



Հաստատում եմ «Գառնիի Ատոմի անվան հ.2
ավագ դպրոցի տնօրեն» _____ /Կ. Հարությունյան/
_____ 2022թ.

«Գառնիի Ատոմի անվան հ.2 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի
2022 - 2023 ուսումնական տարվա տարեկան աշխատանքային պլան

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՆ

1. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ
2. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ
3. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ
4. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ
5. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԽՄԲԵՐԻ ՀԵՏ
6. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ
7. ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ
8. ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ
9. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ստուգել դասարանների գույքը և կահավորանքը նախապատրաստվել 2022-2023 ուսումնական տարվան	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն, տնտեսվար	
2	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ	Ամեն երկուշաբթի	Տնօրեն	
3	Մաքրել և ախտահանել դպրոցի տարածքը, դասասենյակները, սանհանգույցները, դռները, բռնակները	Յուրաքանչյուր օր	տնտեսվար	
4	Սահմանել վարչական, մանկավարժական և ուսումնաօժանդակ աշխատողների աշխատանքային ռեժիմը և այն արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»	Սեպտեմբեր հունվար	տնօրեն	
5	Հրավիրել խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում: բ/կազմակերպչական հարցեր	Օգոստոսի 25-31	տնօրեն	
6	Դասարանների կոմպլեկտավորում և ըստ ուսումնական պլանի կատարել դասաբաշխում	Օգոստոսի 25-31	տնօրենություն	
7	Կատարել աշխատանքի բաշխում փոխտնօրենների, մանկավարժական այլ աշխատողների միջև	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	տնօրեն	
8	Կազմակերպել դպրոցի աշակերտների բժշկական ստուգումները	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Բուժ.քույր ՄԿԱԳՏՏ Դատչեկներ, ԴԱԿ	
9	Ժամանակին կազմել դպրոցում գործարկվող բոլոր փաստաթղթերը (այդ թվում էլեկտրոնային)	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ գործավար, օպերատոր	

2. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Ըստ աշակերտների և իրենց ծնողների դիմումների 10-րդ դասարաններում ձևավորել հոսքային դասարաններ	Մինչև Օգոստոսի- 31-ը	Տնօրենություն	
2.	Դասարանների կոմպլեկտավորում և ըստ ուսումնական պլանի դասաքաշխման կազմակերպում	Օգոստոսի 25-31	տնօրենություն	
3.	Ստեղծել բարենպաստ պայմաններ դպրոցի աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն տնտեսվար	
4	Դպրոցական բաղադրիչի քննարկում մ/մ անդամների հետ Պետական և դպրոցական բաղադրիչների բաշխում և ուսումնական պլանի կազմում	օգոստոս	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
5.	2022–2023թ. ուսպլանի հաստատում	Սեպտեմբեր 1	Տնօրեն	
6.	Հրամանագրել դասղեկներին և մեթոդ-միավորման նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն	
7	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասախոսներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
8	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մասնախմբերի իղեկավարներ	
9	Կազմելը դասացուցակ և ներկայացնել տնօրենի հաստատման	Սեպտեմբեր հունվար	ՈՒԱԳՏՏ	
10	Յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել հերթապահություն	Ուսումնական Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ	
11	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ	Ամեն երկուշաբթի	տնօրեն	
12	Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր	ՈՒԱԳՏՏ մասնախմբերի նախագահներ	
13	Ապահովել մասնակցություն տարածաշրջանային , մարզային և հանրապետական փուլերին	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մասնախմբերի իղեկավարներ	
14	Փոխտնօրենների, ԴԱԿի, դասղեկների, հոգեբանի, գրադարանավարի, լաբորանտի աշխատանքային տարեկան պլանների հաստատում	Մինչև Սեպտեմբերի 1-ը	տնօրեն	
15	Մ/մ նախագահների, դասղեկների կիսամյակային աշխատանքային պլաններ հաստատում	Սեպտեմբեր հունվար	տնօրեն	

16	12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Դեկտեմբեր հունիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
17	10,11 դասարաններում փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	հունիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
18	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի խմբերի ձևավորում ըստ սովորողների դիմումների	դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
19	Անհրաժեշտության դեպքում 120-200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների համար լրացուցիչ քննության և ստուգարքի կազմակերպում և անցկացում	Մայիս-հունիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	

3. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Հաստատել մանկավարժական խորհրդի կազմը և ընտրել քարտուղար	Օգոստոսի 30-31	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստեր	Երկու ամիսը մեկ հերթական (անհրաժեշտության դեպքում նաև արտահերթ)	տնօրեն	
3	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները	Օգոստոս հունվար	ՈՒԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	
4	Ամեն ամիս անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր	Ամսվա վերջին շաբաթվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
5	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին, ՀՀ կառավարության որոշումներին	պարբերաբար	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
6	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նվաճումներին	պարբերաբար	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
7	Կազմել ժամանակացույց պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերապատրաստման համար	Ապրիլ-մայիս	տնօրեն	
8	Աշխատանք տանել, որ ավելի շատ ուսուցիչներ մասնակցեն տարակարգի և կամավոր ատեստավորման գործընթացին	Տարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Ամեն ամիս անցկացնել մ/մ նախագահների խորհրդակցություններ	Ամսվա վերջին շաբաթվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
10	Համակարգել մեթոդ միավորումների աշխատանքները	Ամբողջ տարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏՏ	

4.ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՅՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	պատասխանատու	նշումներ
1	Աշակերտների գիտելիքների մակարդակը ստուգելու,ինչպես նաև հոսքային առարկաների դասավանդման որակն ուսումնասիրելու նպատակով անցկացնել տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր Մարտ-ապրիլ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
2.	12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր Մարտ-ապրիլ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
3	Ուսումնական բոլոր առարկաներից անցկացնել դասալսումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
4	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանի գրանցումները,քննարկել և շտկել բացթողումները	Ամեն ուրբաթ	ՈՒԱԳՏՏ, ՄԿԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	
5	Ստուգել տրված գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը	Դեկտեմբեր-հունիս	ՈՒԱԳՏՏ, ՄԿԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ի մի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և կատարել քննարկումներ	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ, ՄԿԱԳՏՏ դասղեկներ	
7	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը բնագիտական առարկաների ժամերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
8	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և քննարկել արդյունքները	Յուր. Կիսամյակի վերջում	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
9	Իրականացնել անհատական վերահսկողություն՝ Ա)թեմատիկ պլաններ բ)դասապլաններ գ)աշակերտների տետրեր դ)էլ. մատյանի ստուգում ե)արձանագրությունների մատյաններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
10	Իրականացնել դասարանական վերահսկողություն՝ կազմակերպելով զրոյցներ 10–12 դասարանների աշակերտների հետ մասնագիտական կողմնորոշման հարցերով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
11	Փոխադարձ դասալսումների ստուգում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
12	Հանրակրթական ծրագրերի կատարման վերահսկողություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ	
13	Կատարել դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳՏՏ	
14	Կատարել դասալսումներ՝ տնօրեն 2–3ժամ Փոխտնօրեններ 3–4ժամ,մ/մ նախագահներ 3–4ժամ(շաբաթական կտրվածքով)	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏՏ, ՄԿԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	

5. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԽՄԲԵՐԻ ՀԵՏ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	պատասխանատու	նշումներ
1.	Կազմակերպել մասնախմբերի նիստեր՝ լսելու և քննարկելու մասնախմբերի նախագահների և անդամների աշխատանքները և հաշվետվություններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՌԻԱԳՏՏ	
2	Մասնախմբում լսել դպրոցական բաղադրիչի տնօրինման հարցը և առաջարկություններ ներկայացնել տնօրինությանը	օգոստոս	ՌԻԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	
3	Մասնակցել մասնախմբի բոլոր նիստերին , կազմակերպել քննարկումներ ,հանդես գալ առաջարկություններով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ մ/մ անդամներ	
4	Հրավիրել մ/մ նախագահների նիստ, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը	օգոստոս	Տնօրեն ՌԻԱԳՏՏ	
5	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել,ամբողջական տեսքի բերել մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	օգոստոս	մ/մ նախագահ և անդամներ	

6 . ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	պատասխանատու	նշումներ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ,ընտրել ծնողկոմիտեի անդամներ և նախագահներ	սեպտեմբեր	Տնօրեն,ՄԿԱԳՏՏ դասղեկներ	
2	Ձևավորել համադպրոցական ծնողական խորհուրդ, ընտրել ծնողխորհրդի նախագահ	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
3	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները և աջակցել ծնողխորհրդի աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
4	Դպրոց ընդունված աշակերտների ծնողների հետ կնքել պայմանագրեր՝ հստակեցնելով նրանց իրավունքները , պարտականությունները և պարտավորությունները	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և դաստիարակչական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ	
6.	Ամրապնդել դպրոց-ծնող-համայնք կապը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործընթացը արդյունավետ դարձնելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ	
7	Ուստարվա ընթացքում հրավիրել դասարանական առնվազն 4 ծնողական ժողով	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ, դասղեկներ	

7. ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	պատասխանատու	նշումներ
1	Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների ,Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, զինղեկ	
2	Կազմակերպել այցեր Եռաբլուր, Գառնիի Ազատամարտիկների պանթեոն, Ծիծեռնակաբերդ,տարբեր մշակութային օջախներ և եկեղեցիներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ՄԿԱԳՏՏ, զինղեկ ԴԱԿ,աշխ.խորհուրդ	
3.	Մասնագիտական կողմնորոշման համար կազմակերպել այցեր տարբեր ԲՈՒՀԵՐ,ինչպես նաև դպրոցում կազմակերպել նման հանդիպումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ,ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ,դասղեկներ	
4	Կազմակերպել միջոցառումներ,բաց դասեր նվիրված նշանավոր մարդկանց հոբելյաններին,պետական տոներին և հիշատակի օրերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
5	Կազմակերպել ֆիլմերի դիտումներ, կազմակերպել շաբաթօրյակներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ,դասղեկներ	
6	Անցկացնել քաղապաշտպանության օրը դպրոցում միջոցառում	մարտ	Տնօրեն զինղեկ	
7.	Անցկացնել միջոցառումներ հայրենասիրական թեաներով նվիրված ՀՀ անկախությանը,Բանակի օրվան	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ, զինղեկ	
8	Անցկացնել սպորտային միջոցառումներ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ, զինղեկ, ֆիզկ.ուսուցիչ	

8. ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	պատասխանատու	նշումներ
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր հունվար	տնօրենություն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ ,քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել լիազոր մարմին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի հաշվառում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, Տնտեսվար, պատասխանատուներ	
4	Բարեկաևգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար, դասղեկներ	
5	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը; Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները;	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
6	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
7	Հետևել, որ ժամանակին հաշվարկվի և վճարվի հաստատության աշխատողների աշխատավարձերը			

9. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	պատասխանատու	նշումներ
1	Աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացում հաստատման	օգոստոս	գրադարանավար	
2	Դասագրքերի բաշխում և վարձավճարների հավաքագրում ըստ կարգի և կազմել համապատասխան փաստաթղթեր	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Գրադարանավար դասղեկներ	
3	Դպրոցի հնարավորությունից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը	Ուտարվա ընթացքում	Տնօրեն գրադարանավար	
4	Ճշտել սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում բոլորին ապահովել դասագրքերով	սեպտեմբեր	Տնօրեն Գրադարանավար դասղեկներ	
5	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր հիշարժան տոների վերաբերյալ	Ուտարվա ընթացքում	Գրադարանավար, Դասղեկներ, ԴԱԿ	



Հասցատուն № Գառնիի Ատոմի անվան հ.2
ավագ դպրոցի տնօրեն՝ [Signature] /Հ. Հարությունյան/
[Signature] 2022թ.

