

Հաստատում եմ՝
Դպրոցի տնօրեն
31. 08. 2022թ.

Ա. Եղիազարյան

**«ՀՀ Լոռու մարզի Լեռնավանի Հովհաննես Ավետիսյանի անվան միջնակարգ
դպրոց» ՊՈԱԿ**

**2022-23 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական
Աշխատանքների տարեկան պլան**

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
<u>Գլուխ 1.</u>				
Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքների տարեկան պլան <i>2022-23 ուսումնական տարվա ընթացքում նախատեսվում է անցկացնել առնվազն 9 հերթական մանկավարժական խորհրդի նիստ</i>				
1. 1	<p style="text-align: center;"><u>Առաջին նիստ</u></p> <p>1. Մ/խ նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2. Դպրոցի 2022-23 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում(զեկ. տնօրեն)</p> <p>3. Մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկ. տնօրեն)</p> <p>4. 2021-22 ուստարվա վերաքննություն ունեցող աշակերտների համար վերաքննությունների ժամանակացույցի և հանձնաժողովների հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>5. 2022-23 ուսումնական տարվա դպրոցական բաղադրիչների բաշխում և ուսումնական պլանի հաստատում (զեկ. ու/զ տնօրենի տեղակալ)</p> <p>6. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>7. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>8. Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում (զեկ. տնօրեն, գրադարանավար)</p> <p>9. Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>10. Մեթոդական միավորումների կազմավորում՝ ըստ ուսումնական բնագավառների, նախագահների նշանակում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>11. Հաջորդ նիստի նշանակում օգոստոսի 30-31, 2022թ.</p> <p>12. Այլ հարցեր</p>	18-19 օգոստոս 2022թ.	Դպրոցի տնօրեն	
1. 2	<p style="text-align: center;"><u>Երկրորդ նիստ (արտահերթ)</u></p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի</p>	Օգոստոսի 30-	Դպրոցի	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>օրակարգի հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>3. 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում (զեկ. տնօրեն, ու/զ տն. տեղ)</p> <p>4. Վերաքննությունների արդյունքների հաստատում, սովորողների փոխադրման մասին (զեկ. ու/զ տն. տեղակալ)</p> <p>5. Դասարանների կազմավորման մասին տեղեկանքի ներկայացում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>6. «Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի» լրացման կատարման մասին (զեկ. ու/զ տնօրենի տեղակալ տեղակալ, օպերատոր)</p> <p>9. Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի, ԴԱԿ-ի, Մ/Մ-ների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականի, գրադարանավարի, լաբորանտի տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում հաստատում (զեկ. ու/զ պատասխանատուներ)</p> <p>8. Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022-2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈԻՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>9. Տարրական դասարաններում սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ամիսներին ընթերցանության դրվածքի ուսումնասիրություն (զեկ. տարրական Մ/Մ նախագահ)</p> <p>10. Հաջորդ նիստի նշանակում հոկտեմբերի 26-28, 2022թ.</p> <p>11. Այլ հարցեր</p>	31, 2022թ.	տնօրեն	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1.3	<p align="center"><u>Երրորդ նիստ</u></p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>3. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում (զեկ. ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ)</p> <p>4. «ՀՀ Լոռու մարզի Լեռնավանի Հովհաննես Ավետիսյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. բյուջեի նախագծի մասին զեկույց (զեկ. տնօրեն)</p> <p>5. ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում (զեկուցող՝ ԲՏՃՄ մասնախմբի նախագահ)</p> <p>6. Հումանիտար առարկաների առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հանձնաժողովներ կազմելու մասին (զեկ. տնօրեն)</p> <p>7. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգման արդյունքների քննարկում (զեկ. ու/զ տնօրենի տեղակալ)</p> <p>8. Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների տրման ժամանակացույցի կազմում (զեկ. ու/զ տնօրենի տեղակալ)</p> <p>9. Հաջորդ նիստի նշանակում դեկտեմբերի 26-28, 2022թ</p> <p>10. Այլ հարցեր</p>	Հոկտեմբերի 26-28, 2022թ.	Դպրոցի տնօրեն	
1.4	<p align="center"><u>Չորրորդ նիստ</u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի սովորողներին հունվարին անցկացվող պետական <u>ավարտական քննություններին</u> մասնակցությունը թույլ</p>	Դեկտեմբերի 26-28, 2022թ.	Դպրոցի տնօրեն	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>տալու հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ):</p> <p>4. 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն):</p> <p>5. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>6. 2022-20223 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում <u>հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և քննարկման</u> (աշակերտների շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):</p> <p>7. 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում նույն դասարանից տարբեր առարկայական խմբերի կազմում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>8. Այլ հարցեր</p> <p>9. Հաջորդ նիստը տեղի կունենա հունվարի 7-10-ը ընկած ժամանակահատվածում</p>			
