

ՀՀ Շիրակի մարզի «Հայկականի միջնակարգ
դպրոց» ՊՈԱԿ

2022-2023 ուսումնական տարի

*Հանրակրթական ուսումնական
հաստատության
տնօրենի աշխատանքային տարեկան
պլան*

Հաստատված է դպրոցի մանկիտրիբրդի 31.08.2022թ. թիվ 2-րդ նիստում

Տնօրեն

Ավետիսյան

Ս.Մխիթարյան



ԲԱԺԻՆ I

Միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 2016թ. հունվարի 1-ից մինչև 2016 թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 19-31	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	25.08.2020թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
	Աշխատանքները իրականացնել ԿԳՄՍՆ և Առողջապահության նախարարության կողմից տրամադրված ուղղեցույցների, հրամանների, կարգերի ու հրահանգների միջոցով	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
3.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
4.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
5.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ, հաշվապահ	
6.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ն/կ, դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող, չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

8.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին ծնողական ժողովների ժամանակ:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
9.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես X-XII դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	
10.	Պարտադիր ուսուցման իրականացման աշխատանքներին և սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Ծնողներ	

ԲԱԺԻՆ
Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ	օգոստոսի 25-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել դասղեկ-դասավարների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, ՄԿԱ	
3.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	նոստարվա ընթացքում I և II կիսամյակնե ր	փորձառ ու ուսուցի չներ	
4.	Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող ուսուցչին և խրախուսել՝ ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին:	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, Փոխտնօրեն	
5.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստումներին:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
6.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչներին:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
7.	Կազմակերպել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքը, նրանց կցելով փորձառու և բարձր որակավորում ունեցող ուսուցիչներին: Բ.Աճեմյան -Զ. Նահապետյան Կ. Հլղաթյան-Զ. Շախբեկյան Ա.Ավետիսյան -Ա.Նիկողյան	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	

8.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել փորձի փոխանակում: /Թեմաներն ընտրել հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկությունները/:	ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր և ապրիլ/	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
9.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժա-մեթոդական ընթերցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
10.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարի, մարզպետի հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	յուրաքնչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	

ԲԱԺԻՆ
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
2.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով			
3.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ	
4.	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես SՏՏ դասեր անցկացնելու առումով:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ , օպերատոր	
5.	Բարձրացնել ուսպլանով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ օպերատոր	
6.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՏԱԳՏ	

7.	Աշխատանք տանել ծնողների կողմից սովորողներին գրենական պիտույքներով և դասապրոցեսի ժամանակ օգտագործվող անհրաժեշտ պարագաներով ապահովելու ուղղությամբ	25/08-02/09	տնօրեն դասղեկներ	
8.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ և զեկույցներ ներկայացնել	կիսամյակների վերջին շաբաթ	ՈՒԱԳՏ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
9.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կեսաբանության դասերին:	03-20/10 03-20/04	ՈՒԱԳՏ	
10.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ՝ ՏՀՏ դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում :	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	ՈՒԱԳՏ,	
11.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակների վերջում	տնօրինություն	
12.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱԳՏ	
13.	I դաս. աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված նոր ուստարվան, նույն ցերեկույթում էլ անցկացնել <<Ա>> տառի թագադրումը:	հոկտեմբեր	դասվարներ,	
14.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից սրբամաղրված ուղղեցույցի	սեպտեմբեր-նոյեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրեն ՄԿԱԳՏ Դասղեկներ	
15.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-V, VI-IX X-XII դասարանների աշակերտների համար, դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով դասապրոցեսի ժամանակ:	տարվա ընթացքում նոյեմբեր մարտ	դասվարներ, դասղեկներ	
16.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել զրույցներ:	սեպտեմբեր փետրվար	ՄԿԱ դասվարներ, դասղեկներ	
17.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց- հանդիպումները. 1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի			

<p>որակներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ և ՈԻԱԳ տնօրենի</p>	
<p>2. Կազմակերպել գրույցներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները, ստեղծագործական տաղանդները</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>տեղակալներ, դասվարներ,</p>	
<p>3. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>դասղեկներ</p>	
<p>4. Հանդիպում բժշկի հետ</p>			
<p>5. Ստեղծել և ապահովել հաղորդակցման միջավայր՝ հնարավորություն տալու աշակերտին ազատ արտահայտվել</p>	<p>ընթացքում</p>		
<p>6. Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ</p>	<p>սեպտեմբեր</p>		
<p>7. Պարբերաբար կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում</p>	<p>ընթացքում ընթացքում</p>		
<p>8. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/</p>	<p>ընթացքում</p>		
<p>9. Ամսվա ընթացքում դասղեկական ժամերից մեկը տրամադրել «Աղետների և ռիսկերի նվազեցման» կրթությանը</p>	<p>ընթացքում</p>		
<p>10. Դասղեկական բաց դաս «Ազգային հպարտություն» թեմայով</p>	<p>ընթացքում</p>		
	<p>նոյեմբեր</p>		

