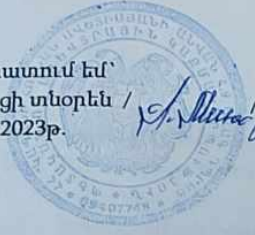


Հաստատում էմ
Դպրոցի տնօրեն / *Մ. Միրզոյան* / Ա. Միրզոյան
06.09.2023թ.



**<<ԿԱՊԱՆԻ ՀՈՒՆԱՆ
ԱՎԵՏԻՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 9 ԱՎԱԳ
ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ**

**2023 - 2024 ուստարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան**

Հաստատում եմ՝
Դպրոցի տնօրեն /
06.09.2023թ.

/ Ա. Միրզոյան

**<<ԿԱՊԱՆԻ ՀՈՒՆԱՆ
ԱՎԵՏԻՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ.9 ԱՎԱԳ
ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ**

**2023- 2024 ուստարվա
ուսումնադաստրարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան**

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

I Բ Ա Ժ Ի Ն-Ներդպրոցական վերահսկողություն

II Բ Ա Ժ Ի Ն - Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

III Բ Ա Ժ Ի Ն –Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր,
դրանց վարումը

IV Բ Ա Ժ Ի Ն- Աշխատանք մանկավարժական համակազմի հետ

V Բ Ա Ժ Ի Ն - Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում

VI Բ Ա Ժ Ի Ն- Պարտադիր կրթության կենսագործում

VII Բ Ա Ժ Ի Ն Դաստիարակչական արտադասարանական և արտադպրոցական
աշխատանքներ

ա/Միջոցառումներնշանավոր տարեդարձների,տարելիցների և հիշարժան օրերի վերաբերյալ
բ/Բարոյագեղագիտական դաստիարակություն

գ/ Հոգևոր դաստիարակություն

դ/ Ֆիզիկական դաստիարակություն

ե/ Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն և քաղաքացիական պաշտպանություն

զ / Աշխատանքային դաստիարակություն

է/ Իրավաքաղաքացիական դաստիարակություն

ը/ Բնապահպանական դաստիարակություն

VIII Բ Ա Ժ Ի Ն- Խորհրդակցական մարմինների աշխատանք

IX Բ Ա Ժ Ի Ն-Կոլեգիալ կառավարման մարմնի / խորհրդի աշխատանք /

X Բ Ա Ժ Ի Ն - ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

XI Բ Ա Ժ Ի Ն-Ուսումնանյութական և նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդում

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանը կազմվել է դպրոցի բոլոր օղակների և խորհուրդների առաջարկությունների հիման վրա: Պլանի համար հիմք է ծառայել նախորդ ուստարվա արդյունքների վերլուծությունը՝ հաջողությունները, վրիպումները, առաջընթացի և զարգացման ուղիները:

2022-2023 ուստարում դպրոցում կոմպլեկտավորվել էր 13 դասարան՝ 273 աշակերտով, 4 հոսքով: Դպրոցը տվել է 90 շրջանավարտ, որոնցից 47-ը ընդունվել են պետական ԲՈՒՀ-եր 13-ը՝ անվճար համակարգում:

Աշակերտներ Կարինե Հովհաննիսյանը, Մուշեղ Գալստյանը, Դավիթ Մինասյանը, , Լարիսա Արզումանյանը, Էմիլյա Հայրապետյանը, Էդիկ Մելքունյանը ակտիվ մասնակցություն են ունեցել մարզային օլիմպիադաներին և արժանացել մրցանակների: Կարինե Հովհաննիսյանը և Մուշեղ Գալստյանը մասնակցել են հանրապետական օլիմպիադային, իսկ Կարինե Հովհաննիսյանը արժանացել էր կրորդ կարգի դիպլոմի, ստացել կրթաթոշակ:

Դպրոցում կազմակերպվել են բազմաբովանդակ միջոցառումներ՝ ուղղված դաստիարակության տարբեր ձևերի (գեղագիտական, բարոյահոգեբանական, հայրենասիրական, քաղաքացիական, իրավական) զարգացմանը. գրական-երաժշտական կրթական շքերթ՝ «Սեպտեմբերի մեկը գիտելիքի օրն է», Հունան Ավետիսյանի սխրանքի օր, անկախության գինը՝ նկարների և շարադրությունների մրցույթ, համադպրոցական արշավ «Ոսկե աշուն», «Տո՛նդ շնորհավոր, ուսուցի՛չ», մոմավառություն և այցելություն Բաղաբուրջի հուշահամալիր՝ ի հիշատակ 44- օրյա պատերազմի նահատակների, լռության րոպե:

Մեծ շուքով տոնվել է դպրոցի 70 ամյակը, գալո բարի նոր տարի. սրահի տոնական ձևավավորում և տոնածառի լույսերի վառման արարողություն, Ս.Սարգսի տոն, «Կրթության միջազգային օրվա» և «Մայրենի միջազգային օրվա» կապակցությամբ Ախ անդամների կողմից պատրաստվել են տեսասահիկներ , «Հայոց բանակ», գրքի նվիրատվության օր, հանդիպումներ ուստիկանի հետ, օլիմպիադայի մասնակիցների խրախուսում, «Մայր՝ գարնան և սիրո հմայք», հիշատակի ցերեկույթ «Ուր որ կերթաս պոռա Հայաստան: Ամեն մարդ հայ է այցելություն «Արծվաբույն» տարեցների շուրջ օրյա սպասարկման կենտրոն, համապետական շաբաթօրյակ, հանդիպում տեր Ավետիք քահանա Մարտիրոսյանի հետ, իրազեկման դասընթաց «Ծխախոտի վնասակարության մասին»:

Դպրոցը մեծ ցնծությամբ դիմավորեց «ՀՀ վարչապետի գավաթ» մրցաշարում հաղթած դպրոցի թիմին: Վերջին դաս:

Գարնանային և ձմեռային արձակուրդների օրերին կազմակերպվել են այցելություններ Կապանի երկրագիտական և ժամանակակից արվեստի թանգարաններ, , «Կապանի Ա. Շիրվանզադեի անվան դրամատիկական թատրոն, կազմակերպվել են կինոդիտումներ, Աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով կազմակերպվել է հանդիպում Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարանի Կապանի մասնաճյուղի դասախոսների հետ, Կապանի տարածքային զինկոմիսարիատի բժանմունքի պետ Ս.Մանուկյանի հետ, Սյունիքի տարածաշրջանային պետական քոլեջի դասախոսական կազմի հետ, Բժշկական քոլեջի դասախոսական և ուսանողական կազմի հետ:

