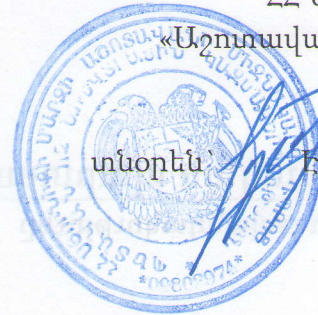


« Հասպտատում եմ »
 ՀՀ Սյունիքի մարզի
 «Աշոտավանի միջնակարգ
 դպրոց» ՊՈԱԿ



տնօրեն Է. Հովհաննիսյան
 01.09.2022թ.

Պ Լ Ա Ն

2022-2023 ՈՒՍԱՐԿԱ ՀԱՄԱԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Գրանցման միջոց	Կենտրոնի անվանում	Մասնագրի հոնման	Կատարման առարկան
1	2	3	4
2	3	4	5
3	4	5	6
4	5	6	7
5	6	7	8
6	7	8	9
7	8	9	10

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 01.08-30.08	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 20-30	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 20-30	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 պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ	մանկխորհուրդ	
5.	Բացահայտել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները , ապահովել նրանց ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նախասիրությունների	օգոստոս	տնօրեն ԴԽ, ՕԽ, 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	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 դասուցիներ 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 ՄԽ, ԱԽ, ԴԽ	
16.	Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:	ուստարվա ընթացքում	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:	31.08.2020	տնօրեն	
2.	Ապահովել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների մասնակցությունը սեմինար խորհրդակցություններին:	31.08.2020	տնօրինություն	
3.	Պլանավորել առարկայական մեթոդական միավորումների գործունեությունը:	31.08.2020	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:	31.08.2020	տնօրինություն	
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
7.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին , ՀՀ Սյունիքի 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 :	Օգոստոս- Սեպտեմբե ր		
12.	Սովորողների 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, դասղեկներ	
13.	Սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:	ուստարվա ընթացքում	դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ, տնօրենի տեղակալ.,	

Տ-ըմբ

Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան
Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան
Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան
Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան	Համալսարան

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/:	30.08.2022	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին		տնօրեն	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորումներ ստեղծելու, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ նշանակելու, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
4.	2022-2023 ուսումնական տարվա դասղեկներ նշանակելու մասին		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 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	

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, 9-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 մանկխորհուրդ	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի խնդիրների մասին ընթացիկ հարցեր		տնօրեն	

4.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական շաբաթվա տևողության փոփոխման մասին		Տնօրեն մանկիտրիուրդ	
----	--	--	---------------------	--

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,	

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		դասղեկներ	
----	--	--	-----------	--

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	

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, 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, 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 մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական շաբաթվա տևողություն սահմանելու մասին		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 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.	2022-20231 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.	2020-2021 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. Հումանիտար առարկաներ 2. Բնագիտական առարկաներ 4. Տարրական կրթության առարկաների</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 մեթոդափափոքումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, տնօրինություն	
6.	Մեթոդափափոքումների նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մեթոդափափոքումների 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 դաստիարակությանն քարելավման, 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. 2020	տնօրեն	8
12	<p>Ապահովել աշակերտների ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում:</p>	ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն, դասղեկներ, խմբակի ղեկավարներ	8
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 դասղեկներ,	10

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, ՉԻԱՀ-ի տարածման առանձնահատկությունները/:</p> <p>Անցկացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> •Սպորդանդիաներ •Միջդասարանային մրցույթներ •Զրույցներ «Օլիմպիական խաղերի մասին 	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ, դաստ. 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 ուսուցիչ	
17	<p>2-11-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում անցկացնել դպրոցականների Շախմատի Օլիմպիադայի ներդրողական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն շախմատի ուսուցիչ	
18	<p>Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ ներդրողական և արտադրողական միջոցառումներին, մրցույթներին ակտիվորեն մասնակցելու նպատակով:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
19	<p>Ապահովել 3-12-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությունը «Մեղու», «Կենգուրու» խաղ-մրցույթներին:</p>	Սեպտեմբեր 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
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,
25	Կազմակերպել դասարանների և ուսումնական միջավայրի սանիտարական վիճակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԱԽ,
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	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/	11. 09.2022	տնօրինություն	
4.	Պլանավորել 2020-2021 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, ԾԻՍ նախագահ	

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Սյունիքիի մարզպետարանի աշխատակազմի ԿՄՍ վարչություն և ՖՍՁ վարչություն ներկայացնել 2022- 2023 ուստարվա կոմպլեկտավորումը և տարիֆիկացիոն ձևաթղթերը:	սեպտեմբեր հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
2.	Կազմել 2022 թվականի պահպանման ծախսերի /ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների/ նախահաշիվը և հաստիքացուցակը:	հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ֆինանսատնտեսական գործունեությունն իրականացնել ՀՀ օրենքների հաշվապահական հաշվառման և դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգի պահանջներին համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
4.	Սահմանված կարգով ապահովել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական այլ հաշվետվությունների ներկայացումը մարզպետարան և այլ մարմիններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, նյութական պատասխանատու անձինք	

6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	նյութական պատասխանատու անձինք, հաշվապահ	
7.	Ապահովել դպրոցական շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	նոստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	նոստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մանկավարժներ	
9.	Աշխատանք տանել առարկայական կարիներտների, լաբորատորիաների կահավորման հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	նոստարվա ընթացքում	տնօրինություն լաբորանտներ կարիներտների վարիչներ, ԴԽ	