1.5	<p><u>Հինգերորդ նիստ</u></p> <p>1. Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին 28-ի կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, փոխտնօրեն):</p> <p>2. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):</p> <p>3. 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական</p>	Հունվարի 9-10, 2023թ.	Դպրոցի տնօրեն	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>աշխատանքի գծով տեղակալ):</p> <p>4. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):</p> <p>5. 2022-23 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում առարկայական շաբաթների սահմանում, միջոցառումների պլանավորում (զեկ. Մ/Մ նախագահներ)</p> <p>6, Այլ Հարցեր</p> <p>7, Հաջորդ նիստը տեղի կունենա փետրվարի 1-4-ը ընկած ժամանակահատվածում:</p>			
1.6	<p><u>Վեցերորդ նիստ</u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>3. 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>4. Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ մ/մ - ների նախագահներ, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ):</p> <p>5, Այլ հարցեր</p> <p>6, Հաջորդ նիստը տեղի կունենա մարտի 17-19-ը ընկած ժամանակահատվածում</p>	Փետրվարի 1-4 2023թ	Դպրոցի տնօրեն	
1.7	<p><u>Յոթերորդ նիստ</u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների</p>	Մարտի 17-19, 2023թ.	Դպրոցի	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>4. Հունվար փետրվար ամիսներին անց կացված առարկայական շաբաթների և միջոցառումների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում (զեկ. Մ/Մ նախագահներ)</p> <p>5. Քննարկել այն սովորողների հարցը, որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես <u>գերազանցության մեդալի</u> հավակնորդ (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>7. Այլ հարցեր</p> <p>8. Հաջորդ նիստը տեղի կունենա մայիսի 10-11-ը ընկած ժամանակահատվածում</p>		տնօրեն	
1. 8	<p><i>Ութերորդ նիստ</i></p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>3. 2022-23 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների մասին տվյալների ներկայացում (զեկ. տնօրեն, դասղեկներ)</p> <p>4. 2022-23 ուսումնական տարվա գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների կարգին ծանոթացում ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի համաձայն (զեկ. տնօրեն)</p> <p>6. Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>7. Ուսումնական հաստատության</p>	Մայիսի 10-11, 2023թ.	Դպրոցի տնօրեն	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>տնօրինության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>8. Այլ հարցեր</p> <p>9. Հաջորդ նիստը տեղի կունենա մայիսի 29-31-ը ընկած ժամանակահատվածում:</p>			
1. 9	<p><u>Իններորդ նիստ</u></p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>3. 2021-2022 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների սովորողների 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հանձնած քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. 2022-23 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>5. <u>Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգում, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական, 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում</u> (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ)</p> <p>6. Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների ժամանակացույցի, քննական հանձնաժողովների կազմերի, խորհրդատվությունների ժամանակացույցի և քննությունների</p>	<p>Մայիսի 29-31, 2023թ.</p>	<p>Դպրոցի տնօրեն</p>	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>օրերին դպրոցում հերթապահություն սահմանելու մասին (զեկ. ուս. գծով տնօրենի տեղակալ)</p> <p>7. ԴԿՏ համակարգում աշխատանքների ավարտելու մասին(զեկ. տնօրեն)</p> <p>8. Այլ հարցեր</p> <p>9. Հաջորդ նիստը տեղի կունենա հունիսի 27 -29-ը ընկած ժամանակահատվածում:</p>			
1. 10	<p><u>Տասերորդ նիստ</u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2022-2023 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (հոգեբան, սոցմանկավարժ, գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ)</p> <p>3. 2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու</p>	Հունիսի 27-29, 2023թ.	Դպրոցի տնօրեն	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	<p>հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալներ)</p> <p>7. 2022-2023 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>8. 2022-2023 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (զեկուցող՝ տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ)</p> <p>9. Ներքին գնահատման հանձնաժողովի կազմի հաստատում և աշխատանքների բաշխում (զեկ. տնօրեն)</p> <p>10. Այլ հարցեր</p>			
1.11	Այս բաժնում կարող են ավելացվել հավելյալ կետեր			
1.12				
1.13				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1.14				
1.15				
<u>Գլուխ 2.</u>				
Ներդրոցական վերահսկողության պլան (ՆԴՎ)				
2.1	Մանկավարժական խորհրդի նիստից հետո, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմի ժամանակացույցի հաստատում	Օգոստոսի 18-20, 2023թ.	Դպրոցի տնօրեն	
2.2	Վերաքննություն ունեցող աշակերտների ծնողներին գրավոր տեղեկացում	Օգոստոսի 18-20, 2023թ.	Համապատ. դասղեկ	
