

« Հաստատում եմ »
« ՀՀ Լոռու մարզի Ծաղկաշատի
հիմնական դպրոց » ՊՈԱԿ
տնօրեն՝ Ա. Մուսայելյան
30.08.2023թ.



Պ Լ Ա Ն

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

I ԲԱԺԻՆ

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Տվյալ օրացուցային տարում 6 տարին լրացած երեխաների ընդունելություն առաջին դասարան	01.06-30.06 01.08-29.08	տնօրեն	
2.	2-րդ, 3-րդ,5-8րդ,դասարաններում մինչև երկու ոչ քննական առարկաներից տարեկան 1-3 միավոր գնահատված սովորողի փոխադրման կամ ավարտման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքներով:	օգոստոսի 20-30	մանկխորհուրդ	
3.	9-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և /կամ/ ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած և օգոստոսի 20-30-ն ընկած ժամանակահատվածում երկու առարկայից վերաքննություն հանձնող սովորողների մասին:	Սեպտեմբերի 20-30	մանկխորհուրդ	
4.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120- 200ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրվելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու հարցը:	ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ	մանկխորհուրդ	
5.	Բացահայտել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները ,ապահովել նրանց ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նախասիրությունների	օգոստոս	Խն, ԾԽ, ՏԻՄ	
6.	Բարելավել աշակերտների հաճախումները, նվազագույնի հասցնել անհարգելի բացակայությունները	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին և թվով 2 ԿԱՊԿՈւ սովորողների : Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ ուս.օգնական	

8.	Ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշիչով նախատեսված ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը սովորողների կողմից կիրառելով դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ: /ԿԶՆԱԿ/	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ուսուցիչներ	
9.	6-9-րդ դասարաններում <<Հայոց լեզու>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ինֆորմատիկա>>, <<Քիմա>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Հայոց պատմություն>> և այլ առարկաների ծրագրերով ամսական առնվազն մեկ ժամ ուսուցում կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից:	ուստարվա ընթացքում	Դասավանդող ուսուցիչներ	
10.	Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների՝ գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն գրադարանավար	
11.	Ապահովել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցությունը հաստատության կառավարման մարմինների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12.	Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ ԾԽ	
13.	Նպաստել դպրոցում կրթական ծառայությունների որակի և աշակերտների առաջադիմության բարձրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
14.	Ստեղծել աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ պայմաններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ԾԽ, ԱԽ, ԴԽ	
15.	Ապահովել երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը հաստատությունում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ԾԽ, ԱԽ, ԴԽ	

16.	Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
-----	--	--------------------	--------	--

II Բաժին

Աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ և մեթոդական միավորումների նախագահներ:	31.08.2023	տնօրեն	
2.	Ապահովել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների մասնակցությունը սեմինար խորհրդակցություններին:	31.08.2023	տնօրինություն	
3.	Պլանավորել առարկայական մեթոդական միավորումների գործունեությունը:	31.08.2023	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
4.	Ընդհանրացնել և տարածել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5.	Անցկացնել դասղեկների սեմինար խորհրդատվություն, պլանավորել ուստարվա անելիքները:	31.08.2023	տնօրինություն	
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
7.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին , ՀՀ Լոռու մարզպետի որոշումներին , կարգադրություններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8.	Ուսուցիչներին մասնակից դարձնել կազմակերպվող սեմինար խորհրդատվություններին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

9.	Ապահովել համագործակցությունը գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ	
10.	Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, խորհրդակցական մարմիններ	
11.	Կազմակերպել դպրոցի աշխատողների /պրոֆիլակտիկ/ հետազոտություն և թեստավորում:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր		
12.	Մովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
13.	Մովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ,	
14.	Զարգացնել նաև թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների և թվով 2 ԿԱՊԿՈւ սովորողների ինքնուրույնությունը՝ համագործակցելով տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի հետ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ, ուս.օգնական	

Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը

1-ին նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունքների ամփոփման մասին /հաշվետվության ներկայացում/:	24.08.2023	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2023-2024 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին		տնօրեն	
3.	2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորումներ ստեղծելու, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ նշանակելու, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
4.	2023-2024 ուսումնական տարվա դասղեկներ նշանակելու մասին		տնօրեն	
5.	2023-2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային ռեժիմի մասին		Տնօրեն մանկխորհուրդ	

2-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի մասին	31.08.2023թ.	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին:		մանկխորհուրդ	
3.	Արտադասարանական խմբակներ ստեղծելու, խմբակների ղեկավարներ նշանակելու մասին		տնօրեն	

3-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Առարկաների դասավանդման վիճակի և արդյունքների մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	հոկտեմբեր	Մ/Մ նախագահներ	
2.	1-ին, 4-րդ, 9-րդ դասարանների դասարանների ղեկավարների զեկուցումը կատարած դաստիարակչական աշխատանքների մասին:		դասարանների ղեկավարներ	

