

Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի
30.08.2023 թ թիվ 1 նիստում

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՁԻԹՀԱՆՔՈՎԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ Ի

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

*Համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլանը բաղկացած է
հետևյալ բաժիններից*

1. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացումը:
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ:
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում:
4. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ:
5. Աշխատանք ծնողների հետ:
6. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում:

Բաժին 1

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1.	Տվյալ օրացուցային տարում 5-6 տարին լրացած երեխաների ընդունելություն 1-ին դասարան:	12.06 01.09	տնօրեն	
2.	Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:	Օգոստոս 20-30	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
3.	Արձակուրդից վերադարձած մանկ. անձնակազմի և վարչատնտեսական աշխատողների հրամանագրում: Ծանոթացնել նրանց նորամուծություններին, ներկայացնել նախատեսված ուսումնական նախագծային աշխատանքների և բաց դասերի թեմաները	Օգոստոսի վերջին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4.	Ուսումնական շենքի, շրջակայքի, սպորտհրապարակի մաքրության աշխատանքները:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5.	2023 – 2024 ուստարվա դասաբախշման մեջ անհրաժեշտությունից ելնելով, կատարել վերջնական փոփոխությունները:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Մանկավարժական անձնակազմին ծանոթացնել, տեղյակ պահել 12-ամյա միջնակարգ ընդհանուր կրթության հետ կապված փոփոխությունների, օգոստոսյան խորհրդակցությունում հնչած նորությունների մասին:	Օգոստոսին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Ուսումնասիրել և ծանոթանալ նոր դասագրքերի փոփոխություններին, ներկայացնել համապատասխան առարկաների ՄՄ նախագահներին և դասավանդող ուսուցիչներին	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
8.	Հաստատել բոլոր մանկավարժների տարեկան աշխատանքային պլանները:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն, տեղակալներ	

9.	Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել հանդիսավոր և կազմակերպված նշելու նոր ուս. <<Գիտելիքի , գրի և դպրության օրը>>:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն, ԴԱԿ, Դասղեկներ, տնօրենի տեղակալ	
10.	Կազմել 2023-2024 ուստարվա դասացուցակը՝ մանկավարժական, առողջապահական պահանջներին համապատասխան	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	տնօրենի տեղակալ	
11.	Հրամանագրել այլ ուս. հաստատություններ փոխադրված և դպրոց եկած սովորողներին:	սեպտեմբերի 3-5 ը	Տնօրեն	
12.	Բացահայտել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները, նրանց ընդգրկել արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում:	սեպտեմբեր	Տնօրենություն դասղեկներ	
13.	Բարելավել աշակերտների հաճախումները, նվազագույնի հասցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարում	Տնօրենություն դասղեկներ	
14.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները: 2-12-րդ դասարաններում 1 կամ 2 առարկայից տարեկան անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների փոխադրման հարցը՝ ամառային առաջադրանքների ստուգման արդյունքում:	Օգոստոսի 20-30	Տնօրենություն, մանկխորհուրդ	
15.	Ուսուցիչներին, դասղեկներին ծանոթացնել էլեկտրոնային մատենավարության պահանջներին:	սեպտեմբերի առաջին սասնօրյակ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
16.	Կատարել 2023-2024 ուստարվա դասարանների համակազմի ճշտումներ I դաս.- 23 աշակերտ II դաս.- 14 աշակերտ III դաս.- 12 աշակերտ IV դաս.- 12 աշակերտ V դաս.- 16 աշակերտ VI դաս.- 14 աշակերտ	Օգոստոս 20-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