Կազմակերպվեցին իրազեկման դասեր («ՄԻԱՎ ՁԻԱՀ-ի դեմ համաշխարհային օր»), «Հաշմանդամների միջազգային օր»), «Մարդու իրավունքների պաշտպանության օր»), «Ընտանեկան իրավունք»), տարբեր առարկայական մրցույթներ, բաց դասղեկական ժամեր:

Աշակերտների և ծնողների շրջանում կազմակերպվել են ընթերցումներ, հարցախույզներ, տարաբնույթ վարժություններ՝ սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ:

Ուստարվա ընթացքում թարմացվել են վահանակները, ստեղծվել են պատի թերթեր:

Աշխատանքներ են տարվել երեխաների՝ հատուկ մոտեցում պահանջող խմբերի /սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ, վարքի շեղում ունեցող/ հետ: Սոցիալապես անապահով 32 աշակերտի տրվել է վարձակալական դասագրքերի գումարի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցում /153800դրամ/:

Դպրոցում ուսուցումը կազմակերպվելու է 5-օրյա աշխատանքայի ռեժիմով:

Ուստարվա նպատակները՝

- Ապահովել սովորողների կրթության որակը, ստեղծել սովորողների համար նախընտրելի հոսքային ուղղություն, այդ թվում նախնական մասնագիտական կրթության ընտրության հնարավորություն:
- Ձևավորել մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձ:
- Ջարգացնել ապագա շրջանավարտի նկարագրին վերաբերող ռազմավարական դրույթները:

Ուստարվա հիմնախնդիրները՝

- Սովորողների շրջանում կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշման ճիշտ գործընթաց՝ աշխատանքային շուկայում իրենց գործողությունների ազատությունն ու ձկունությունն ապահովելու համար:
- Ամրապնդել ծնող-դպրոց համագործակցությունը՝ ապահովելով ծնողների հոգեբանամանկավարժական տեղեկացվածությունը, նրանց մասնակցությունը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին և դպրոցի կառավարման գործընթացին:

Ուստարվա հիմնական դաստիարակչական խնդիրները՝

- Կազմակերպել բազմաբովանդակ միջոցառումներ՝ աշակերտների մեջ համընդհանուր դաստիարակության /գեղագիտական, բարոյական, հայրենասիրական, քաղաքացիական, ֆիզիկական, ռազմահայրենասիրական, բնապահպանական, իրավական/ զարգացման ուղղությամբ:
- Սովորողների մեջ ձևավորել դրական վերաբերմունք կենդանի բնության, սեփական և այլ մարդկանց առողջության նկատմամբ:
- Սովորողների մեջ ձևավորել խոսքի միջոցով իր անձի հանդեպ համակրանք առաջացնելու, իր և ուրիշների համար նպաստավոր մթնոլորտ ստեղծելու կարողություն:
- Սովորողների մեջ դաստիարակել ռազմական գիտելիքների կայուն պաշար կրող, մարտունակ և կարգապահ զինվոր:
- Շարունակել վերահսկողական աշխատանքները՝ սովորողների հաճախելիությունը բարելավելու նպատակով:

Հանձնարարել մեթոդիավորումներին մշակել սույն պլանից բխող աշխատանքային պլան, հետևողական աշխատանք տանել այն ուստարվա ընթացքում իրագործելու համար:

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ
ա/ կազմակերպական աշխատանքներ

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՍԱՆ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹ ՅՈՒՆ
1.	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելություն իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծելիասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդրդատվական խումբ:	1.08 -31.08.2023	տնօրեն	
2.	Ուստարում դպրոցում կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. 10 - թղ 3 11 - թղ 3 12 - թղ 4 Ընդամենը 10 դասարան – 235 աշ.:	24 -31.08.2023	տնօրեն	
3.	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանները. երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին,գործող ռեժիմին,ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	24 -31.08.2023	տնօրենություն	
4.	Կատարել դասաբաշխում՝ ըստ ուսուցիչների մասնագիտության, կարողության:	20 -30.08.2023	տնօրեն մ/ միավորում	
5.	Կարգավորել աշխատողների անձնական գործերը,կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակները:	26 -30.08.2023 2-10.09.2023	տնօրեն գործավար տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ.	
6.	Ղպրոցում ստեղծել հետևյալ մասնախմբերը. 1. հայոց և օտար լեզուներ 2. պատմաաշխարհագրական 3.բնագիտամաթեմատիկական	26 -30.08.2023	տնօրեն	
7.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	26 -30.08.2023	տնօրեն	
8.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներին:	26 -30.08.2023	տնօրեն	
9.	Հետևել,որպեսզի դասղեկները, կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող դասի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ըստ <<Աշխատանքի ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցչի հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել մասն. կրթ. աջ. գծով տն. տեղակալի վրա: / Գ.Պետրոսյան /	մշտապես	տնօրեն	
11.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքի ժամանակացույցում >>:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

12.	Ղասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը, սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
13.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
14.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի գույքը:	օգոստոս	գրադարանի վարիչ	
15.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ թվում նպատակի համար մշակել դասագիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ	
16.	Ղաստեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անպահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը, հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան, դաստեկ ծնող խորհրդի նախագահ	
17.	Հրամանագրել հնգօրյայի և կաբինետային ռեժիմի անցման		տնօրեն	
18.	Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության կառավարում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տեղակալներ	
	Յուրաքանչյուր ամսվա համար կազմել դպրոցի ամսական աշխատանքային պլան և առաջնորդվել դրանով:			
19.	Հանձնարարել մ/միավորումներին կազմել պլան և առաջնորդվել դրանով:	2-11.09.2023	տն.՝ ուս. աշխ. գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
20.	Հանձնարարել դաստեկներին կազմել դաստեկական աշխատանքների պլան և աշխատանքները իրականացնել այդ պլանի համաձայն:	2-11.09.2023	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան	
21.	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաշվառում և ապահովել բաց թողնված ժամերի լրացումը:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ուս. աշխ. գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
22.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ուս. աշխ. գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
23.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
24.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	02-12.09.2023	տնօրեն տն.՝ ուս. աշխ. գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
25.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան	
26.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկ. խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան	

27.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների կարողություններին ու հմտութ- յուններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել տնօրենական գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից (մյուս առարկաները ընտրովի):	նոյեմբեր ապրիլ	տնօրեն տն՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ մ/մ նախագահներ	
Բ/	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկ.խորհրդի նիստերում:	ըստ ժամանակա- ցույցի		
28.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխա- տանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	նոյեմբեր- ապրիլ	տն՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան մ/մ նախագահներ	
29.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մանկ. խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
30.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
31.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	ամիսը 1 անգամ	տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ	
32.	Ստուգել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրե- նության ընդլայնված նիստերում:	նոյեմբեր- ապրիլ	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան դասղեկներ	
33.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը, արդյունքները քննարկել դասղեկների մ/մ-ում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տն.-ի՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան	
34.	Կատարել վարչական աշխատողների աշխա տանքի բաժանում	2-06.09. 2023թ.	տնօրեն	

