

ՀՀ Տավուշի մարզ <<Հովհաննես Հինդյանի անվան
Կայանի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-Ի

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍ ՏԱՐԻ

ՆԵՐԱՃՈՒԹՅՈՒՆ

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացն ապահովող հիմնական գործոնը կրթությունն է: Հանդիսանալով քաղաքակրթության նվաճումների սոցիալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: Արդի զարգացումներն իրենց անմիջական ներգործությունն են ունենում կրթական համակարգի բոլոր կառույցների և օղակների, կրթական գործընթացի անմիջական մասնակիցների վրա՝ պայմանավորելով տարատեսակ խնդիրների առաջադրման և լուծման անհրաժեշտությունը: Նշված գործընթացների հետևանքով առավել կարևորվում է կրթության դերը, ծագում է կրթության շարունակականության ապահովման համապատասխան հիմքերի և միջավայրի ստեղծման անհրաժեշտություն, որպեսզի մարդը հնարավորություն ունենա կրթվելու ողջ կյանքի ընթացքում: Կրթությունը սահմանվում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Ահա այս նկատառումներով էլ ՀՀ Տավուշի մարզի <<Հովհաննես Հինդյանի անվան Կայանի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, որի համար էլ առաջարկվում է աշխատանքային տարեկան պլան, կախված համաճարակային պայմաններում իրականացվող աշխատանքներից՝ առաջնորդվելով պատկան մարմինների ցուցումներով:

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	30.08.2023թ.	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
2.	Աշխատանքները իրականացնել ԿԳՄՄՆ և Առողջապահության նախարարության կողմից տրամադրված համաճարակային պայմաններում առկա ուսուցման կազմակերպման ուղեցույցների, հրամանների, կարգերի ու հրահանգների միջոցով	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Դպրոցում ուսումնական պրոցեսն իրականացնել ամենօրյա, ամբողջական դասարանով՝ ապահովելով: Դասարաններում, միջանցքներում, սանհանգույցներում տեղադրելով համապատասխան ախտահանիչ նյութեր:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տնօրենի տեղակալ ֆինասատնտեսական գծով, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող,	
4.	1-12-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների հետ քննարկել և իրականացնել Տավուշի մարզի հանրակրթական դպրոցներում ներդրված փորձական ծրագիրն ու դրան համապատասխան հանրակրթական պետական չափորոշիչների փոփոխությունները:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրինություն, դասարաններում դասավանդող ուսուցիչներ	
5.	Ուսուցիչների հետ աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:			

5.	Ուսուցիչների հետ աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	
6.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
7.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցները բոլոր ուղղություններով/:	Ուստարվա մեջ	տնօրեն, դպրոցի կառավարման խորհուրդ, հաշվապահ	
8.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել	Ուստարվա մեջ	տնօրինություն, դասղեկներ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող,	
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները	Ուստարվա մեջ	տնօրինություն, դասղեկներ, ուսուցչի օգնական, հոգեբան, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող,	
10.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին հեռավար ծնողական ժողովների ժամանակ:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
11.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես 5-12 դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների	ուստարվա ընթացքում	սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ,	

	հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:		ուսուցիչներ	
12.	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, տնօրենի տեղակալ, ծնողներ, Ա/Խ	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդախաղորումների նախագահներ:	օգոստոսի 26-30	տնօրեն	
	Անցկացնել մեթոդախաղորումներին նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդախաղորումների կանոնադրությանը և նախանշել նրանց հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում՝ պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները: Մ/Մ նախագահների հետ քննարկել նոր փորձնական ծրագիրն ու հանրակրթական նոր չափորոշիչները 1-ին, 4-րդ և 12-րդ -րդ դասարաններում:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
	Անցկացնել դասղեկների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	
	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	ուստարվա ընթացքում I և II կիսամյակներ	Հոգեբան, փորձառու ուսուցիչներ	

Պլանավորել մ /մ-ների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և խնդիրները՝ այն տեղադրելով ԿԳՄՄ-ի կողմից եր աշխատավարձ կայքերում:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող 1-ին և 2-րդ կիսամյակ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների ղեկավարներ 7 ուսուցչին և խրախուսել՝ ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ—ի ղեկավարներ	
Ուսուցիչներին ընդգրկել ԿԶՆԱԿ-ի կողմից շարունակվող վերապատրաստումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժամեթոդական ընթերցումներ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄ նախարարի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ստեղծել մեթոդախավորման հեռավար հարթակներ	յուրաքնչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում: Փորձի փոխանակում կատարել հեռավար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող Բ/Մ թիմի և դասավանդող ուսուցիչների կանոնակարգված աշխատանքներին ինչպես հեռավար ,այնպես էլ՝ առկա եղանակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1	2	3	4
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով /հեռավար եղանակով/ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
2	Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
3	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրեն, գրադարանավար
4	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
5	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես համակարգչի իմացության առումով, աշխատանքները ամբողջությամբ իրականացնել հեռավար հարթակով	1-ին կիսամյակ	Տնօրեն Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
6	Բարձրացնել ուսայլանով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը հեռավար ուսուցման ընթացքում	1-ին կիսամյակ	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
7	Ներառական կրթությունը արդյունավետ անցկացնելու համար թիմին և աշակերտների ապահովել անհրաժեշտ պարագաներով, դիդակտիկ նյութերով և դրանք ախտահանել յուրաքանչյուր պարապմունքից հետո:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ Ֆինանսատնտեսական գծով հավաքարարներ