2.3	Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր 2022	Դպրոցի տնօրեն, ու/զ տեղակալ	
2.4	Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարանում	Հոկտեմբեր 2022թ.	Դպրոցի տնօրեն, ու/զ տեղակալ	
2.5	Ըստ առարկայական շաբաթների դասալսումների կատարում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու/զ տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	
2.6	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ու/զ տեղակալ	
2.7	Տարրական դպրոց: 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:	Հոկտեմբեր 2022թ.	Ու/զ տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահ	
2.8	Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարանում:	Հոկտեմբեր 2022թ.	Դպրոցի տնօրեն, ու/զ տեղակալ	
2.9	Միջին դպրոցում տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ	Նոյեմբեր 2022, ապրիլ 2023	Դպրոցի տնօրեն, ու/զ տեղակալ	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
2.10	Ուսուցիչների աշխատանքային պարտականությունների կատարման հսկում	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն	
2.11	Մեթոդիավորումների աշխատանքի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
2.12	Ներքին կարգապահական կանոնների նկատմամբ վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն	
2.13	Ու/գ տնօրենի տեղակալի տարեկան պլանի հաստատում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.14	ԴԱԿ-ի տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.15	Ուսուցչի օգնականի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.16	Լաբորանտի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.17	Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.18	Զինղեկի(ՔՊ) տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.19	Մ/Մ տարեկան պլանների հաստատում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.20	Դասղեկների տարեկան պլանների հաստատում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.21	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների հաստատում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ	Դպրոցի տնօրեն	
2.22				
2.23				
2.24				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
<u>Գլուխ 3.</u>				
Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ				
3.1	Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հիման վրա տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում	20-30 օգոստոս 2022թ.	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.2	Դասացուցակի կազմում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ, հունվարի 3-5, 2023թ.	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.3	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում, տնօրենի հաստատմանը ներկայացում	Օգոստոսի 20-30, 2022թ,	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.4	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգումներ, թերությունների վերհանում	Ուստարվա ընթացքում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.5	Ուսման որակի նկատմամբ վերահսկողություն դասալսումների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.6	Առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքի վերահսկողություն, համակարգում	Ուստարվա ընթացքում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.7	Ուսուցիչների դասին պատրաստվածության վերահսկողություն(դասի պլան, դիդակտիկ նյութեր և այլն)	Ուստարվա ընթացքում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.8	Առարկայական մեթոդիավորումների կողմից ներկայացված առարկայական շաբաթների վերահսկողություն, կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ	
3.9				
3.10				
3.11				
3.12				
3.13				
3.14				
<u>Գլուխ 4.</u>				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
<i>Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ (ԴԱԿ)</i>				
4.1	<p>Միջոցառումների կազմակերպում</p> <p>Գիտելիքի օր Անկախության օր Ուսուցչի օր 1988թ. դեկտեմբերի 7, երկրաշարժ Ամանոր և Սուրբ ծնունդ</p> <p>Հայկական բանակի օր Տեառնընդառաջ Կանանց միջազգային օր Մայրության և գեղեցկության տոն Մեծ եղեռնի հիշատակի օր Հաղթանակի օր Առաջին հանրապետության օր</p>	<p>Սեպտեմբերի 1 Սեպտեմբերի 21 Հոկտեմբեր 5 Դեկտեմբեր 7 31.12.22- 06. 01. 23 28. 01. 23թ. Փետրվարի 14 Մարտի 8 Ապրիլի 7 Ապրիլի 24 Մայիսի 9 Մայիսի 28</p>	<p>ԴԱԿ, դասղեկ. ԴԱԿ ԴԱԿ, ԲԴԿ Անձնակազմ ԴԱԿ, ԱԽ, ԾԽ ԴԱԿ, դասղեկ ԴԱԿ, զինղեկ ԴԱԿ, զինղեկ ԴԱԿ, ԲԴԿ, ՀԵՊ ԴԱԿ, դասղեկ ԴԱԿ, դասղեկ ԴԱԿ, ՀՊ ուս. ԴԱԿ Տնօրեն, ԴԱԿ ԴԱԿ</p>	
4.2	Ծնողական խորհրդի ձևավորում	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ, դասղեկ.	
4.3	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ, դասղեկ.	
4.4	Համայնքի տարածքում և մարզում գործող մշակութային և գեղարվեստական կառույցների հետ համագործակցությամբ համատեղ միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
4.5	Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
4.6	Ներդպրոցական արտադասարանական և արտադպրոցական կյանքի կազմակերպում, էքսկուրսիաներ, միջոցառումներ, մրցույթներ	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
4.7				
4.8				
4.9				
4.10				
4.11				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
4.12				
4.13				
4.14				
4.15				
4.16				
4.17				
4.18				
4.19				
4.20				