	<p>VII դասարան - 20 աշակերտ VIII դաս.-17 աշակերտ IX դաս.- 15 աշակերտ X դաս.- 14 աշակերտ XI դաս.- 4 աշակերտ XII դաս.- 17 աշակերտ</p> <p>Ընդամենը՝ 12 դասարան 178 աշակերտ Նախակրթարանի սաների թիվը՝ 14</p>			
17.	<p>Մանկիտրիքի նիստում հաստատել դասղեկներին՝ ներքոհիշյալ ուսուցիչներին.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մանուկյան Աիդա - I դասարան 2. Մուրադյան Աստղիկ- II դասարան 3. Մուրադյան Աստղիկ - III դասարան 4. Խաչատրյան Լիանա -IV դասարան 5. Քոչարյան Տաթևիկ - V դասարան 6. Ժաժոյան Անահիտ - VI դասարան 7. Բաբայան Հայարիկի - VII դասարան 8. Ուռույան Հրանուշ - VIII դասարան 9. Սարգսյան Տաթևիկ - IX դասարան 10. Հովսեփյան Կարինե - X դասարան 11. Մինասյան Բելլա - XI դասարան 12. Գինոսյան Հրայր - XII դասարան <p>Ընդամենը 12 դասարան</p>	30.08.2022	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
18.	<p>Անցկացնել ուսուցիչների և աշակերտների, ինչպես նաև ՄԱԿ-ի կողմից կազմակերպված սնունդ ծրագրում ընդգրկված աշխատողների բժշկական ամենամյա ստուգումները:</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, բուժքույր	
19.	<p>Աշխատանք տանել 5-12 րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ</p>	ուսատում	Տնօրենի տեղակալներ, ԴԱԿ դասղեկներ	
20.	<p>Պարտադի բուսուցման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:</p>	ուսատում	Տնօրենի տեղակալ ներ, ԴԱԿ,	

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Նշանակել դասղեկներ և առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարներ:	25.08-31.08	Տնօրեն	
2	Անցկացնել առարկայական մ/մ-ների ղեկավարների սեմինար – խորհրդակցություն: Ծանոթացնել մ/մ կանոնադրությանը, քննարկել կատարած աշխատանքները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, որոշել հետագա անելիքները:	04.09-08.09	Տնօրենի տեղակալ	
3	Պլանավորել առարկայական մ/մ –ների գործունեությունը:	04.09-08.09	տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	
4	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, մասսայականացնել << Հանրակրթության մասին >> ՀՀ օրենքի և մյուս իրավական ակտերում կատարված փոփոխություններին:	ուստարում	տնօրենություն	
5	Հանձնարարել ուսուցիչներին ժամանակին կատարել էլեկտրոնային մատյանների մուտքագրումը և հետևել կրթական կայքերի նորություններին, հատկապես պաշարների շտեմարանում զետեղված նյութերին:	ուստարում	տնօրենություն	
6	Անցկացնել դասղեկների սեմինար- խորհրդակցություն, պլանավորել ուստարվա անելիքները:	04.09-08.09	տնօրենություն	
7	Տեղեկացնել և ծանոթացնել ուսուցիչներին դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգին և հանձնարարել ժամանակին տրամադրել անհրաժեշտ նյութերը:	ուստարում	տնօրենություն	
8	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարում	Տնօրենություն մ/մ	

			ղեկավարներ	
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, կրթության ու գիտության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին, ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի որոշումներին, կարգադրություններին, աշակերտական խորհրդի նոր կանոնադրությանը և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարում	Տնօրենություն	
10	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնելայն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները	ուստարում	Տնօրենություն	
11	Տարվա ընթացքում անցկացնել << Լավագույն ուսուցիչ>>, << Լավագույն դասղեկ >>, << Լավագույն աշակերտ >> մրցույթ:	ուստարում	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մնախագահներ	
12	Կատարել նպատակային դասալսումներ և արդյունքները քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն –առաջարկություններ:	ուստարում	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մնախագահներ	

