

Հաստատված է 2023թ. օգոստոսի 29-ին կայացած  
մանկավարժական խորհրդի թիվ 1 նիստում

Տնօրեն՝

Ն.Սենեքերիմյան

Մարտունի գյուղի միջնակարգ դպրոց

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

## ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ՝ Ա.նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում Բ.կազմակերպչական հարցեր Գ.Ներկայացնել հեռավար կրթության կազմակերպման կարգը /ելնելով արտակարգ դրության անհրաժեշտությունից/	24.08.2023թ.	Տնօրեն	
2	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը նախնական ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի	Մինչև 14-ը սեպտեմբերի	Տնօրեն դասղեկներ	
3	Իրականացնել դպրոցահասակ երեխաների հաշվառում համայնքի տարածքում: Կազմակերպել առաջին դասարան հաճախող երեխաների և ծնողների այցելությունը դպրոց: Անցկացնել 5- 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում և կազմակերպել ընդունելություն ( նախակրթարանում և դպրոցում)	Հունիսին  Օգոստոսին	Տնօրեն դասվարներ	
4	Կատարել սոցիալապես անապահով, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում: Գրադարանային ֆոնդի, հովանավորների օգնությամբ նրանց տրամադրել անվճար դասագրքեր:	Սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	
	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Տնօրեն	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված

5	<p>Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում</p>			<p>ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է Դասղեկներ տնօրենություն 5 հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարիության դեպքում՝ առանձին առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:</p>
6	<p>Իրականացնել դպրոց մտնելիս սովորողների ջերմաչափումը և ձեռքերի ախտահանումը: Վերահսկողություն սահմանել հակահամաճարակային կանոնների պահպանմանը: Իրականացնել ուշացող և բացակայող աշակերտների ամենօրյա հաշվում: Վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կանխել դրանք: Աշխորհրդի և ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել բացակայող և ուշացող երեխաների հարցը:</p>	տարվա ընթացքում	դասղեկներ	
	<p>Աշխատանք տանել ետ մնացող աշակերտների ինչպես նաև դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ: Նրանց ընդգրկել արտադպրոցական</p>		տնօրեն	

7	<p>խմբակներում, մարզական սեկցիաներում և ակումբներում:</p> <p>Ծրագիրն իրականացնելու նպատակով համագործակցել մարզպետարանի երեխաների իրավունքի պաշտպանության բաժնի և ՆԳ բաժնի անչափահասների տեսչության հետ:</p>	տարվա ընթացքում	դասղեկներ	
8	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչակա և աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)</p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Մանկխորի	Օգոստոսի 29-31-ը
9	<p>Քննարկել և հաստատել 2023-2024թ.թ ուսումնական տարվա ուսպլանը մանկխորհրդի առաջարկությամբ:</p> <p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել 2023-2024 ուս տարվա տարիֆիկացիոն ցուցակը</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Հաստիքացուցակը</li> <li>.Նախահաշիվը</li> <li>.Ներքին կարգապահական կանոնները</li> </ul>	<p>31.08.2023թ.</p> <p>Մինչև 01.10.2023թ.</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>հաշվապահ</p>	<p>ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:</p>
10	<p>Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Հերթապահության կարգը;</li> <li>.Ուստարվա միջոցառումների պլանը:</li> </ul> <p>1.Կնիքել և գործածության մեջ դնել 1-ին կիսամյակի դասացուցակը:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը</li> </ul> <p>.Փոփոխությունների տարեկան աշխատանքային պլանները</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Ուսումնամեթոդական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>. Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները</li> </ul>	<p>Մինչև 01.09.2023թ.</p> <p>Մինչև 01.01.2023թ.</p>	Տնօրեն, մանկխորի	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:

	. Դասղեկների աշխատանքային տարեկան ծրագիրը .Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլան			
11	Իրականացնել վերահսկողություն` . Նախատեսված աշխատանքների կատարման .Հաճախումների հաշվառման .Մատենավարության .Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վրա: Արդյունքների մասին պարբերաբար հաշվետվություն ներկայացնել կառավարման խորհրդին	Ամիսը 1 անգամ	Տնօրեն,  Հաշվապահ	
	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Մեթոդական միավորում տնօրեն	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
12	Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա Կատարել լիազոր մարմինի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով տրված հրահանգները	ընթացքում	Տնօրեն  հաշվապահ	

13	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում	Մայիսի 16-20-ը	Տնօրեն, դասադեկներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանի սովորողներ:
----	---	----------------	--------------------	--

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ /ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ/ ՄԻՋԱՎԱՅՐ**

1	Դպրոցն ապահովվել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների՝ առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով: Հետևել մինչև դասերի սկիզբը բոլոր դռների, պատուհանների, սեղանների, աթոռների, գրատախտակների, սանհանգույցների ախտահանման աշխատանքներին՝ ՀՀ առողջապահության նախարարի հրամանով հաստատված մեթոդական ուղեցույցի: Հետևել դպրոցի տարածքի, բուֆետի, սանհանգույցների, սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովմանը և մաքրության բարելավմանը:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Նոր ձևավորված դասարաններին ծանոթացնել դասարաններին, բակի՝ իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով, համալրելուն, ծաղիկներով պատել դպրոցամերձ տարածքը:	Մինչև սեպտեմբերի 14-ը	տնօրեն դասադեկներ	
3				