**Ե Ր Կ Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ**

1.	Կազմել տարֆիկացիա	01-5.09.2023	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել պետական լիազոր մարմին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ժամանակին դիմել պետական կառավարման լիազոր մարմնին և տեղական ինքնակառա- վարման մարմիններին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապա- տասխան ֆինանսավորում ստանալու համար	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Դ Պ Ր Ո Ց Ի Գ Ո Ր Ծ ՈՒ Ն Ե ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն Ը Կ Ն ՈՆ Ա Կ Ա Ր Գ ՈՐ Ի Ր Ա Վ Ա Կ Ա Ն Ա Կ Տ Ե Ր, Դ Ր Ա Ն Ց Վ Ա Ր ՈՒ Մ Ը

1.	Դպրոցի կառավարման տեղեկատվական համակարգով փաստաթղթերի վարում / ԴԿՏՀ /	ուստարվա ընթացքում	օպերատոր	
2.	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարում / վերահսկում /	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի՝ ուս.աշխ. գծով տեղ. Ն. Ջավադյան ուսուցիչներ	

3.	Մանակավարժական խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Աշակերտների ընդունելության, ազատման և անձնական գործերի վարում:	ուստարվա ընթացքում	գործավար	
5.	ՊԿԼՄ-ի կողմից ցուցումների կարգադրությունների կատարում	ուստարում	տնօրենություն	
ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐՃԱԿԱՆ ԿՈՒԵԿՏԻՎԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ				
1.	Հանձնարարել մ/մ-ներին՝ մշակել թեմատիկ պլաններ նոր ծրագրերին համապատասխան, ուշադրության կենտրոնում պահել հետևյալ հարցերը.			
ա/	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	26 -30 -08-2023	մ/մ նախագահներ տնօրեն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչներով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները:	26 --08-2023	տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության, պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը:	2 -12 -.09.2023	տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
2.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություն, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլանում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրենություն	
3.	Ղասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով ամիսը մեկ անցկացնել ղասղեկների խորհրդակցություն, կատարել աշխատանքների վերլուծություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
4.	Կատարել դասալսումներ՝ տնօրեն՝ շաբաթական 2 ժամ, ուս. գծով տեղակալ՝ 3 -4 ժամ, մասն. կրթ. աջակց. գծ. տեղակալ՝ 1- 2 ժամ, առարկայական մասնախմբի նախագահներ՝ 1 -2 ժամ:			
ա/	Պարբերաբար կատարել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրելու հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածելու այն դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
բ/	Կատարել դասալսումների քննարկումների համակողմանի վերլուծություններ:			
5.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	

6.	Տարվա ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ խորացված ուսուցմամբ առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրենության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր մարտ-ապրիլ	տնօրենություն	
7.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
8.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
9.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովներ, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
10.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
11.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, մեթոդական սեմինարներին, ատեստացիաներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	

ՀԻՆՁԵՐՈՐԴ Բ Ա Ժ Ի Ն
Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում

1	Կազմել և հաստատման ներկայացնել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ՝ հաշվի առնելով դրա կազմման վերաբերյալ հիգիենիկ պահանջները և խորհուրդները:	26-30.08. 2023	տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
---	--	----------------	-----------------------------------	--

2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
3.	Հանձնարարել մ/միավորման նախագահներին մ/մ. նիստերում մշակել, հաստատման ներկայացնել դպրոցի հիմնական պրոբլեմներից բխող միջոցառումների պլան:	2-10.09.2023	տնօրեն	
4.	Հանձնարարել ուս. գծով տեղակալին և մ/միավորման նախագահներին ուշադրություն դարձնել մատենավարման գործին ու պարբերաբար անցկացնել մատյանների ստուգումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին առանձնակի ուշադրություն դարձնել ծրագրային գրավոր աշխատանքների քանակին և ժամկետին:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ուս.աշխ.գծ. տեղ մ/մ նախագահներ	
6.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
8.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համա կարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով և էլեկտրոնային գրատախտակներով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ,արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստերում.մ/մ նիստերում մանկավարժական նիստերում	ուստարվա ընթացքում նոյեմբեր, ապրիլ	տնօրեն, տն.՝ուս.աշխ.գծ. տեղ	
ա/ բ/	Առարկայի դրվածքը/10-12-րդ դաս-ներ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին Նործրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:		տնօրեն, տն.՝ուս.աշխ.գծ. տեղ մ/մ նախագահներ	
10.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրենություն մ/մ նախագահներ հանձնաժողով	
11.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական,	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն/մ նախագահներ ուսուցիչներ	

	որոնողական աշխատանքի:			
ա/	ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն, հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
բ/	շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկական ժամ, այն ծառայեցնել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին :	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
2.	Ճիշտ լրացնել աշակերտների անձնական գործերը, հետևել դասամատյանների ճիշտ վարմանը, բացակայությունների հաշվառմանը և ժամանակին ներկայացնել դասարանի մասին պահանջվելիք հաշվետվությունները: Հետևողական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները: Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել ժամանակին;	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
3.	Սովորողներին ներգրավել իրենց կոլեկտիվների գործունեության կառավարմանը, համախմբել դասարանական ակտիվին, ստեղծել առողջ կոլեկտիվ:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
4.	Աշակերտների ուշադրությունը կենտրոնացնել ուսուցման որակի բարելավմանը, գիտակցական կարգապահության ձևավորմանը, ծանոթացնել դպրոցական կարգ ու կանոնին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
5.	Հետևել դասարանի աշակերտների սանհիգիենիկ վիճակին, կեցվածքին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ բուժքույր	
6.	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ;	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ	
7	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	6-20.09.2023	դասղեկներ	
8.	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. դասղեկներ	
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆՇԱԲԱԹՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄ				
1.	Օտար լեզուներ	հոկտեմբեր	տնօրենի՝ ՄԿԱ գծով	
2.	Պատմության շաբաթ	հունվար		

3.	Հայոց լեզու և գրականություն	փետրվար	տեղակալ մ/մ նախագահ
4.	Մաթեմատիկա	մարտ	
5.	Բնագիտական առարկաներ	ապրիլ	
6.	ՆԶՊ և ֆիզկուլտուրա	մայիս	