	պարապմունքից հետո:		
8	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
9	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ և զեկույցներ ներկայացնել :	Կիսամյակների վերջին շաբաթ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ
11	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կեսաբանության դասերին:	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ-ների ղեկավարներ
12	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ՝ դասաբանով դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում :	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	մ/մ-ների ղեկավարներ
13	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակների վերջում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
14	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	տնօրենի տեղակալ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

15	<p>Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի:</p>	<p>Սեպտեմբեր, նոյեմբեր, ապրիլ-մայիս</p>	<p>Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, տնօրենի տեղակալ</p>
16	<p>Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց-հանդիպումները.</p> <p>1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի որակներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը,</p> <p>2. Կազմակերպել զրույցներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները, ստեղծագործական տաղանդները</p> <p>3. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը</p> <p>4. Կազմակերպել հանդիպումներ ն/կ ծնողների և համապատասխան մասնագետների հետ</p> <p>5. Հանդիպում բժշկի հետ</p> <p>6. Ստեղծել և ապահովել հաղորդակցման միջավայր՝ հնարավորություն տալու աշակերտին ազատ արտահայտվել</p>	<p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p>	<p>Դասղեկներ, դասվարներ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, հոգեբան</p>

	<p>7. Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ</p> <p>8. Պարբերաբար կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում</p> <p>9. Նպաստել և աշխատանքներ տանել ազգային փոքրամասնությունների, լեզվի և մշակույթի զարգացման, իրավունքների իրականացման ուղղությամբ</p> <p>10. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/</p> <p>11. Ամսվա ընթացքում դասղեկական ժամերից մեկը տրամադրել <Աղետների և ռիսկերի գնահատման նվազեցմանը> կրթությանը</p> <p>12. Հանդիպում ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի հետ՝ մասնագիտական կողմորոշման համար</p> <p>/ 13. Դասղեկական բաց դաս <Ազգային հպարտություն> թեմայով</p>	<p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>Ապրիլ-մայիս</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	
17	<p>Բոլորը անցկացնել առկա կամ հեռավար եղանակով՝ ուղղորդվելով պարետատան ցուցումներից:</p>		
18	<p>Հետևողական աշխատանք տանել ներառական կրթության գործընթացի</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>

	նկատմամբ		
19	Ֆիզիկական դաստիարակության դասավանդման բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ, իրականացնել տարաբնույթ սպորտային միջոցառումներ առկա ուսուցման ժամանակ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
20	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներ բավարարող գույքով	սեպտեմբերից	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ֆինանսատնտեսական գծով
21	Վերանորոգել հին գույքը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ֆինանսատնտեսական գծով Օժանդակ բանվոր
22	Հետևողական աշխատանքներ կատարել դպրոցի հիմնանորոգման ընթացքը հետևելու համար	Մինչև հիմնանորոգման աշխատանքների ավարտը	Տնօրեն, Տնտեսվար բանվոր
23	Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակներ և համակարգիչներ	Ուստարվա մեջ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ֆինանսատնտեսական գծով
24	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր՝ առկա ուսուցման ժամանակ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասղեկներ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, զինղեկ
25	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության	Ուստարվա ընթացքում՝ հունվար, մայիս	սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, հոգեբան, զինղեկ, դասղեկներ

	մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ՝ առկա ուսուցման ժամանակ		
26	Անցկացնել ցերեկային մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան	Անկախության օրը սեպտեմբերի 21-ին	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող
27	Հաշմանդամների պաշտպանության միջազգային օրվա արթիվ կազմակերպել՝ առկա ուսուցման ժամանակ :	Դեկտեմբերի 3	սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, հոգեբան
28	<<Հիշատակի օր >>	Դեկտեմբերի 7	տնօրենի տեղակալ սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասղեկներ
29	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին		դասղ սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասղեկներ
30	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, այդ և այլ նպատակով նաև կազմակերպել հանդիպումներ ճանաչված իրավաբանների հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, Պատմության ուսուցիչներ
31.	Հանրակրթության մասին օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին համապատասխան, կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ / ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում,	ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ

32.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հորելյանական տարելիցներին / առկա ուսուցման դեպքում/ :	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ծննդյան ամիսների	տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար, ուսուցիչներ
	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի վերաբերյալ / օնլայն կամ առկա եղանակով	տարեկան 2 անգամ	Բուժքույր
	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնապասարկման պայմաններում՝ 1-12 դասարաններում: Կատարել ամենօրյա ախտահանման աշխատանքներ դպրոցի բոլոր տարածքներում	ուստարվա ընթացքում՝	Բուժքույր հավաքաբարներ

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1	2	3	4	5
1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակներում	10-15/09.2023թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
3	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, < Հանրակրթության > և < Կրթության մասին > ՀՀ օրենքի պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	Նոյեմբեր-մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4	Մ/մ-ների օգնությամբ ստուգել դասի ընթացքում ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը,	Դեկտեմբեր-ապրիլ	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	
5	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Նոյեմբեր -մարտ	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	

V ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

1	2	3	4	5
1	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ՝ տեղեկացում ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին և փոփոխություններին	Օգոստոսի 20-25, ապրիլի 15-20	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ	
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ :	սեպտեմբերի 15-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասղեկներ	
2	Դասարանների ծնող. խորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր :	Սեպտեմբեր, մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
3	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ :	Սեպտեմբերի 15-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան. 1. <Միջավայրի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության հարցը>: 2. <Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում>:	Սեպտեմբեր նոյեմբեր	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	

5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնող.խորհրդի նախագահ
6	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ :	սեպտեմբերի 5-9	տնօրեն
7	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների կանոնադրությանը	սեպտեմբեր	տնօրեն
8	Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերում քննարկել. 1/ Ֆինանսական միջոցների հայթայթման հնարավոր ուղիները. 2/ Նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման և հարստացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները. 3/ Արտաբյուջետային ֆոնդի ձևավորում. 4/ Աջակցության սոցիալական ծրագրերի իրականացման ու սովորողների ամառային հանգստի կազմակերպման ուղղությամբ.	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, խորհրդի նախագահ
9	Կորրեկցիաներ ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
10	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
11	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական	պարբերաբար	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ

	դաստիարակչական աշխատանքներին :			
--	-----------------------------------	--	--	--

ՎԷԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի
 ամրապնդում

1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման	Ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	Տնօրեն, գլխ. հաշվապահ	
3	Ժամանակին ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերման և այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի նախահաշիվը :	Ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	Տնօրեն,	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ֆինանսատնտեսական գծով	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	տնօրենի, տնօրենի տեղակալ ֆինանսատնտեսական գծով	

6	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ Ֆինանսատնտեսական գծով	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ Ֆինանսատնտեսական գծով	
8	Աշխատանք տանել կաբինետ-լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ	պարբերաբար	տնօրենի տեղակալ Ֆինանսատնտեսական գծով	

VII ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1	2	3	4	5
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի և տեղակալի և սովորողների հետ դաստիարակչական համակարգողի միջև	25.08.2023-30.08.2023	տնօրեն	
2	Կազմավորել դասարանները	25.08.2023-31.08.2023	Տնօրենություն	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթը	25.08.2023-29.08.2023		կազակերպել 5օրյա աշխատանքային շաբաթ
4	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1 հերթով:		տնօրեն	
5	Նշանակել դասղեկներ	25.08.2023-30.08.2023	Տնօրեն	
6	Նշանակել մ/մ-ների ղեկավարներ	25.08.2023-28.08.2023	Տնօրեն	
7	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ		տնօրենի տեղակալ	
8	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին, ծանոթացնել համաճարակային պայմաններում դասի հաճախելու կարգ ու կանոնին ,ներքին կարգապահական կանոններին	30.08.2023-31.08.2023	Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող,դասղեկ, դասվարներ	

9	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը Էլեկտրոնային եղանակով	25.08.2023-31.08.2023	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, աշխատակազմի կառավարման մասնագետ	
10	Լրացնել և գործածության մեջ դնել Էլեկտրոնային դասամատյանները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրենի տեղակալ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
11	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցությունում քննարկել անցած ամսվա կատարած աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12	Հրավիրել 6-12 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 :	Մինչև 15.09.2023	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասուղեկ, դասավարներ	

1 3	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխտանքներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	
1 4	Սովորողների հերթական ընդհանուր ժողովի հրավիրում :	տարեկան 2 անգամ	Աշխտանքների նախագահ տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	
1 5	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 պարտականություններ ի յիարժեք գիտակցմանն	Ուստարվա ընթացքում	Աշխտանքների նախագահ տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	

<p>ու իրացմանը օժանդակելը և/ երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակ:</p>			
--	--	--	--