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄՈՒՄ /ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԻՆՔՆԱԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ԱՇԽԱՏԱՆՔ/**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	<p>.Համայնքի բուժքույրի ներգրավմամբ, դպրոցի աշխատակիցների համար կազմակերպել և իրականացնել դասընթացներ՝ ներառելով հետևյալը՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-կորոնավիրուսային հիվանդության առանձնահատկությունները, փոխանցման ուղիները և կանխարգելիչ միջոցառումները</li> <li>-անհատական պաշտպանության միջոցների կիրառման կանոնները, ձեռքերի հիգիենա, շնչառական էթիկա:</li> <li>.Համատեղ կազմել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ</li> <li>. Կազմել հաշվետու ձևանմուշ</li> <li>.Ամեն տարվա օգոստոսի վերջին շաբաթվա ընթացքում վերլուծել կատարված անհատական աշխատանքները</li> <li>.Առանձնացնել թեմաներ, նյութեր մասնախմբում ներկայացնելու համար</li> </ul>	23-31 օգոստոս	տնօրեն	
2	<p>Առանձնացնել և կահավորել առանձին անկյուն ուսուցիչների ինքնակրթության ապահովման նպատակով: Այն հարստացնել</p>	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր		

	<p>մեթոդամանկավարժական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով, ինչպես նաև ՀՀ կառավարության որոշումներով, ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարության հրամաններով, հրահանգներով և այլ նորմատիվային փաստաթղթերով</p>			
3	<p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց տարեկան աշխատանքային գործունեությունը: ա/ առարկայական մասնախմբերում քննարկել տարեկան աշխատանքային պլանը և այլն, ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: բ/ ներկայացնել առաջարկություններ ուս. պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ: գ/ պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների առկայությունը, դրանց համապատասխանությունը առարկայական չափորոշիչներին:</p>	<p>սեպտեմբերի առաջին շաբաթ</p>	<p>տնօրեն,  մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
4	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբի նիստեր, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>	<p>յուրաքանչյուր ամիս</p>	<p>տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ</p>	



5	<p>Կատարել դասալսումներ հետևյալ համամասնությամբ.          Տնօրեն՝ շաբաթական 4-5 ժամ          մասնախմբի նախագահ՝ 2-3 ժամ:          Դասալսման արդյունքները քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ, հանձնարարականներ, առաջարկություններ:</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
	<p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում</p>	<p>Ապրիլի 13-14-ը</p>	<p>տնօրեն</p>	<p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ</p>

6	<p>Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լումներ քննարկումներ</p> <p>.Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումների ընթերցումների ժամանակացույց</p> <p>.Լավագույն թեմաները ներկայացնել տպագրության &lt;&lt;Կրթություն &gt;&gt; թերթում &lt;&lt;Մանկավարժություն&gt;&gt; ամսագրում</p>	ուս..տարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ և երիտասարդ ուսուցիչների գործունեությունը: Հմուտ և հեղինակություն վայելող ուսուցիչների առաջարկությամբ նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:</p>	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ	
8	<p>Հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, հետևել որպեսզի դասերն ընթանան ուսումնադիտական նյութերի, լաբորատոր սարքավորումների, տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառմամբ:</p>	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել մասնագետներ հանրապետության բուհերից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից: Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և այն տարածել դպրոցում: Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:</p>	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրինություն ինտերնետ համակարգչային կենտրոն /ԻՀԿ/	
10	<p>Քննությունների նախօրյակին կազմակերպել կոնսուլտացիաներ, հաստատել քննական հանձնաժողովները: 9-րդ և 12-րդ դասարանի</p>	մայիս	տնօրեն	

ճնողներին իրազեկել քննության կարգի փոփոխությունները:			
--	--	--	--

## ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	

2	Դպրոցի տարածքում տեսանելի վայրերում և բոլոր միջանցքներում տեղադրել և փակցնել պաստառներ և հուշաթերթեր՝ գործող հակահամաճարակային անվտանգության կանոնների վերաբերյալ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկներ	
3	Հանրային հաղորդակցության միջոցներով կազմակերպել հանրակրթության ոլորտի գործունեության պայմանների ու կանոնների վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներ՝ այդ թվում տեղեկատվական հոլովակների միջոցով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	
4	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	կազմկոմիտե, մասնախմբի նախագահներ	
5	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել դասղեկների աշխատանքային տարեկան պլանը:	օգոստոս	տնօրեն	
6	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ: Դասղեկի գործունեության հիմքը դարձնել անհարգելի բացակայությունների նվազումը, առողջ կոլեկտիվի ձևավորումը, ազգային արժանապատվության և հպարտության ձևավորումը: Հայեցի դաստիարակությունը:	ուս.տարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	