Բաժին 3

Ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների կազմակերպում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	<p>Ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվել խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Տարրական 2. Հումանիտար 3. Բնագիտական 	25.08-31.08	տնօրենություն	
2	Առարկայական մ/մ-ների նախագահների հետ անցկացնել խորհրդակցություն նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և խնդիրների քննարկման համար:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով, մեթոդական գրականությամբ: Կազմակերպել և պլանավորել առարկայական մ/մ – ների աշխատանքները:	25.08-11.09	տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադանավար	
4	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել՝ <ol style="list-style-type: none"> 1. Սկսնակ ուսուցիչներին 2. Մանկավարժներին <p>Ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ – աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, ֆինանսական կրթության ինտեգրմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:</p>	ուստարում	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
5	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ-ների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարում	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
6	Առարկայական մ/մ- ների ղեկավարների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ-ների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարում	տնօրենություն ,մ/մ նախագահներ	

7	<p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ: Ուսումնասիրել՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մայրենիի դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում 2. <<Հանրահաշիվ>> և <<Երկրաչափություն>> առարկաների դրվածքը 8-րդ դասարաններում 3. Բնագիտական առարկաների դասավանդումը 5- 9-րդ դասարաններում: 4. <<Հայոցլեզու>> և <<Գրականություն>>առարկաների դրվածքը 5-12-րդ դասարաններում 5. Մաթեմատիկայի դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում 6. Չափորոշչային պահանջների կատարումը 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում: 	ուստարում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
8	Նախապատրաստել և անցկացնել համադպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, մրցույթներ:	Դեկտեմբեր, մարտ	տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	
9	Նորագույն ինֆորմացիայից օգտվելու նպատակով համակարգչային կարիներտում կազմակերպել դասընթացներ բոլոր առարկաներից՝ ելնելով յուրաքանչյուր առարկայի դասավանդման մեթոդական պահանջներից:	ուստարում	տնօրենություն, խմբակների ղեկավարներ	
10	Կազմակերպել որակավորման կարճատև և երկարատև դասընթացներին մասնակցող ուսուցիչների ժամանակացույցը:	ուստարում	տնօրենություն,	
11	Ուսուցիչներին հանձնարարել առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան կազմել օրվա պլան- կոնսպեկտները:	ուստարում	տնօրենի տեղակալներ, դասավանդող ուսուցիչներ	
12	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում ուսումնասիրել ա. բնագիտամաթեմատիկական առարկաների դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում բ.ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին. գ. Հ.լեզվի դասավանդման դրվածքը 1-12- րդ դասարաններում: դ. Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում:	ուստարում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
13	Անցկացնել կիսամյակային գիտելիքների ստուգումները:	ուստարում	տնօրենություն	
14	Մովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում տարեկան երկու անգամ անցկացնել տնօրենության կողմից տրված գրավոր	ուստարում	տնօրենություն	

	աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել մ/մ և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:			
15	<p>Մայրենի լեզվի և գրականության դասավանդման մեջ կարևորել ինքնուրույն ստեղծագործական մտքի և հնարավորությունների զարգացումը, ասմունքի և ընթերցանության մրցույթներին սովորողների մասնակցությունը՝ այդ խնդիրներից բխեցնելով դասապրոցեսների կառուցվածքը, դասավանդման ձևերն ու մեթոդները՝ գործածելով դասերի այնպիսի ձևեր, ինչպիսիք են՝</p> <p>ա/ ստեղծագործական հաշվետվություններ</p> <p>բ/ դաս- սեմինարներ</p> <p>գ/ դաս- երկխոսություն</p> <p>դ/ դաս- համերգներ</p> <p>ե/ գործնական խաղեր</p> <p>զ/ դաս- հանդիպումներ</p> <p>է/ թեմատիկ սեմինարներ</p> <p>ը/ աշակերտական, գիտական կոնֆերանսներ</p> <p>Ֆիզիկայի և մաթեմատիկայի դասավանդման մեջ կարևոր համարել անձի ձևավորումը, այնպիսի անձի, որն իրեն ազատ է զգում մաթեմատիկայի տարածքի մեջ, ունի հիմնարար մաթեմատիկական պատկերացումներ, հակված է հետազոտության և պատրաստ է որոնելու նոր ինքնուրույն լուծումներ: Դրա համար առաջարկել դասերի հետևյալ ձևերը՝</p> <p>ա/ Խմբակային դասեր</p> <p>բ/ գիտական ռեֆերատներ</p> <p>գ/ լաբորատոր աշխատանքներ</p> <p>դ/ էքսկուրսիաներ</p> <p>ե/ ուսումնաձանաչողական խաղեր և մրցույթներ:</p>	Դեկտեմբեր - հունվար	տնօրենություն ,մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	
16	<p>Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու տարեկան աշխատանքային պլանները.</p> <p>ա/ դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> <p>բ/ Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p> <p>գ/ Հետևողական աշխատանքների միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	Դեկտեմբեր - ապրիլ	տնօրենություն	