Գլուխ 5.

Առարակայական մեթոդախաղորումներ

5.1	Մեթոդախաղորումների ձևավորում Տարրական դասարանների մ/մ Հումանիտար առարկաների մ/մ ԲՏ&Մ առարկաների մ/մ	Օգոստոս 17-19 Ջ. Ամիրբեկյան Կ. Մաթեւոսյան Ա. Այվազյան	Դպրոցի տնօրեն	
5.2	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման վերաբերյալ առաջարկների մշակում, տնօրինությանը ներկայացում	Օգոստոս 20-30	Մ/Մ նախագահներ	
5.3	Դասաբաշխման նախագծի մշակում և տնօրենի հաստատմանը ներկայացում	Օգոստոս 20-30	Մ/Մ նախագահներ	
5.4	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում	Օգոստոս 20-30	Մ/Մ նախագահներ	
5.5	Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում	Օգոստոս 20-30	Մ/Մ նախագահներ	
5.6	Տրված գրավոր և բանավոր ստուգումների արդյունքների քննարկում, հետագա աշխատանքների պլանավորում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	
5.7	Կամավոր կամ պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչներին	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	մեթոդական աջակցության տրամադրում			
5.6	Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման խթանում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	
5.7	Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, փառատոնների մշակում և(կամ) մասնակցություն	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	
5.8	Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների և չափի որոշում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	
5.9	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում, աջակցության տրամադրում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	
5.10				
5.11				
5.12				
5.13				
5.14				
5.15				
5.16				
5.17				
5.18				
5.19				
5.20				
<u>Գլուխ 6.</u>				
<u>ՀՀ-ում կրթության և գիտության բարեփոխումների ծրագրին համապատասխան դպրոցի միջոցառումների պլան</u>				
6.1	ՏՀՏ-ների և ինտեգրված դասերի առավել շատ կիրառում, յուրաքանչյուր առարկայից առնվազն 2 անգամ ամեն կիսամյակում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	
6.2	Յուրաքանչյուր տարի առնվազն ուսուցիչների 20տոկոսի կամավոր ատեստավորում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահներ	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
6.3	Պարտուսից դուրս մնացած երեխաների հայտնաբերում և կրթության մեջ ընդգրկում	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, համայնք	
6.4	Դպրոցի գույքի պատշաճ վիճակում պահում, վերանորոգում, օգտագործում	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, տնտեսվար	
6.5	Դպրոցի շենքի և սենյակների մասնակի նորոգում՝ ներգրավելով այլ ֆինանսական աղբյուրներ	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, Կառ. խորհուրդ	
6.6	Աշակերտներին դասագրքերով ապահովում՝ համագործակցելով նաև այլ դպրոցների հետ	Սեպտեմբեր	Գրադարան.	
6.7	Ապահովել դպրոցի ներքին և արտաքին գնահատումների ժամանակ պատշաճ գնահատականի ստացումը	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն	