7	Կիսամյակների սկզբին և ավարտին հրավիրել դասարանական, ծնողական ժողովներ՝ ձևավորել դասարանական ծնողխորհուրդներ՝ 3-5 հոգուց բաղկացած: Ծնողների մասնակցությամբ կազմակերպել բանավեճեր, գեկուցումներ, ընթերցումներ, նվիրված աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապին:	ուս.տարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	
8	Պարբերաբար անցկացնել հանդիպում սեմինարներ .նախաձեռնել համատեղ միջոցառումներ			
9	Ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության բարձրացմանը նպաստող միջազգային ծրագրերին .Հետևողականորեն աշխատանք ծավալել ծրագրերի շրջանակներում .Արդյունքները մասսայականացնել աշակերտների , ուսուցիչների, ծնողների շրջանում			
10	Համագործակցել աշակերտների ակտիվությունը խթանող,քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ			
11	Աշակերտների հետաքրքրաշարժ խմբերով այցելել ՀՀ պետական բուհեր, մասնակցել հանդիպումներին			
12	Բարձրացնել աշակերտների մոտիվացիան տարբեր միջոցառումների միջոցով .Դիտարկել դասերը, խրախուսել լավագույն աշխատողներին, աշակերտներին .Ձևավորել ռոբոտաշինության խմբակ, նախատեսել տարածքը . Ծնողխորհրդի,աշակերտական խորհրդի, հոգաբարձուների խորհրդի, շրջանավարտների խորհրդի, աջակցությամբ միջոցներ հայթայթել աշխատանքային գործիքների և նյութեր ձեռքբերման համար:			

**ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆՍԱԻՐԱԿԱՆ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ձևավորել պետական խորհրդանիշների ցուցադրման անկյուն			
2	<p>ա/ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:</p> <p>բ/ Կազմակերպել այցելություն հայրենական մեծ պատերազմում զոհված Մարտունեցիների հուշարձանին:</p> <p>գ/ ՀՀ ՊՆ 25836 զորամասի և Մարտունի գյուղի միջև. դպրոցի համատեղ միջոցառումների պլանի համաձայն կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված ՀՀ պետական տոներին, հիշատակի օրերին, զինված ուժերի զորատեսակների ստեղծման օրերին:</p>	<p>ու.ս.տարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբերի 1-ին</p> <p>ու.ս.տարվա ընթացքում</p>	<p>զինդեկ, պատմության</p> <p>ուսուցիչներ</p>	<p>Գ. Հովհաննիսյան</p> <p>Ա. Մուրադյան</p>
3	<p>ա/ Աշակերտների օգնությամբ ձևավորել դասասենյակները և միջանցքները</p> <p>բ/ Ձևավորել ստենդներ, վահանակներ, պատի թերթեր:</p> <p>գ/ Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված հիշարժան տարելիցներին, մեծ գրողներին ու արվեստագետներին:</p> <p>դ/ Լույս ընծայել &lt;&lt;Պատանի բանասեր&gt;&gt; թերթը նրանց էջերում տպագրել երեխաների ստեղծագործությունները, ի հայտ բերել տաղանդավոր երեխաների:</p>	<p>ու.ս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Դասվարներ</p> <p>դասղեկներ</p>	

## ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում կամ գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները, քննարկել հաջորդ շաբաթվա անելիքները:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կազմել և գործունեության մեջ դնել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյանը: Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Կազմել և գործածության մեջ դնել աշակերտների հաճախումների մատյանը: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել հաճախումների հարցը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
4	Ավարտական դասարանների գիտելիքները ստուգելու նպատակով տարեկան երկու անգամ /յուրաքանչյուր կիսամյակի համար 1 հատ/ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքի արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	

5	Մտուզել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը բնագիտական առարկաներից: Մուտքագրել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը : Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	նյութեր մարտ	տնօրեն	
6	Ուսումնասիրել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը էլեկտրոնային դասամատյանների, օրագրերի վարման վիճակը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստերում:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	
7	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների ժողովում:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն	

### ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել և անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով, քննարկել դպրոցի առջև ծառայած խնդիրները և դրանց լուծման ճանապարհները: Ծանոթացնել ՀՀ առաողջապահության նախարարի կողմից հաստատված կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի կանոններին:	Սեպտեմբեր-հունիս	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
3	Համայնքի ֆինանսական աջակցության նպատակով դպրոցի շահագրգիռ ծնողներից ստեղծել	ուս. տարվա	տնօրեն,	

	հոգաբարձուների խորհուրդ՝ ծանոթացնել հոգաբարձուների կանոնադրությանը մշակել գործունեության ծրագիր:	ընթացքում	ծնողխորհուրդ	
4	Ծնողներին մասնակից դարձնել համադպրոցական միջոցառումներին արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքների քննարկման գործընթացներին:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	

### ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

1	Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը	օգոստոս	Տնօրեն, դասղեկներ	
2	Անցկացնել նիստեր ըստ ժամանակացույցի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
3	Աշակերտների վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
4	Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստեր՝ ըստ գործող կարգի և կազմել նիստերի օրակարգերը և ժամանակացույցը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	