17	<p>Սովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել էքսկուրսիաներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր:</p>	<p>ուստարում</p>	<p>Տնօրենություն, դասղեկներ</p>	
18	<p>Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված տոնական և հիշարժան օրերին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անկախության 32-ամյակին նվիրված միջոցառումների շարք • Ուսուցչի օր • Հայաստանում ռուսական մշակույթի օրերին նվիրված միջոցառում • Գրադանավարի օր • Մարդու իրավունքների օր • Ամանոր, Սուրբ Ծնունդ և Հայտնություն • Բանակի օր • Մայրենիի օր • Կանանց տոն • Ֆրանկոֆոնիայի օր • Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր • Հաղթանակի և խաղաղության տոն • Հանրապետության տոն <ol style="list-style-type: none"> 1. Պատի թերթերի և անկախության խորհրդանիշների ձևավորման մրցույթ. 2. Ասմունքի հանրապետական մանկապատանեկան մրցույթ – փառատոն. 3. Ձեռքի աշխատանքների և նկարների ցուցահանդես 4. Երգի և պարի մրցույթ 5. Կավձանկարչություն 6. Գրական – երաժշտական ցերեկույթ. <ul style="list-style-type: none"> • Խաչվերաց տոն • Թարգմանչած տոն • Վարդանանց տոն • Տիառնընդառաջի տոն • Սուրբ Զատիկին նվիրված տոն • Համբարձման տոն: 	<p>ուստարում</p>	<p>Տնօրենություն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ</p>	
19	<p>Հայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր հիմքերի վրա դնելու նպատակով ստեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ:</p>	<p>ուստարում</p>	<p>Տնօրենություն,</p>	
20	<p>Ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ:</p>	<p>ուստարում</p>	<p>Տնօրենություն,</p>	

21	Անցկացնել սպորտլանդիաներ, միջդասարանային մրցույթները , գրույցներ << Օլիմպիական խաղերի>> մասին:	ուստարում	Տնօրենությոն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, ԴԱԿ
22	Ստեղծել աշակերտական ինքնակառավարման մարմիններ, աջակցել նրա գործունեությանը:	ուստարում	ԴԱԿ տնօրենություն
23	Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ: Աշակերտներին մասնակից դարձնել մերձդպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին:	ուստարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ,
24	Խթանել աշակերտների սովորելու, աշխատելու շարժառիթները. Կազմակերպել ինտելեկտուալ խաղ- մրցույթներ:	ուստարում	Տնօրենություն դասղեկներ
25	Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին ակտիվորեն մասնակցելուն պատակով:	ուստարում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
26	Աշխատանքներ տանել աշակերտների կարգապահության, հաճախումների և ուսումնական առաջընթացի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
27	Կազմակերպել դասալսումներ տարբեր առարկաներից, օգնել ուսուցիչներին ուսուցման և դաստիարակության միասնականությունն ապահովելու գործում:	ուստարում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
28	ՆԴՎ Նախնական մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից, երկրաչափությունից, հայոց լեզվից և գրականությունից (9-10-րդ դասարաններ):	Ուստարում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ	
2	Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային մատյանների մուտքագրման աշխատանքները emis.am կայքում:	ուստարում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3	Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին • Ըստ կարողունակությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում: 	ուստարում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
4	Վերահսկել առարկայական մեթոդական միավորումների գործունեությունը, վերահսկողություն իրականացնել մ/մ դեկավարների կողմից աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:	ուստարում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5	Վերահսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, դասավանդման որակի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:	ուստարում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրություն (մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն) 5- 9- րդ դասարաններ	ուստարում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/մ- ների և մանկխորհի նիստերում:	ուստարում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