**ՎԵՑԵՐՈՐԴ Բ Ա Ժ Ի Ն
ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ**

1.	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստա- ցած աշակերտների հետ, ժամանակին կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	12-21.08 2023 19-29.08 2023	ուս.աշխ.գծով տն.տեղակալ Ն. Ջավադյան
2.	Ներառական կրթության իրականացում / անհրաժեշտության դեպքում /		տն.-ի ուս.աշխ.գծով տեղ. Ն. Ջավադյան ուսուցչի օգնական
3.	Սովորողների տնային ուսուցման կազմակերպում /անհրաժեշտության դեպքում /		տն.-ի ուս.աշխ.գծով տեղ. Ն. Ջավադյան
4.	Մանկխորհրդի նիստում վերջնականապես լուծել դպրոցից հեռացած և վերաքննություն ունեցող երեխաների հարցը:	30.08.2022	տնօրեն
5.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք. անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դաստեղներ
7.	Աշխատանք տանել X -XII դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. դաստեղներ
8.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ Ա.Ս.Միրզոյան

1.	Դպրոցի ողջ գործունեության ղեկավարում: Առողջանամական գալապյամաների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	
2.	Աշխատանքի բաշխման կատարում տեղակալների և մյուս վարչական աշխատողների միջև:	26-30-08.2023	
3.	Տնօրենին կից խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում	
4.	Պարտուսի օրենքի իրագործում:	ուստարվա ընթ.	
5.	Դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում:	20 -30.08. 2023	
6.	Դպրոցի տարիֆիկացիայի կազմման աշխատանքների կազմակերպում:	2-10.09.2023	
7.	Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի ներքին	ուստարվա	

	կարգապահության կանոնների պահպանման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ընթացքում		
8.	Աշխատանքի պահպանության և տեխնիկայի անվտանգության, ինչպես նաև դպրոցի անձնակազմի քաղաքացիական պաշտպանության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
9.	Դպրոցի տնտեսական և վերանորոգման աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
10.	ՆՁՊ-ի դասավանդման դրվածքի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
11.	Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում		

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՌՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ Ն.Ջավադյան

1.	Աշխատողների աշխատանքի հաշվառում և բացթողնված ժամերի լրացման ապահովում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի ու սովորողների առաջադիմության վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
3.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների գիտելիքների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Դպրոցի դասացուցակի կազմում:	26 -30.08.2023		
5.	Համայնքի հիվանդ երեխաների տնային ուսուցման կազմակերպում, վերահսկում:	ըստ անհրաժեշտության		
6.	Դասամատյանների վարման վերահսկողություն 10-12-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում		
7.	Դպրոցի տարիֆիկացիայի կազմման աշխատանքների մասնակցություն:	2-10.09.2023		
8.	Աշակերտների շարժի հաշվառման վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
9.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում		
10.	Բնագիտամաթեմատիկական, պատմաաշխարհագրական, հայոց և օտար լեզուներ մ/մ-ների աշխատանքների կողողինացում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
11.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկողության օժանդակում:	ուստարվա ընթացքում		
12.	Առաջավոր փորձի, ուսուցման արդյունավետ մեթոդների ուսումնասիրում և տարածում սեմինարների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում		
13.	Սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող մեթոդամանկավարժական աշխատանքների կողողինացում:	ուստարվա ընթացքում		

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ Գ. Պետրոսյան

1.	Ծնողների և դասուցիկների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Մանկապատանեկան կազմակերպությունների աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում		
3.	Դժվար դաստիարակվող և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Դպրոցի հերթապահության, ինքնասպասարկման աշխատանքի կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում		
5.	Տոնական օրերի և միջոցառումների անց կացման կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
6.	Արտադպրոցական միջոցառումների անցկացման կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
7.	Դպրոցի ձևավորման աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
8.	Գրադարանի աշխատանքի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
9.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		

ԴՊՐՈՑԻ ԶԻՆՂԵԿ

1.	ՆԶՊ-ից և քաղ.պաշտպանությունից պարապմունքների կազմակերպում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Ռազմամարզական միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում:	ուստարվա ընթացքում		
3.	Ջենքի և զինամթերքի հաշվառում, պահպանում և նպատակային օգտագործում:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Դպրոցականների և աշխատողների քաղ.պաշտպանության ուսուցման կազմակերպում տարածքային զինվորական կոմիսարիատ և քաղաքային շտաբի հետ համագործակցված:	ուստարվա ընթացքում		
5.	Զինվորական մասնագիտության նկատմամբ հակում ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում		

ԴՊՐՈՑԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

	ՆԻՍ 1-ԻՆ	30.08.2023		
1.	Դպրոցի մանկխորհրդի կազմի հաստատում:		տնօրեն	
2.	Մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն:			
3.	Դպրոցական պարտադիր ժամաքանակի բաշխման և ուսումնական պլանի հաստատման մասին:		տն.՝ուս.աշխ.գծ. տեղ Ն. Զավադյան	
4.	Դպրոցական պարտադիր ժամաքանակի բաշխման և ուսումնական պլանի հաստատման մասին		տնօրեն	
	ՆԻՍ 2 ըդ			
1.	2022 -2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքների ամփոփում		տնօրեն	
2.	2023 -2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում		տնօրեն	
3.	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում:	05.09.23	տնօրեն	
4.	2023-2024 ուստարում դպրոցի որոշ աշակերտների <<ֆիզկուլտուրա>> առարկայի ուսումնասիրությունից ազատելու մասին:		տնօրեն	

	ՆԻՍ 3-րդ			
1.	2024թ բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	5.11.23	տնօրեն	
2.	Ա.Ամիրյանի՝ որպես ֆիզիկայի ու սուցուի ու հաստեկի հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին;		Ա.Ամիրյան	
3.	Ինֆորմացիա առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստման մասին:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.Ն. Ջավադյան	
	ՆԻՍ 4 - րդ	28.12.2023		
1.	Ավագ դպրոցի 12-րդ դասարանների աշակերտների ավարտական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն. Ջավադյան	
2.	2023 -2024 ուստարվա I կիսամյակի արդյունքները և II կիսամյակի անելիքները:		տնօրեն	
3.	Ֆիզիկայի դասավանդման դրվածքը(դասալսումներ)		տն՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն.Ջավադյան	
4.	12 - րդ դասարանի 2 -րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի փոփոխությունների հաստատում և դասաբաշխում:		տն՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն.Ջավադյան	
5.	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը նոր ձևավորված 10-րդ դասարան-ներում:		տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
	ՆԻՍ 5-րդ	28.02.2024		
1.	10-րդ դասարանի ուսումնական գործընթացի ուսումնասիրություն:/դասալսումներ/		տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ.Ն.Ջավադյան	
2.	Ռ.Մարգարյանի՝ որպես պատմության ու սուցուի ու հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին:			
3.	Բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:		բուժքույր	
	ՆԻՍ 6-րդ	27.04.2024		
1.	Հայոց լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն.Ջավադյան	
2.	Հայոց լեզվի և գրականության տնօրենական գրավորների առաջին և երկրորդ կիսամյակների արդյունքների համեմատություն		տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ. Ն.Ջավադյան	
	ՆԻՍ 7-րդ	13-05.2024		
1.	Սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի և ժամանակացույցի ներկայացում:		տնօրենի՝ ուս.աշխ.գծով տեղ.Ն. Ջավադյան	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում մինչև ուսումնական պարապմունքների ավարտից 10 օր առաջ,120-200 ժամ բացակայած սովորողի/10-12-րդ դասարաններ/ և 80-120 ժամ բացակայած սովորողի /10-12-րդ դասարաններ/ հաջորդադասարան կամ հաջորդ աստիճան փոխադրելու մասին (ըստ անհրաժեշտության):		տն.-ի՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ.Ն.Ջավադյան	
3.	Հ. Ավանեսյանի՝ որպես հայոց լեզվի և գրականության ու սուցուի ու հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին:		Մ.Նավասարդյան	
	ՆԻՍ 8-րդ	27.05.2024		

1.	2023-2024 ուստարվա 11-րդ փոխադրական դասարաններում ուսման առաջադիմության ամփոփման, հաջորդ դասարան փոխադրվելու, ամառային առաջադրանքներ տալու, նույն դասարանում թողնելու մասին:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան	
2.	Դպրոցի 10-11-րդ հոսքային դասարանների աշակերտներին փոխադրական քննություններին թույլատրելու մասին:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան	
3.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա 12-րդ դասարանների աշակերտներին պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան	
4.	2023-2024 ուստարվա ընթացքում մինչև ուսումնական պարապմունքների ավարտից 10 օր առաջ, 120-200 ժամ բացակայությունների հիմքով հանձնած քննությունների արդյունքների մասին (ըստ անհրաժեշտության):		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան	
ՆԻՍ 9-ՐԴ		12.06.2024		
1.	Դպրոցի 10-րդ և 11-րդ հոսքային դասարանների փոխադրական քննությունների արդյունքների ամփոփում:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան	
2.	Ուսուցիչների և դասղեկների տարեվերջյան հաշվետվությունների քննարկում և հաստատում:		տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
ՆԻՍ 10-ՐԴ		26.06.2024		
1.	2023-2024 ուստարվա դպրոցի 12-րդ դասարանների պետական ավարտական և միասնական քննությունների ավարտական մասի արդյունքների ամփոփում:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան	
2.	Ինֆորմացիա 2024-2025 ուստարվա դասարանների նախնական կոմպլեկավորման և դասաբաշխման մասին:		տնօրեն	
3.	Տնօրենի տեղակալների և մ/մ նախագահների տարեվերջյան հաշվետվությունների ներկայացում:		տն.՝ ուս.աշխ.գծ.տեղ Ն. Ջավադյան տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան մ/մ նախագահներ	
ԳՊՐՈՑԻ ԱՇԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՂՆՈՒՂ				
1.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում: Աշխորհրդի նախագահի ընտրություն:	ՄԿԱ գծով տեղ.	5 -10.10.2023	
2.	Աշակերտական ընդհանուր ժողովի հրավիրում	տնօրեն	08.09.2023	
3.	Դասարանական աշխորհուրդների ձևավորում:	դասղեկներ	15-19.09.2023	
4.	Ախ - ի նիստերի հրավիրում	ՄԿԱ գծով տեղ.	տարվա ընթացքում	ամիսը 1 անգամ
5.	Ապահովել դասարանական խորհուրդների և մասնագիտացված հանձնախմբերի միջև համագործակցություն	ՄԿԱ գծով տեղ.	պարբերաբար	
6.	Ապահովել բոլոր խորհուրդների (ԱԽ, ՄԽ, ԾԽ) համագործակցությունը	ՄԿԱ գծով տեղ.	պարբերաբար	
	• Աշակերտական կոլեկտիվ			
7.	Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	ՄԿԱ գծով տեղ.	պարբերաբար	

8.	Կազմակերպել աշակերտների հանգիստն ու ժամանցը:	ՄԿԱ գծովտեղ.	պարբերաբար	
9.	Աշխատանքներ տանել աշակերտների անհարգելի բացակայությունների, փախուստների կանխարգելման ուղղությամբ:	ՄԿԱ գծով տեղ. դասղեկներ	պարբերաբար	
10.	Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը. անցկացնել ինքնավարության օր դպրոցում (<< Դասը վարում են աշակերտները >>). << Օրվա տերերն են աշակերտները >> ինքնավարության օրվա ամփոփում և անդրադարձ	ՄԿԱ գծովտեղ.	պարբերաբար տարին 1 անգամ	
	<ul style="list-style-type: none"> Անցանկալի վարք / խնդրահարույց/ աշակերտներ 			
11.	Անցանկալի վարք ունեցող, դժվար դաս – տիարակվող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	պարբերաբար	
12.	Ուսումնասիրել անցանկալի վարքի պատճառները և համապատասխան աշխատանքներ տանել դրանց հաղթահարման ուղղությամբ:	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	պարբերաբար	
13.	Այցելություններ տներ՝ կենցաղային պայմանների և սոց.դրության ուսումնասիրման նպատակով:	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	պարբերաբար	
14.	Վերոնշյալ աշակերտների հետաքրքրությունների և նախասիրությունների ուսումնասիրում և ըստ այդ հատկանիշների՝ նրանց մասնակցության ապահովումը տարբեր միջոցառումներին:	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	պարբերաբար	
15.	Կազմակերպել հանդիպումներ հոգեբանների և սոցիալ - մանկավարժների հետ, ինչպես նաև ՆԳ բաժնի աշխատակիցների հետ:	ՄԿԱ գծովտեղ.	ըստ անհրաժ.	
	<ul style="list-style-type: none"> Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում 	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ		
16.	Անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերել նյութական օգնություն. այդ գործընթացում ներգրավել համայնքի շահագրգիռ անձանց	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
	<ul style="list-style-type: none"> Շնորհալի աշակերտներ 			
17.	Շնորհալի աշակերտների բացահայտում.	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
18.	Ներգրավել շնորհալի աշակերտներին ար - տադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներին	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
19.	Կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ինքնագործունեության ելույթներ, ինտելեկտուալ խաղեր, մրցույթներ	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
20.	Շնորհալի աշակերտների ձեռքբերումների ու հաջողությունների ներկայացում ծնողներին	ՄԿԱ գծովտեղ. դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
21.	Տարբեր անվանակարգերի և խրախուսանքի տարբեր ձևերի հանձնում շնորհալի աշա -	ՄԿԱ գծովտեղ.	տարվա ընթացքում	

	կերտներին	դաստիկներ		
ՅՈՒՆԵՍԿՈՒՆ Բ Ա Ճ Ի Ն / ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿՆ, ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ /				
1.	Դպրոցի բարձր դասարանցիների համար կազմակերպել աշակերտական ակումբի պարապմունքներ հետևյալ թեմաներով. <<Իմ իրավունքներն ու պարտականությունները>> <<Կոնֆլիկտների խաղաղ կարգավորման կարևորությունը>> <<Աշխարհն առանց բռնության>> <<Հանդուրժողականությունը և անվանի մարդիկ>>	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
2.	Կազմակերպել հանդիպումներ անվանի երիտասարդ ստեղծագործողների, արվեստագետների հետ:	12-23.11.2023	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
3.	Ամրապնդել բարձր դասարանների պատանիների կապը ռազմական միավորումների ներկայացուցիչների, շրջանավարտ զինվորների հետ, հարստացնել փառքի սրահը:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան զինղեկ	
4.	Հանձնարարել դաստիկներին երեխաների հետ անցկացնել զրույցներ վարքի կանոնների, պարտադիր ուսուցման, բարեկրթության, համեստության, բարության վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
5.	Դպրոց հրավիրել բժիշկ-հոգեբան՝ աշակերտների հետ անձնական հիգիենայի, սեռական դաստիարակության մասին զրույցներ անցկացնելու նպատակով:	1-15.03.2023	տնօրեն	
6.	Ամրապնդել դասարանների և դպրոցի ծնող կոմիտեների կապը դպրոցի հետ, բարձրացնել նրանց պատասխանատվությունը ներդպրոցական աշխատանքների հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
7.	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ միտված ուսուցիչ - աշակերտ - ծնող փոխհարաբերությունների ամրապնդմանը:		տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
8.	Ա/ Միջոցառումներ նշանավոր տարեդարձների, տարելիցների և հիշարժան օրերի վերաբերյալ			
8.1	Կրթական շքերթ՝ գիտելիքի օրվան նվիրված:	1.09.2023	տնօրեն տն.-ի՝ ՄԿԱ գծ. տեղ.	
8.2	Զրույցներ ԼԴՀ հռչակման օրվա առթիվ:	3.09.2023	դաստիկներ	

8.3	Հունան Ավետիսյանի սխրանքի օր: Ծաղկադրում	16.09.2023	տն.-ի՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. ուսուց. օգնական	
8.4	Անկախության տոն	22.09.2023	տն.-ի՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
8.5	Մոմավառություն ի հիշատակ Շառլ Ազնավուրի (տեսահոլովակի դիտում)	01.10.2022	տն.-ի՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	

8.6	Նշանավոր տարեդարձներ և տարելիցներ Միջոցառումներ ա) Հ. Պարոնյան - 180 բ) Պ.Սևակ - 100 գ) Հ.Սահյան - 110 դ)Դ. Վարուժան - 140	ՄԿԱ գծով տեղ. Հայոց և օտար լեզուների մասնախումբ գրադարան	19.11.2023 24 .01.2024 14.04.2024 20.04.2024	
8.7	Ուսուցիչների մեծարման տոն <<Տոնո՞ շնորհավոր, ուսուցիչ>> /նվիրված ուսուցչի օրվան/:	4.10.2023	Ա. Ամիրյան, տնօրենի՝ ՄԿԱ գծով տեղ.	
8.8	Ընթերցումներ նվիրված երեխաների իրավունքների մասին ՄԱԿ-ի կոնվենցիայի ընդունման օրվան:	20 .11.2023	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան գրադարան	
8.9	ՄԻԱՎ ՁԻԱՀ-ի դեմ համաշխարհային օր. գրույցներ բժիշկ մասնագետի հետ:	02.12.2023	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան Ն. Ջավադյան	
8.10	<<Հաշմանդամների միջազգային օր>>: Այցելություն հաշմանդամություն ունեցող երեխաներին	03.12.2023	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
8.11	<<Սպիտակի արհավիրքը>> փաստավա վերագրական ֆիլմի դիտում:	6.12.2023	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան Ա.Հակոբյան	
8.12	Մարդու իրավունքների պաշտպանության օր:	10.12.2023	գրադարան դասղեկներ	
8.13	Ամանորյա հանդես:	20.12.2023	գրադարանավար ԱԽ	
8.14	Ցերեկույթ. <<Հայոց բանակ -29>> /Հայոց բանակի օրվան նվիրված/:	27.01.2024	Ռ. Մարգարյան զինղեկ	
8.15	Սուրբ Սարգսի տոն. լավագույն բարենաղթանքների հղում:	08.02.2024	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան գրադարան	
8.16	Տեառն ընդառաջ	14.02.2024	դասղեկներ	
8.17	<< Մայրենիի օր>> Գրական - երաժշտական կոմպոզիցիա	21.02.2024	հայոց լեզվի ուսուցիչներ	
8.18	Միջոցառումներ՝ նվիրված Կանանց միջազգային օրվան	09.03.2024	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան Ա.Սողոմոնյան	
8.19	Թատրոնի միջազգային օր. Հանդիպում Կապանի Ալ Շիրվանզադեի անվան պետական դրամատիկական թատրոնի դերասանների հետ:	27.03.2024	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան գրադարան	

8.20	<<Մայրության և գեղեցկության տոն>>	07.04.2024	տն.՝ՄԿԱգծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան ԱԽ	
8.21	Սուրբ Զատիկ	12.04-2024	դասղեկներ	
8.22	<<Մեծ եղեռն >> Հիշատակի ցերեկույթ	23.04-2024	Օ.Առաքելյան գրադարանավար	

Բ/ ԲԱՐՈՅԱԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԻՆԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

9.	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ անհատի մեջ բարոյական արժեքներ, մշակույթի հանդեպ հարգանք, ստեղծագործական ակտիվություն ձևավորելու նպատակով	ՄԿԱ գծով տեղ. դասղեկներ ուսուցիչներ	ուստարվա ընթացքում	
10.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտ - ների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
11.	Թարմացնել գեղագիտական աշխատանքներն իրականացնող խորհուրդի կազմը և նրա հիմնական խնդիրը համարել դպրոցական շենքի ներքին և արտաքին ձևավորումը սովորողների շրջանում գեղագիտական դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպումը:	ուստարվա ընթացքում	գեղագիտական խորհուրդ	
12.	Հայոց և ռուսաց լեզուների ու գրականության դասերի ընթացքում կազմակերպել լավագույն արվեստների կատարողական արվեստն արտացոլող ծայնապնակների ունկդրում:	ուստարվա ընթացքում	նշված առարկաների ուսուցիչներ	
13.	Կազմակերպել ծնողների համար գեղագիտական ունակությունների զարգացմանը նպաստող զրույցներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	

Գ/ՀՈԳԵՎՈՐ ԴԱՍԻՆԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Սովորողների մոտ ձևավորել ազգային արժեքներ	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ գրադարան	
2.	Զրույցներ՝ ՀՀ պետական տոնացույցում ընդգրկված օրերի մասին	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ գրադարան	
3.	Հոգևոր դաստիարակության հիմնահարցը դպրոցում և ընտանիքում	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ գրադարան	
4.	<<Թարգմանչաց տոն>>. ա/ Աշակերտական ընթերցումներ բ/ Ուսումնական ֆիլմի դիտում գ/Այցելություն ս.Մեսրոպ Մաշտոց եկեղեցի	հոկտեմբեր	հայոց լեզվի մ/մ պատմաաշխարհագրական մ/մ	
5.	Զրույց-զեկուցումներ՝ ա/Ազգային-հոգևոր նկարագիր բ/Ազատություն, անկախություն,	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

	պետականություն զ/«Աստվածաշնչյան Ոսկե կանոնը»			
--	---	--	--	--

Դ/ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Զրույցներ բժիշկ - մասնագետի հետ « Դեկտեմբերի 1-ը ՄԻԱՎ, ՁԻԱՀ -ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրն է»	ՄԿԱզժովտեղ. Բժիշկ- մասնագետ	01.12.2023թ	
2.	Կազմակերպել հանդիպումներ կապանցի անվանի մարզիկների հետ (Լևոն Աղասյան)	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ ՄԿԱզժովտեղ.	ուստարվա ընթացքում	
3.	Աշակերտական քննարկումներ առողջ ապրելակերպի կուլտուրայի ձևավորման նպատակով	ՄԿԱզժովտեղ. Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	ուստարվա ընթացքում	
4.	«Հաշմանդամների միջազգային օր»	Դասուցիներ	02-12-23թ.	

**Ե/ ՈԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

1.	Մշակել ռազմահայրենասիրական դաս- տիարակության իրականացման աշխա- տանքային պլան:Նրանում նախատեսել միջոցառումներ առանձին դասարանների և աշակերտական կազմակերպությունների շրջա- նում:	01-05.09.2023	տնօրեն զինդեկ	
ա/	Հայ ժողովուրդն Արցախյան ազատամարտի ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում		
բ/	Բնակչության պաշտպանությունն արտակարգ և պատերազմական իրավիճակներում	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ դասուցիներ	
գ/	Ազգային բանակը հայրենիքի պաշտպանության գլխավոր ուժն է:	ուստարվա ընթացքում		
դ/	Հայ ականավոր աշխարհիկ, զինվորական և հոգևոր գործիչները հայրենիքի պաշտպանութ- յան մասին: Վազգեն Սարգսյանի ծննդյան տարեդարձին նվիրված միջոցառում:	մարտ	պատմության ուսուցիչներ	
զ/	Հանդիպումներ սահմանամերձ գոտու մարտիկ- ների հետ, զինկոմիսարիատի աշխատողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ տն.՝ ՄԿԱ զժ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
է/	Անցկացնել սանիտարական և սպորտային մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ-ր բուժքույր	
ը/	Անցկացնել հրաձգային մրցումներ թե՛ աշա- կերտների և թե՛ ուսուցիչների միջև՝ «Նշանակետ» վարժասարքով:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ	
2. ա/	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի հրամանա- տարների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ պատմության ուսուցիչներ	

բ/	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. զինղեկ դասղեկներ	
3.	Բարելավել նախնական զինպատրաստության պայմանները, հետևողական աշխատանք տանել դասի արդյունավետության, աշակերտների գիտելիքների մակարդակի ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տն.՝ ուս.աշխ.գծ. տեղ.	
4.	Սովորողների մոտ սեր առաջացնել առարկայի նկատմամբ՝ ռազմական ուսուցման մեջ ընդգրկելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
5.	Ստեղծել քաղ. պաշտպանության շտաբ իր բոլոր բաժիններով, դասակներով ու ջոկատներով:	1 -15.09.2023	տնօրեն, զինղեկ	
6.	Կազմել քաղ.պաշտ. ուսուցման պլան:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ	
ա/	Աշակերտների հետ անցկացնել քաղ. պաշտպանության դասընթացներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
բ/	Կազմակերպել հետևյալ միջոցառումները. 1.Դպրոցի հիմնական կազմի հետ 20-ժամյա պարապմունքները: 2.Դպրոցում սահմանել քաղ. պաշպանության օր: 3.Մշտական կապի մեջ գտնվել քաղ. պաշտպ. քաղաքային շտաբի հետ և ղեկավարվել տրված հրահանգներով:	ուստարվա ընթացքում մարտի 1	տնօրեն զինղեկ	
7.	Հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի, Արցախյան ազատամարտի ակտիվ մասնակիցների, ՀՀ ԶՈՒ ծառայության մեջ աչքի ընկած զինծառայողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան զինղեկ	
8	Ակտիվացնել նորաստեղծ ՏՊատանի երկրապահի ակումբի գործունեությունը:		զինղեկ	
ա/	այցելություններ զոհված երկրապահների հարազատներին			
բ/	այցելություն զոհված ազատամարտիկների շիրիմներին և հուշարձաններին			
գ/	Արիության դաս, վարում են ԵԿՄ անդամները			

դ/	ԵԿՄ պատմությունը և գործունեությունը ներկայացնող վահանակի թարմացում		զինդեկ	
ե/	դրվագներ սպարապետի կյանքից /նվիրված Վ. Սարգսյանի ծննդին/			
զ/	երկրապահկամավորականների նվիրված ֆիլմերի կուրսանկարների ցուցադրում			
է/	գրական ցերեկույթ՝ հայրենասիրական թեմաներով ստեղծագործությունների կատարմամբ			

Ձ/ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՈՒՄ

1.	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
2.	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորել միջանցքները, կաբինետները, սրահները:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
3.	Սանիտարական օրերի կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
4.	Ասացվածքի ամբիոն. <<Աշխատանքը մայրն է ամենբարիքի, իսկ ծուլությունը՝ չարիքի>>:			
ա/	Կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշմանը նպաստող միջոցառումներ. <<Մասնագիտության ընտրության կարևորությունը մարդու կյանքում>> <<Աշխատաշուկայի պահանջները այսօր՝ արագ զարգացող տեխնոլոգիաների դարաշրջանում>> <<Պատվաբեր մասնագիտություններ>>	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
բ/	Հանդիպումներ քաղաքի անվանի մասնագետների հետ (շինարար, բժիշկ, նկարիչ, դերասան):	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
գ/	Այցելություններ (Կապանի բժշկական կենտրոն, Արվեստի քոլեջ, <<ՉաարատԿապան>> ՓԲԸ, Բժշկական քոլեջ, ՀԱՊՀ Կապանի մասնաճյուղ):	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	

Է/ ԻՐԱՎԱՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	<p>Կազմակերպել զրույցներ՝ .<<Երեխաների իրավունքները>> .<<Խոսքի ազատությունը՝ որպես ժողովրդավարական հասարակության երաշխիք>> .<<Հանդուրժողականություն>> հասկացությունը և հանդուրժելի բրկիրավականակտ .<<Ընտանեկան իրավունք>></p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
----	---	-----------------------	---------------	--

Ը/ ԲՆԱԿԱԿՊՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ա/	<p>Կազմակերպել միջոցառումներ՝ Զրույցներ. <<Մեր կայույտ, կանաչ մոլորակը>> «Էկոլոգիական անվտանգության հիմնախնդիրը» <<Համակարգիչը, ճառագայթումը և ես>> .<<Մարդը և շրջակա միջավայրի պահպանումը>>: <<Ինչ ջուր եմ խմում և ինչ օդ եմ շնչում>></p>	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ. Պետրոսյան դասղեկներ	
բ/	<p>Տոնացույցերի կազմակերպում /<<Մոլորակի օր>> <<Զրի համաշխարհային օր>>/</p> <p>դպրոցում ստեղծված § Բնապահպանի օրագիր՝ վահանակի շրջանակում;</p> <p>Գիտահանրամատչելի կոնֆերանս</p>	ապրիլ մայիս	Լ. Դավթյան	

**ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ
 ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողկոմիտեի կազմը, նախագահներ, կազմել գործունեության ծրագիր և աշխատանքային պլան:	5-10.09.2023	տնօրեն դասղեկներ	
2.	Ակտիվացնել դպրոցի ծնողկոմիտեի աշխատանքը, նրա միջոցով ծնողներին տեղյակ պահել դպրոցի առաքելության և նպատակների մասին:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. ծնող. կոմիտեի նախագահ	
3.	Ընտանիք-դպրոց կապի ամրապնդման նպատակով ծնողներին պարբերաբար տեղյակ պահել դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումների մասին և ապահովել նրանց մասնակցությունը այդ միջոցառումներին:	ուստարվա ընթացքում	ծնող. կոմիտեի նախագահ դասղեկներ	
4.	Անցկացնել համադպրոցական ծնողական ժողովներ, քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն ծնողխորհրդի նախագահ դասղեկներ	

5.	Կազմակերպել թեմատիկ և անհատական խորհրդատվություններ, սեմինարներ հետևյալ թեմաներով ա) <<Դպրոցը, ընտանիքը և հասարակությունը>> բ) <<Դպրոցականների սոցիալ-մշակութային հարմարման հիմնախնդիրն ավագ դպրոցում>> գ) << Բարոյական արժեքների ձևավորումը դպրոցում>> դ) <<Ազգային և համամարդկային արժեքների հարաբերակցությունը նոր սերնդի դաստիարակության գործում>>	ՄԿԱ գծով տեղ. ԾԽ	տարվա Ընթացքում	
6.	Հանձնարարել դասղեկներին՝ յուրաքանչյուր ծնողական ժողովում անդրադառնալ մանկավարժական հարցերին, ուշադրությունը կենտրոնացնել ծնող-աշակերտ-ուսուցիչ փոխհարաբերություններին, ընտանեկան դաստիարակության հիմնահարցերին:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան դասղեկներ	
7.	Մեծացնել ծնողի պատասխանատվությունը երեխաների դաստիարակության գործում, նրանց կյանքի ու աշխատանքի նախապատրաստման համար ծնողների շրջանում բարձրացնել մանկավարժական համընդհանուր կրթության մակարդակը:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	
8.	Ուստարվա սկզբին անցկացնել ընտանեկան կողմնորոշման օր՝ դպրոցի հրատապ խնդիրները ներկայացնելու և քննարկելու նպատակով:	սեպտեմբեր	տնօրեն տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ.	
9.	Ուսումնանյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու նպատակով ներգրա վել համայնքի շահագրգիռ անձանց:	ուստարվա ընթացքում	ծնողխորհուրդ	
10.	Ապահովել դպրոցի, համայնքի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	տն.՝ ՄԿԱ գծ. տեղ. Գ.Պետրոսյան	

ԻՆՏԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԿՈՆԳԻԱԼ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակների քննարկում	31.08.2023	տնօրեն, գլխ.հաշվապահ	
2.	Դպրոցի 2024թ բյուջեի նախագծի նախնա - կան տարբերակի քննարկում	նոյեմբեր	տնօրեն, գլխ.հաշվապահ	
3.	Դպրոցի 2024թ. բյուջեի նախագծի նախնա - կան տարբերակի փոփոխությունների կատարում	ըստ անհրաժեշտության	տնօրեն, գլխ.հաշվապահ	

4.	Դպրոցի 2024թ բյուջեի նախագծի քննարկում և հավանության արժանացում	դեկտեմբեր	տնօրեն, գլխ.հաշվապահ	
5.	Դպրոցի 2024թ. հաստիքային, տարիֆի - կացիոն ցուցակների ամենամյա ծախսերի քննարկում	հունվար	տնօրեն, գլխ.հաշվապահ	

**ՏԱՄՆԵՐՈՐԴ Բ Ա Ժ Ի Ն
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշում	մայիս		
ա/	Սյունիքի տարածաշրջանային պետական քոլեջ			
բ/	ՀՊՏՃՄ –ի Կապանի մասնաճյուղ			
գ/	Բժշկական քոլեջ			

ՏԱՄՆՄԵԿԵՐՈՐԴ Բ Ա Ժ Ի Ն

ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ և ՆՅՈՒԹԱՏԵՆՆԻԿԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ՀԱՄԱՐՈՒՄ և ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ

1.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
2.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած նյութի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտեսվար	
3.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
4.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
5.	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման, հարսացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	լաբորատորիաների վարիչներ	