Գառնիի Ատոմի անվան հ.2 ավագ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների
գծով տնօրենի տեղակալի
2022 - 2023 ուսումնական տարվա տարեկան պլան

ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	օգոստոս
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2021-2022 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակ-չական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	օգոստոս
3.	2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություն-ներից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, ընդունում և փոխադրման – ավարտման ձևակերպում:	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժ-ների գործունեության վերլուծություն:	23-31 օգոստոս
4.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	<< << Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31
5.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրակա-նացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Օգոստոս
6.	Ավագ դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմա-կերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում, հոսքային առարկաների ընտրության դիմումների կազմում :	<<<< Կրթության մասին>> օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	օգոստոս
7.	Ավագ դպրոցի դասարանների և դասարանախմբերի կոմպլեկտավորում , հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում, խորացված և հարա-կից առարկաների ընտրություն:	<<<< Կրթության մասին>> օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 1

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
8	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, վերջին փոփոխություններին, ԿԶՆԱԿ-ի հրատա-րակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրու-թյուններին և ուղեցույցներին , դրանց քննարկումներ առարկայա-կան մասնախմբերի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրա-գործման մակարդակի վերահսկում:	օգոստոս- սեպտեմբեր
9	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպե-տությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ.	օգոստոսի 25-30
10	2022-2023 ուստարվա դպրոցական բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոս- սեպտեմբեր
11	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար:	Դասերի անցկացման համապատասխանե-ցում սանիտարական նորմերին	օգոստոսի 25-30
12	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35	ուստարվա ընթացքում
13	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում , ամենամսյա նիս-տերի գումարում և վերահսկում :	Մեթոդմիավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 15
14	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին , հատ-կացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմա-տիկ աշխատանքների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	մինչև սեպտեմբերի 15
15	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերա-բերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատ-ման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
16	Միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ ա-ռարկաների , դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամա-քանակի:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
17.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլաննե-րի, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
18	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսում-նասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվե-	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա

	սովորությունների քննարկում մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:		ընթացքում
19.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
20	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր,գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
21.	Էլեկտրոնային գրատախտակի սպասարկման և օգտագործման համակարգում:	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
22.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման,դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման,թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային,բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառում-ների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
23.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների,յուրաքանչյուր դասարանում ,տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում:	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
24.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն:	Արտաքին ստուգում	հոկտեմբեր
25.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ ե.հայոց պատմություն	Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին,կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում,դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	ուստարվա ընթացքում
26	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասախոսմաների կազմակերպում,դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում

27,	Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	սեպտեմ-հոկտեմ ուստարում
28	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում
29	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
30	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում
31	Աշակերտների՝ քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
32	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, emis.am կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	ուստարվա ընթացքում
33	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկումի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
34	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմակերպիչի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր

35	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատ-րաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քնն-նարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկոմում և ծնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչ-ների և աշակերտների հաջող մասնակցու-թյան ապահովում	դեկտեմբեր հունվար- փետրվար մարտ մարտ-մայիս
36	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	ընթացքում
37	Գերազանցիկ և մեդալի հավակնորդ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	փետրվար- մայիս
38	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր- հունվար
39	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթա-ցի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր- հունվար
40	12-րդ դասարաններում առարկայական դասարանախմբերի ձևավորում, ժամա-բաշխում, դասաբաշխում, ուսումնական կաբինետների նախապատ- րաստում :	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր- հունվար
41	10-11րդ դասարաններում <<առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	հունվար- փետրվար
42	Հոսքային 10-11-րդ դասարաններում խորացված ուսուցման առար-կաներից տարեկան 4-10 միավոր գնահատված սովորողներից փոխադրական բանավոր կամ գրավոր քննությունների իրազեկում,	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	հոկտեմբեր մարտ
43	Ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների պետական ավար-տական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առա-քում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար- մարտ
44	Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-		

	հայտերի ճշգրտում,փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ
45	2022-2023 ուստարվա փոխադրման,ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
46	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
47	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում,քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլ դասամատյան-ներով :	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	10-30 մայիս
48	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
49	12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում ,կազմակերպում,իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	քննաշրջանի ընթացքում
50	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
51	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
52	10-11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անց կացում,դրանց արդյունք-ների ամփոփում:	Ավագ դպրոցի կանոնադրության համաձայն	Հունիս1-30
53	12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-25
54	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից վերաքննություն ունեցող 10-11-րդ դասարանների աշակերտ-ների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի1-10
55	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	
56	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիս- հուլիս
57	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիսի 25-30

58	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
59	2022-2023 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնա-կան կոնպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հունիս-հուլիս

Հաստատում եմ Քարտի Ատուրի անվան N2 ավագ

Դպրոցի տնօրեն _____ Հ. Հարությունյան

«21» _____ 2022թ.



**«ԳԱՌՆԻԻ ԱՏՈՄԻ ԱՆՎԱՆ Հ.2 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ 2022-2023ԹԹ. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

ՄԿԱԳՏ՝

Վ.ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

**ԳԱՌՆԻՒ ԱՏՈՄԻ ԱՆՎԱՆ Հ.2 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ 2022-2023ԹԹ. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՏԱՐՎԱ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ ՑԱՆԿ**

Հ/Հ	Միջոցառման անվանում	Ժամկետը	Կատարող անձ
1	Գիտելիքի օր	01.09.2022	Տնօրինություն
2	Անկախության օրվան նվիրված միջոց.	21.09.2022	Զինդեկ ԴԱԿ
3	Ուսուցչի օր Թարգմանչաց տոն	05.10.2022	ՄԿԱԳՏ ԴԱԿ
4	Մեր համայնքը	09.11.2022	Տնօրինություն Հ.լեզու և գրականության և պատմության մ/մ
5	Աշնանային էքսկուրսիաներ	Նոյեմբեր	ՄԿԱԳՏ X-XII դասարաններ Դասղեկներ
6	Տարեմուտի միջոցառումներ	22-23 դեկտեմբեր	ՄԿԱԳՏ ԴԱԿ X-XII դասարաններ Դասղեկներ
7	Հայոց բանակի օր	Հունվարի 28	ՄԿԱԳՏ ԴԱԿ Զինդեկ X-XII դասարաններ Դասղեկներ
8	Գիրք նվիրելու օր	Փետրվարի 19	Հ.լեզու և գրականության և պատմության մ/մ ԴԱԿ
9	«Մայրենիի օր»	Փետրվարի 22	Հ.լեզու և գրականության և պատմության մ/մ ԴԱԿ
10	Կանանց միջազգային օր	Մարտի 8	ՄԿԱԳՏ ԴԱԿ Շնորհալի աշակերտներ
11	Ֆրանկոֆոնիային նվիրված միջոցառում	Մարտի 19	Օտար լեզվի մ/մ
12	Ս. Մարիամ Աստվածածնի ավետման օր	Ապրիլի 7	Հումանիտար հոսքեր ԴԱԿ Դասղեկներ
13	Պատմամշակութային հուշարձաններ	Ապրիլի 19	ՀՇՊ ուսուցիչ
14	Գարնանային էքսկուրսիաներ Ներկայացման դիմում	Ապրիլ-Մայիս	ՄԿԱԳՏ X-XII դասարաններ Դասղեկներ
15	Վերջին զանգ	Մայիս	ՄԿԱԳՏ XII դասարաններ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	<p>Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելությունն իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ</p>	<p>Օգոստոս 15-ից 30-ը</p>	<p>Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ</p>	
2	<p>Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանները. Երեխաներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը սկսելու համար</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն, Փոխտնօրեններ</p>	
3	<p>Ձևավորել դպրոցի աշակերտական խորհուրդը, կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրությունը աշակերտական խորհրդի մասնախմբերը և աշխատանք ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Սեպտեմբեր ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱԳ տեղակալ, կազմակերպիչ</p>	

4	<p>Կազմակերպել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու գործընթացը</p>	<p>Օգոստոս 31-ից սեպտեմբերի 2-ը- XI-XII դասարաններ օգոստոսի 31, X-դասարան սեպտեմբերի 2</p>	<p>Դասղեկներ, գրադարանավար</p>	
5	<p>Դասղեկների աշխատանքային պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>Սեպտեմբերի 1</p>	<p>ՄԿԱԳ տեղակալ Վ.Գրիգորյան</p>	
6	<p>Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ աշակերտների հաշվառում: Կազմել սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակը</p>	<p>Սեպտեմբերի 5-ից-9-ը</p>	<p>ՄԿԱԳ տեղակալ, կազմակերպիչ</p>	
7	<p>Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ. Ժամանակին կանխել դրանք</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տեղակալ, կազմակերպիչ</p>	
8	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդա-մանկավարժական օգնություն</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ</p>	