8	Ստուգել ցածր առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
9	Առարկայական մ/մ –ների ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարում	տնօրենություն	
10	Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել աշակերտների / 2- 12 –րդ դաս./ գիտելիքների համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին: Արդյունքները քննարկել մ/մ- ների և մանկխորհի նիստերում	ուստարում	տնօրենություն	
11	Ուժեղացնել վերահսկողությունը 9- րդ և 12- րդ դասարանների քննական առարկաների դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի նկատմամբ՝ ավարտական քննություններին ցանկալի արդյունք ապահովելու նպատակով:	ուստարում	տնօրենություն	
12	Վերահսկել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլաններով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:	ուստարում	տնօրենություն	
13	Վերահսկել 12- րդ դասարանում առարկայական ծրագրերով նախատեսված ուսումնական նյութերի ուսումնասիրության իրականացումը 1- ին կիսամյակում:	ուստարում	տնօրենություն	
14	Կազմակերպել 12- րդ դասարանում 2- րդ կիսամյակում ուսումնական նյութերի կրկնությամբ անհատական և խմբային պարապմունքների ուսուցման ժամանակացույցը:	ուստարում	տնօրենություն	

ԲԱԺԻՆ 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	04.09-08.09	տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ	
2	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ	
3	Պլանավորել 2023- 2024 ուստարվա ծնողական խորհրդի գործունեությունը:	Ուստարում	ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ	
4	Ապահովել ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ:	Ուստարում	ԴԱԿ,	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար:	Ուստարում	Տնօրենություն, ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ,	
6	Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում: Ամրապնդել ծնողների և հաստատության միջև կապը:	Ուստարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ	
7	Մանկավարժական կոլեկտիվի և ծնողների կողմից երեխաների դաստիարակության հարցում, ձևավորել միասնական պահանջներ:	Ուստարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ	
8	Դպրոցի ծնողական խորհրդի գործունեությունը նպատակաուղղել սովորողների հոգևոր և հայեցի դաստիարակության խնդիրների իրականացմանը:	Ուստարում	ԴԱԿ, ՆԶՊ	

ԲԱԺԻՆ 6

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Շիրակի մարզպետարան ներկայացնել 2023-2024 ուստարվա կումպլեկտավորումը և տարֆիկացիոն ձևաթղթեր:	ուստարում	Տնօրեն, հաշվապահ	
2	Կազմել 2023 պահպանման ծախսերի / ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների/ նախահաշիվը:	Ուստարում	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությունն իրականացնել ՀՀ օրենքների և դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգի պահանջներով:	Ուստարում	Տնօրեն, հաշվապահ	
4	Սահմանված կարգով ապահովել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական այլ հաշվետվությունների ներկայացումը մարզպետարան և այլ մարմիններ:	Ուստարում	Տնօրեն, հաշվապահ	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիտակտիվ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարում	Տնօրեն, հաշվապահ	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած	Ուստարում	Տնօրեն, հաշվապահ	

	գույքի և սարքավորումների հաշվառում:			
7	Ապահովել դպրոցական շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը : Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարում	Տնօրեն	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարում	Տնօրեն, պահակներ	
9	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	ուստարում	Տնօրենություն,	