6.8	Կազմակերպել և անց կացնել օրինակելի փորձի փոխանակման բաց դասեր	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, Մ/Մ	
6.9	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին քննարկել ուսումնական նյութի կատարման ծավալը	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ու/գ տն. տեղակալ	
6.10	Հունվար փոտրվար ամիսներին ֆիզկուլտուրա առարկայի դասաժամերին իրականացնել առողջ ապրելակերպը	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ու/գ տն. տեղակալ	
6.11	Հետևողական լինել դասերի ժամանակ ՏՀՏ-ների կիրառմանը	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ու/գ տն. տեղակալ	
6.12	Ակտիվ մասնակցություն ունենալ համաքաղաքային, մարզային և հանրապետական միջոցառումներին	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ԴԱԿ	
6.13				
6.14				
6.15				
6.16				
6.17				
6.18				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
6.19				
6.20				
6.21				
6.22				
6.23				
6.24				
6.25				
6.26				
6.27				
6.28				
6.29				
6.30				
6.31				

Գլուխ 7.

Գաղափարական աշխատանք

7.1	Անցկացնել ստեղծագործական մրցույթներ Ես մի զարկն եմ քո բազկի Քո կարծիքը	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր	Հում. Մ/Մ Հաս. ուս.	
7.2	Ստեղծել հարցրու՛, կպատասխանեն արկղիկը, որտեղ աշակերտները կարող են թողնել իրենց հարցերը	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն, տնտեսվար	
7.3	Ստեղծել ինքնակառավարման վահանակ, աշակերտական խորհրդի միջոցով	Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն, ԱԽ	
7.4	Ստեղծել վահանակ յուրաքանչյուր ամիս ուսման մեջ լավագույններին խրախուսելու, դիտմամբ թերացողներին հանդիմանելու նպատակով	Սեպտեմբեր	ԱԽ, Տնտեսվար	
7.5				
7.6				
7.7				
7.8				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
7.9				
7.10				
7.11				
7.12				
7.13				
7.14				
7.15				
7.16				
7.17				
7.18				
7.19				

Գլուխ 8.

Իրավագիտակցության ձևավորում: Քաղաքացիական ակտիվության դաստիարակություն

<u>8. 1</u>	Աշակերտական խորհրդի նախագահի և այլ ընտրությունների միջոցով դաստիարակել քաղաքացիական պատասխանատվություն ընտրությունների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԱԽ	
<u>8. 2</u>	Բանավեճ. «Կարգապահությունը ազատություն է, թե՞ անհրաժեշտություն»	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԱԽ	
<u>8. 3</u>	Արմատավորել աշակերտների կարգապահական կանոնների նկատմամբ միասնական վերաբերմունք	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԱԽ	
<u>8. 4</u>	Կազմակերպել հանդիպումներ իրավապահ համակարգի ներկայացուցիչների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
<u>8. 5</u>				
<u>8. 6</u>				
<u>8. 7</u>				
<u>8. 8</u>				
<u>8. 9</u>				
<u>8. 1</u>				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
<i>0</i>				
<i>8. 1</i> <i>1</i>				
<i>8. 1</i> <i>2</i>				
<i>8. 1</i> <i>3</i>				
<i>8. 1</i> <i>4</i>				
<i>8. 1</i> <i>5</i>				
<i>8. 1</i> <i>6</i>				
<i>8. 1</i> <i>7</i>				
<i>8. 1</i> <i>8</i>				
<i>8. 1</i> <i>9</i>				