4-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	<<2023-2024 >> ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման մասին /հաշվետվությունների ներկայացում/	Դեկտեմբեր	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	
2.	<<2023-2024 >> ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին		տնօրեն մանկիտրիուրդ	
3.	<<2023-2024 >> ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի խնդիրների մասին ընթացիկ հարցեր		տնօրեն	
4.	2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական շաբաթվա տևողության փոփոխման մասին		Տնօրեն մանկիտրիուրդ	

5-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մովորողների գիտելիքների , կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	Փետրվար	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	
2.	Մովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքների մասին		Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	

6-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մովորողների գիտելիքների , կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	Ապրիլ	Մ/Մ նախագահներ	
2.	Մովորողների հայրենասիրական դաստիարակության զարգացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների մասին		դասղեկներ	

7-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Սովորողների գիտելիքների կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/: 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական ծրագրերի կատարողականի մասին	Մայիս	Մ/Մ նախագահներ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրվելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու հարցը		մանկխորհուրդ	
3.	Սովորողների գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի և ժամանակացույցի մասին		տնօրեն	

8-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին, , 3-րդ, 5-8-րդ, դասարանների սովորողների փոխադրումների մասին	Մայիս	Տնօրեն, մանկխորհուրդ	

2.	2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ , 9-րդ դասարանների սովորողների համապատասխանաբար՝ գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
----	---	--	----------------------	--

9-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողների փոխադրումների մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2023-2024 ուսումնական տարվա 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	2023-2024 ուսումնական տարվա 2րդ Կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների		Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	

10-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում տարեկան և դիտելիքների ստուգումից 1-3 միավոր և 9-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և /կամ/ ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած մինչև երկու առարկաներից վերաքննություն հանձնող սովորողի փոխադրման կամ ավարտման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքում:	Օգոստոսի 20-30	մանկխորհուրդ	

2.	2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ, 3-րդ, 5-8-րդ, դասարաններում մինչև երկու առարկաներից տարեկան 1-3 միավոր գնահատված սովորողի փոխադրման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքում		մանկխորհուրդ	
3.	2023-2024 ուսումնական տարվա 15 տարին չլրացած 9-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և/կամ/ պետական ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած մինչև երկու առարկայից վերաքննություն հանձնած սովորողի ավարտման հարցը:		մանկխորհուրդ	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորել խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, աշակերտական խորհուրդ, մեթոդական միավորումներ. 1. Հ-լեզու և գրականություն 2. Օտար լեզուներ 3. Բնագիտական առարկաներ 4. Տարրական կրթության 5. Ընդհանուր զարգացման 6. Մաթեմատիկա 7. Պատմություն	30.08.2023թ. սեպտեմբեր	տնօրինություն	

2.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	Օգոստոս	տնօրինություն գրադարանավար	
3.	Պլանավորել կազմակերպել մեթոդախաղորումների աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
4.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին՝ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ- աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահներ	
5.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդախաղորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, տնօրեն	
6.	Մեթոդախաղորումների նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մեթոդախաղորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ տնօրեն	
7.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, դասղեկներ,	
8.	Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ, մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում		

10	<p>Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը:</p> <p>Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու տարեկան աշխատանքային պլանները:</p> <p>Իրականացնել համակարգված, ուղղորդված, նպատակային և բովանդակալից դասղեկական ժամեր:</p> <p>Դասղեկական ժամերը նպատակաուղղել ուսումնական, դաստիարակչական, կարգապահական խնդիրների լուծմանը, ինչպես նաև սովորողների հաղորդակցական, համագործակցային, ստեղծագործական, նախաձեռնողական գնահատման և ինքնագնահատման հմտությունների զարգացմանը, արժեհամակարգի ձևավորմանը:</p>	Օգոստոս, ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	
11	<p>Աշակերտների գեղագիտական, աշխատանքային դաստիարակությանն բարելավման, տրամաբանության զարգացման նպատակով ստեղծել արտադասարանական հետևյալ խմբակները.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Տոներ և Ծիսակատարություն •Հայոց պատմության մշակույթ •Առողջ ապրելակերպ •Էներգիայի և ռեսուրսների օգտագործում <p>. Պատանի պատմաբան . Հազարագանձ հայոց լեզու . Ասմունք և վարպետություն . Տրամաբանություն . Պատանի ֆիզիկոս</p>	30.08. 2023	տնօրեն	
12	<p>Ապահովել աշակերտների ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում:</p>	ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն, դասղեկներ, խմբակի ղեկավարներ	

13	<p>Սովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել արշավներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված Տոնական և հիշատակի օրերին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ամանոր, Սուրբ Ծնունդ և Հայտնություն • Բանակի օր • Կանանց տոն • Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր • Հանրապետության տոն • Անկախության տոն • Ուսուցչի օր • Խաչվերաց տոն • Թարգմանչաց տոն • Վարդանանց տոն • Տյառնընդառաջին նվիրված տոն • Սուրբ Զատիկին նվիրված տոն • Համբարձման տոն 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ,	
14	<p>Ստեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ, ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ.</p> <p>Կազմակերպել և անցկացնել սեմինարներ առողջապահական թեմաներով/ ծխելը և նրա վնասակար ազդեցությունը,</p> <p>ՄԻԱՎ, ՁԻԱՀ-ի տարածման առանձնահատկությունները/:</p> <p>Անցկացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Սպորդլանդիաներ • Միջոցառմանային մրցույթներ • Զրույցներ «Օլիմպիական խաղերի մասին» 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ աշակերտական խորհուրդ	
15	Կազմակերպել ռազմամարզական խաղեր, սպորտլանդիաներ	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրեն, զինղեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

16	2-9-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում անցկացնել դպրոցականների Շախմատի Օլիմպիադայի ներդրողական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն շախմատի ուսուցիչ	
17	Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ ներդրողական և արտադրողական միջոցառումներին, մրցույթներին ակտիվորեն մասնակցելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
18	Ապահովել 3-9-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությունը <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>> խաղ-մրցույթներին:	Սեպտեմբեր մարտ	Տնօրեն, դասղեկներ հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի ուսուցիչներ	
19	Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	խորհրդակցական մարմիններ	
20	Կազմակերպել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ օգնելու ուսուցիչներին ուսուցման և դաստիարակության միասնակա նությունն ապահովելու գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահներ	
21	Ստեղծել աշակերտական ինքնակառավարման մարմիններ, աջակցել նրանց գործունեությանը:	Սեպտեմբեր	դասղեկներ,	
22	Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ. աշակերտներին մասնակից դարձնել մերձդպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին:	մայիս	խորհրդակցական մարմիններ	
23	Կազմակերպել ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ	

24	Կազմակերպել դասարանների և ուսումնական միջավայրի սանիտարական վիճակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԱԽ,	
25	Բացահայտել սոցիալապես անապահով երեխաներին և պատրաստել համապատասխան ցուցակ: Պատրաստել նախաձեռնություններ, աշակել և ներդնել միջոցներ՝ սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ԾԽ	
26	Անցկացնել աշակերտների կողմից դասագրքերի պահպանման պարբերական միջոցառումներ՝ կատարելով ստուգայցեր:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԱԽ, գրադարանավար,	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը, դասամատյանների, /էլեկտրոնային/ աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Վերահսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, դասավանդման որակի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Ստուգել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների և ԿԱՊԿՈւ սովորողների հետ :	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
6	Վերահսկել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլաններով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7.	Վերահսկել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Իրականացնել պարբերական վերահսկումներ՝ դասղեկների կողմից աշակերտական ինքնավարության խնդիրներին ուղղված գործընթացների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

Վ ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

1	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
2.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ	01.09-12.09	տնօրեն դասղեկներ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել <<ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն >> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությանը /նոր խմբագրությամբ/	12. 09.2023	տնօրեն	
4.	Պլանավորել 2023-2024 ուսումնական տարվա ծնողական խորհրդի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ	
5.	Ապահովել ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ծնողխորհրդի նախագահ	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման նատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
8.	Ապահովել համագործակցությունը հաստատության մանկավարժների, սովորողների, ծնողների /նրանց օրինական ներկայացուցիչների/ հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ, ՕԽ նախագահ	

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ԿԳՄՍ վարչություն և ՖՍՏՁ վարչություն ներկայացնել 2023- 2024 ուստարվա կոմպլեկտավորումը և տարիֆիկացիոն ձևաթղթերը:	սեպտեմբեր հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
2.	Կազմել 2024թվականի պահպանման ծախսերի /ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների/ նախահաշիվը և հաստիքացուցակը:	հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությունն իրականացնել ՀՀ օրենքների հաշվապահական հաշվառման և դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգի պահանջներին համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
4.	Սահմանված կարգով ապահովել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական այլ հաշվետվությունների ներկայացումը մարզպետարան և այլ մարմիններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, նյութական պատասխանատու անձինք	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	նյութական պատասխանատու անձինք, հաշվապահ	

7.	Ապահովել դպրոցական շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մանկավարժներ	
9.	Աշխատանք տանել համակարգչային կաբինետի, արհեստանոցի, լաբորատորիաների կահավորման հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԽ	

