օգոստոսի 22-30	մանկխորհուրդ	
4.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120- 200 ժամ դասերը բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրվելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու հարցը:	ուսումնական պարապմունք ների ավարտից 15 օր առաջ	մանկխորհուրդ	
5.	Բացահայտել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները ,ապահովել նրանց ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նախասիրությունների	օգոստոս	փ/տնօրեն ԴԽ, ԾԽ, ՏԻՄ	
6.	Բարելավել աշակերտների հաճախումները, նվազագույնի հասցնել անհարգելի բացակայությունները	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	

8.	Ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշիչով նախատեսված ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը սովորողների կողմից կիրառելով դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ուսուցիչներ	
9.	6-12-րդ դասարաններում <<Հայոց լեզու>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ինֆորմատիկա>>, <<Քիմիա>>, <<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	
10	Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների՝ գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն գրադարանավար	
11.	Ապահովել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցությունը հաստատության կառավարման մարմինների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12.	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 ԾԽ	
13.	Նպաստել դպրոցում կրթական ծառայությունների որակի և աշակերտների առաջադիմության բարձրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
14.	Ստեղծել աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ պայմաններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ԾԽ, ԱԽ, ԴԽ	

15.	Ապահովել երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը հաստատությունում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ԾԽ, ԱԽ, ԴԽ	
16.	Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փ/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 Փ/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 Գեղարքունիքի 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-Սեպտեմբեր		
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/:	31.08.2022	փ/տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին		Տնօրեն փ/Տնօրեն	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորումներ ստեղծելու, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ նշանակելու, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին		Տնօրեն, փ/Տնօրեն մանկխորհուրդ	
4.	2022-2023 ուսումնական տարվա դասղեկներ նշանակելու մասին		Տնօրեն փ/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 փ/Տնօրեն մանկխորհուրդ	

2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին:		մանկխորհուրդ	
3.	Արտադասարանական խմբակներ ստեղծելու, խմբակների ղեկավարներ նշանակելու և հեռավար անցկացնելու մասին		Տնօրեն փ/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 փ/Տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	<<2022-2023>> ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի խնդիրների մասին ընթացիկ հարցեր		Տնօրեն փ/Տնօրեն	

4.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2- րդ կիսամյակի ուսումնական շաբաթվա տևողության փոփոխման մասին		Տնօրեն փ/Տնօրեն մանկիտրիբորդ	
----	---	--	------------------------------	--

5-րդ նիստ

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

6-րդ նիստ

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

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 փ/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, փ/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, փ/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 փ/Տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու մասին	Հունիս	տնօրեն փ/Տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական շաբաթվա տևողություն սահմանելու մասին		տնօրեն փ/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 փ/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 4. Տարրական կրթության 5. Ընդհանուր զարգացման 6. Մաթեմատիկա 7. Պատմություն</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.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդախավորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, տնօրինություն	
6.	Մեթոդախավորումների նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մեթոդախավորումների 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: 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 փ/Տնօրեն	
12	<p>Ապահովել աշակերտների ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում:</p>	ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն, դասղեկներ, խմբակի ղեկավարներ	

--	--	--	--	--

14	<p>Սովորողների 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 դասուցիներ, ԴԱԿ խմբակների ղեկավարներ	
15	<p>Ստեղծել 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 • Միջոցառարանային մրցույթներ • Զրույցներ «Օլիմպիական խաղերի մասին» 	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասուցիներ, դասու. աշխ. կազմակերպիչ, Աշակերտական խորհուրդ	
16	<p>Կազմակերպել նախազորակոչային և զորակոչային տարիքի երիտասարդության շրջանում ռազմամարզական խաղերի ներդրողական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:</p>	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրինություն, զինղեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

17	2-11-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում անցկացնել դպրոցականների Շախմատի Օլիմպիադայի ներդրպոցական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն շախմատի ուսուցիչ	
18	Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ ներդրպոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին, մրցույթներին ակտիվորեն մասնակցելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
19	Ապահովել 3-12-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությունը <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>> խաղ-մրցույթներին:	Մեպտեմբեր 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 ՕԽ	
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, դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	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	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	