9	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ</p>	
10	<p>Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները .Ստեղծեն դասարանական ամուր կոլեկտիվ .Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն .Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ</p>	
11	<p>Շաբաթվա մեջ նախատեսված օրը իրականացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել աշակերտների բազմակողմանի դաստիարակության և դասարանական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ</p>	

12	Կիսամյակը երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը	Սեպտեմբեր, Դեկտեմբեր, Հունվար, Մայիս	Դասղեկներ	
13	Հետևողական աշխատանք անհարգելի բացակայությունները վերացնելու գործում	ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ Վ.Գրիգորյան, կազմակերպիչ	Պարբերաբար
14	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ	Սեպտեմբերի 5-ից-9-ը	Դասղեկներ	Սեպտեմբեր
15	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հրավիրել դասղեկների նիստ և քննարկել աշակերտների հաճախումների, կարգապահության և ուս.առաջադիմության հարցերը	Սեպտեմբերից-Մայիս	Տնօրինություն, Դասղեկներ	Ամիսը մեկ անգամ
16	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել դասղեկների նիստում	ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ Վ.Գրիգորյան,	Ամիսը մեկ անգամ
17	Կազմակերպել և իրականացնել նախատեսված համադպրոցական միջոցառումները:	ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ, կազմակերպիչ	

18	<p>Ռազմահայրենասիրական թեմատիկա. Զբոյցներ, դասախոսություններ, զինվորական երդման, մարտական պատրաստության, ռազմագիտական մասնագիտությունների մասին անցկացնել դասաժամեր</p>	Ապրիլ, Մայիս	ՄԿԱԳ տեղակալ, ՆԶՊ ուսուցիչ, պատմության մ/մ	
19	<p>2022-2023թթ. Ուս.տարվա հաշվետվություններ դասղեկների կողմից իրենց կատարած և չկատարած աշխատանքների մասին</p>	Հունիսի	Տնօրինություն	
20	<p>Քննական հանձնաժողովների ձևավորում</p>	Մայիս	Տնօրինություն	
21	<p>Պետական ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անցկացում</p>	Հունիս	Տնօրինություն	

2022-2023թթ. ուսումնական տարվա աշխատանքների պլանավորում

Աշխատանքի ուղղվածություն	Խնդիրները	Սեպտեմբեր	Հոկտեմբեր	Նոյեմբեր	Դեկտեմբեր
Քաղաքացիական, բարոյական	Ձևավորել անկախ հայացքների, գաղափարների տեր անձ, սերմանել ազգային արժանապատվության բարձր գիտակցում	Գիտելիքի օր: Անկախության օր: Անկախության և արժևորում նորբ սերնդի կողմից	Ընտանեկան բռնության դեմ պայքարի օր	Էքսկուրսիա Ազգային պատկերասրահ	Երկրաշարժի օր: Երկրաշարժի ժամանակ անհրաժեշտ պաշտպանական գործողությունների վերաբերյալ ինֆորմատիվ զրույց
Գեղագիտական	Մշակութային հետաքրքրություն, ճանաչողություն ունեցող անձի ձևավորում	Սարոյանական ընթերցումներ	Ուսուցչի օր: Թարգմանչաց տոն	Այցելություն Թումանյանի տուն-թանգարան	Ամանորյա տոներ

<p>Ֆիզիկական առողջություն</p>	<p>Մեծագույն պատասխանատվության և իրենց առողջության նկատմամբ հոգ տանելու կարողության ձևավորում</p>	<p>Հարցաշար «Առողջ սննդակարգ» թեմայով</p>	<p>Բնավորություն -առողջություն փոխկապակցվածության, անձի քաշի և նրանից առաջացած հիվանդությունների վերաբերյալ քննարկումներ</p>	<p>Ինֆեկցիոն հիվանդությունների կանխարգելման թեմայով ծանոթություններ բուժքրոջ կողմից</p>	<p>Ծխելու դեմ պայքարի միջազգային օր</p>
<p>Իրավական դաստիարակություն</p>	<p>Իրավական բարձր գիտակցության ձևավորում և հասարակության տարբեր շերտերի իրավունքների նկատմամբ հարգանքի դրսևորում</p>	<p>Տարաբնույթ ներդասարանական և ներդպրոցական ընտրությունների անցկացում</p>	<p>Ներդպրոցական և իրավունքներ, պարտականություններ</p>	<p>Հանդիպում ոստիկանի հետ</p>	<p>Մարդու իրավունքների պաշտպանության օր</p>

<p>Էկոլոգիական դաստիարակությու ն</p>	<p>Շրջակա միջավայրի, բնության նկատմամբ պատասխանատվու թյան և հոգատարության ձևավորում</p>	<p>Դպրոցին կից կանաչապա տ հատվածում վերակառուց ման կանաչապա տման անհրաժեշտ ւթյուն ունեցող հատվածների վերականգն ւմ</p>	<p>Հանքերի շահագործման վերաբերյալ կլոր սեղան</p>	<p>Խմելու ջրի խնդիրը որպես համամոլորակ ային հիմնախնդիր. գեկուցումներ</p>	<p>«Էկոլոգիական հիմնախնդիրներ » թեմայով քննարկումներ</p>
--	---	---	--	--	--

2022-2023թթ. ուսումնական տարվա աշխատանքների պլանավորում

Հունվար	Փետրվար	Մարտ	Ապրիլ	Մայիս
<p>Սուրբ Ծնունդի հետ կապված կարճատև բեմականացում «Հիսուսի ծնունդը»: Բանակի օր</p>	<p>Տյառնընդառաջ</p>	<p>Կանանց օրվան նվիրված միջոցառումներ: Շիրազյան ընթերցումներ</p>	<p>Մայրական թեմայով աշուղական երգեր: Մեծ Եղեռնի հիշատակման օր</p>	<p>Աշխատավորի օր: Հաղթանակի տոներ</p>
<p>Ընդհանուր անդրադարձ Հայ առաքելական եկեղեցու տաղավար տոներին</p>	<p>Սուրբ Սարգսի տոնի գեղագիտական մասի իրականացում</p>	<p>Կնոջ գովքը գրողների ստեղծագործություններում</p>	<p>Ջանգուլումի առնչվող ավանդական արարողակարգ</p>	<p>Ձեռագործ և ձեռակերտ աշխատանքների ցուցադրություն</p>

<p>Հետտոնական շրջանում օրգանիզմի բեռնաթափան մասին զեկույցներ</p>	<p>Մեռական դաստիարակության թեմայով ծանոթություն բժշկուհու կողմից</p>	<p>«Ալերգիաների պատճառները, արտահայտման ձևերը, կանխարգելումը» թեմայով զրույց</p>	<p>Հոգեկան առողջության խանգարման նախահիմքերի և կանխարգելման վերաբերյալ կլոր սեղան</p>	<p>Ամառային թունավորումների վերաբերյալ հարցաշար</p>
<p>Բանակում զինվորների իրավունքների ոտնահարման վերաբերյալ քննարկում</p>	<p>Հեղինակային իրավունքների պաշտպանության վերաբերյալ հարցաշար</p>	<p>Սպառողների իրավունքների խախտումների վերաբերյալ փաստարկների ներկայացում</p>	<p>Երեխաների իրավունքների խախտման, նրանց նկատմամբ կիրառվող բռնության վերաբերյալ քննարկումներ</p>	<p>«Աշխատողի իրավունքների ոտնահարում» թեմայով լայն քննարկումներ</p>
<p>ՀԷԿ-երի հասցրած վնասի վերաբերյալ զեկույցումներ</p>	<p>«Սևանի հիմնախնդիրները» համաշխարհային օր</p>	<p>Անտառների պաշտպանության համաշխարհային օր</p>	<p>Համաշխարհային գլոբալ տաքացման վերաբերյալ զեկույցում-քննարկումներ</p>	<p>Սևանից՝ ջրառի մեծագույն քանակի առաջացրած խնդիրների մասին ընդհանուր քննարկումներ</p>