18.	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներ բավարարող գույքով/2019-2024 զարգացման ծրագր/:	սեպտեմբերից	սնօրեն, ՏԱԳՏ	
19	Վերանորոգել հին գույքը			
20	Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակներ			
21	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ, մարմնակրթական դադարներ /պայմանների առկայության դեպքում/:	ամեն օր	ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ, ՏԱԳՏ, դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
22	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր՝ առկա ուսուցման ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
23	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ՝ առկա ուսուցման ժամանակ :	ուստարվա ընթացքում՝ հունվար, մայիս	ՄԿԱԳՏ, զինղեկ, դասղեկներ	
24.	Անցկացնել ցերեկային մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան՝ առկա ուսուցման ժամանակ:	անկախութ. օրը սեպտեմբերի 21-ին	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, խմբակների ղեկ.	
25.	Հաշմանդամների պաշտպանության միջազգային օրվա արթիվ կազմակերպել միջոցառումներ՝ առկա ուսուցման ժամանակ :	դեկտեմբերի 3		
26.	<<Հիշատակի օր >>	դեկտեմբերի 7		
27.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին	դեկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
28.	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, այդ և այլ նպատակով նաև կազմակերպել հանդիպումներ ճանաչված իրավաբանների հետ :	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, պատմության ուսուցիչ	

29.	Հանրակրթության մասին օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին համապատասխան, կազմակերպել հանրագուտ աշխատանքներ / ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն/:	ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ	
30.	Անցկացնել միջոցառումներ միավոր նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հոբելյանական տարելիցներին :	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ծննդյան ամիսների	ՄԿԱԳՏ, մ/մ-ների ուսուցիչներ	
31.	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի վերաբերյալ:	տարեկան 2 անգամ	բուժքույր	
32.	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-XII դասարաններում: Կատարել ախտահանման աշխատանքներ դպրոցի բոլոր տարածքներում:	ամիսը 1 անգամ /վերջին տասնօրյակ/	բուժքույր դասղեկներ	
33.	I-12-րդ դասարանների սովորողների համար հաճախակի կազմակերպել զրույցներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների, հետիոտնի պարտականությունների և իրավունքների վերաբերյալ	յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ	
34.	Յուրաքանչյուր շաբաթ հնչեցնել ՀՀ օրհներգը,	յուրաքանչյուր երկուշաբթի ժամը 8 ³⁰	ՄԿԱԳՏ խմբակների ղեկ. դասղեկներ, դասավարներ	

ԲԱԺԻՆ

Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը Էլեկտրոնային հարթակներում:	10-15/09	ՈՒԱԳՏ	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վեիջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՈՒԱԳՏ և ՄԿԿ	
3.	Ստուգել միջնակարգ պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, <<Հանրակրթության>> և <<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքի պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում :	նոյեմբեր մարտ	տնօրեն ՈՒԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
4	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	մարտ	Տնօրինություն	
5	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	պարբերաբար 2 ամիսը մեկ անգամ	ՈՒԱԳՏ դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ
Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ	սեպտեմբերի 1-10	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԿ, դասղեկներ, դասավարներ	
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	սեպտեմբեր մարտ	տնօրեն ՈՒԱԳՏ և ՄԿԿ, ծնող խորհրդի նախագահ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ և ՄԿԿ	
5.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկայան.		ՄԿԱԳՏ, ՄԿԿ	
6.	1. <<Աշխարհի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր հարց>>:	սեպտեմբեր	դասղեկներ, դասավարներ	
7.	2. <<Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց>>:	նոյեմբեր		
7.	3. <<Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցում և դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար>>	մարտ		
4.		ուստարվա	Տնօրեն ծնող խորհուրդի նախագահ	
5	Պլանավորել ծնողական խորհուրդի աշխատանքները: Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար:	ընթացքում ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԿ	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	պարբերաբար	ՄԿԿ դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

1.	Կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման :	ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ժամանակին ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերմանն այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի նախահաշիվը :	ուստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործմանն պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	SUԳՏ, դասղեկներ	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	SUԳ տնօրենի տեղ.	
7.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	SUԳՏ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	SUԳՏ	
9.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ/ առկա ուսուցման դեպքում/	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԿ, ՈՒԱԳՏ, SUԳՏ, ծնողխորհուրդ	

ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի և տեղակալների միջև	20-25/08	տնօրեն	
2.	Կազմավորել դասարանները	19-31/08	տնօրինություն	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթը	20-29/08	տնօրինություն	
4.	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1 հերթով:	20-29/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	20-29/08	տնօրեն	
6.	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ	20-31/08	SUԳ տնօրենի տեղակալ	
7.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին, ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին :	30-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
8.	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլեկտրոնային եղանակով	25-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
9.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	դասղեկներ դասվարներ	

10.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ յուրաքանչյուր 15 օրը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցությունում քննարկել անցած ամսվա կատարած աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Հրավիրել VI-XII դասարանի սովորողների ընդհանուր ժողով, որի ընթացքում՝ ա/ ընդհանուր ժողով ձևավորել աշակերտական գործադիր մարմին՝ խորհուրդ բ/ օրինակելի կանոնադրության հիման վրա հաստատել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրությունը գ/ հաստատել աշակերտական խորհրդի կազմը	սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	տնօրեն	
12.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԿ, ՈՒԱԳՏ,	
13.	Սովորողների հերթական ընդհանուր ժողովի հրավիրում :	տարեկան 2 անգամ	աշխորհրդի նախագահ, ՄԿԿ	
14.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝ ա/ համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորմանը նպաստելը բ/ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը գ/ դպրոցում ժողովրդավարության, սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը նպաստելը դ/ սովորողների իրավունքների և պարտականությունների լիարժեք գիտակցմանն ու իրացմանը օժանդակելը ե/ երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը:	ուստարվա ընթացքում	աշխորհուրդ ՄԿԱԳՏ	

Ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ
Օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Նախապատրաստել դպրոցն նոր ուսումնական տարվան ➤ Նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին ➤ Նախապատրաստել դպրոցական ճաշարանը, նոր ուսումնական տարվան ➤ Պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագիրը ➤ Պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլան ➤ Նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան ➤ Պատրաստել դասերի ժամանակացույցը ➤ Կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից 12-րդ դասարան ➤ Ստուգել դասասենյակների և կարփնետների կարգավիճակը ➤ Կազմակերպել խորհրդատվություն ուսուցիչների հետ ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար ➤ Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հազվեցվածությունը գրադարանում ➤ Կազմակերպել <Գիտելիքի օր> 	Օգոստոս 29
Սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Դասացուցակի խորհրդատվություն օրերի նախապատրաստում և հաստատում ➤ Հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ➤ Ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում ➤ Աշակերտների անձնական գործերի ստուգում ➤ Էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների ստուգում ➤ Մանկավարժների յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլաններ ստուգում և հաստատում ➤ Ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում ➤ Վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում ➤ Ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում ➤ Հարցազրույցներ երիտասարդ 	<p>Սեպտեմբեր 1</p> <p>Սեպտեմբեր 5</p> <p>Սեպտեմբեր 5-25</p>

	<p>մասնագետի հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում սովորողների հետ 	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ստուգել էլ մատյանները ➤ Ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը ➤ Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում ➤ Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 	Հոկտեմբեր 5-10
Նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում ➤ Թեմատիկ գործնական աշխատանքների ստուգում ➤ Ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում ➤ Մպորտ հրապարակում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի մանվտանգության ուսումնասիրում 	Նոյեմբեր 15-30
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Մատյանների ստուգում ➤ Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում և գնահատում վերլուծություն ➤ Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում ամփոփում ➤ Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում ➤ Դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն ➤ Դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում ➤ Դասարանների կարգավիճակի ստուգում ➤ Ուսուցիչների օրացույցային թեմատիկ պլանների ճշգրտում ➤ Քննության գործնական վարորատոր աշխատանքների պլանավորում 2-րդ կիսամյակի համար ➤ Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում մոնիթորին 	Դեկտեմբեր 5-25

	<p>9</p>	
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ ➤ Մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում ➤ 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 	
Մարտ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Մատյանների ստուգում ➤ Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում ➤ Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում՝ գնահատում՝ վերլուծում ➤ Ամփոփում 	
Ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 4-րդ 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ➤ Ստուգում 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների էլ մատյանները ➤ 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում ➤ Ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում 	
Մայիս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Էլ. մատյանների ստուգում ➤ Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ➤ Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում ➤ Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	
Հունիս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում ➤ Դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը ➤ Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն ➤ Զրույց գրադարանավարի հետ ➤ Անձնական գործերի ստուգում ➤ Ատեստավորվող ուսուցիչների 	

	<p>նախապատրաստում ➤ Ավարտական վկայականների հսկիչ համարների հանձնում</p>	
--	---	--