Գլուխ 9.

Սպորտային և մշակութային կյանք

<i>9. 1</i>	Պարբերաբար կազմակերպել ներդպրոցական սպորտլանդիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	
<i>9. 2</i>	Դպրոցում ստեղծել Մեր լավագույն մարզիկները վահանակ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտ. ուս. , տնտեսվար	
<i>9. 3</i>	ՆԶՊ կաբինետը համալրել օդամղիչ հրացանով	Դեկտեմբեր	Դպրոցի տնօրեն, զինղեկ	
<i>9. 4</i>	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել	Ուստարվա	Դասղեկներ	

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
	կանաչ անկյուն	ընթացքում		
<u>9. 5</u>	Մաքրապատման օրերին ընդգրկել առավել մեծ թվով աշակերտներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
<u>9. 6</u>	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ և արշավներ պատմամշակութային օբյեկտներ, թանգարաններ, թատրոններ	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, Դասղեկներ	
<u>9. 7</u>	ԴԱԿ-ին հանձնարարել վերոնշյալ տոնական և հիշատակի օրերին նվիրված միջոցառումների ներկայանալի իրականացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ԴԱԿ, Դասղեկներ	
<u>9. 8</u>	Յուրաքանչյուր աշխատանքային շաբաթ սկսել ՀՀ օրհներգի կատարմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ԴԱԿ, Դասղեկներ	
<u>9. 9</u>				
<u>9. 1</u> <u>0</u>				
<u>9. 1</u> <u>1</u>				
<u>9. 1</u> <u>2</u>				
<u>9. 1</u> <u>3</u>				
<u>9. 1</u> <u>4</u>				
<u>9. 1</u> <u>5</u>				
<u>9. 1</u> <u>6</u>				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
<u>Գլուխ 10.</u>				
<u>Հայրենասիրական, բարոյական և հոգևոր դաստիարակություն</u>				
<u>10. 1</u>	Սերտ կապ Հայ առաքելական եկեղեցու հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ՔԴԿ	
<u>10. 2</u>	Մասնակցություն 5 տաղավար տոներին նվիրված միջոցառումներին և կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
<u>10. 3</u>	Քահանաների այցելություն դեպի դպրոց	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն	
<u>10. 4</u>	Արցախյան երեք պատերազմների պատմության և հերոսների մասին զրույցներ	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, ՀՊ ուս.	
<u>10. 5</u>	Կազմակերպել աշակերտների այցելություններ մարտական փառքի թանգարան, նշանավոր ճակատամարտերին նվիրված հուշակոթողներում հանդիպում վետերանների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, ՀՊ ուս.	
<u>10. 6</u>	Բանավեճ՝ «Հայրենասիրություն, ինչպե՞ս էս հասկանում»	Հունվար 2023	Հաս. ուս.	
<u>10. 7</u>				
<u>10. 8</u>				
<u>10. 9</u>				
<u>10. 10</u>				
<u>10. 11</u>				
<u>10. 12</u>				
<u>10. 13</u>				

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
<u>10. 1</u> <u>4</u>				
<u>10. 1</u> <u>5</u>				
<u>10. 1</u> <u>6</u>				
<u>10. 1</u> <u>7</u>				

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը կարող է փոփոխությունների ենթարկվել ըստ անհրաժեշտության, ֆորս մաժորային իրավիճակների և(կամ) իրական անհրաժեշտ առաջարկների հիման վրա: