

ՀՀ Տավուշի մարզի «Բաղանիսի միջնակարգ դպրոց»

Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության 2023թ.

Օգոստոսի 30-ի մանկավարժական խորհրդի թիվ 39 նիստում

**<< ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՂԱՆԻՍԻ
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023- 2024 ՈՒՍՏԱՐԻ
ՏՆՕՐԵՆ՝ ՄԻԼՎԱ ԻՍՐԱՅԵԼՅԱՆ**

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. Կազմակերպչական աշխատանքներ
2. Պարտադիր կրթության կենսագործում
3. Աշխատանք մանկավարժական կոլեկտիվի հետ, որակավորման բարձրացում
4. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ
5. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ
6. Ուսումնական հաստատության զինդեկ
7. Ուսումնական հաստատության աշակերտական խորհուրդ
8. Աշխատանք ծնողների հետ
9. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն
10. Արհմիութենական կազմակերպություն
11. Ներառական կրթություն

1. Կազմակերպչական աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	<p>2023-2024 ուսումնական տարում կոմպլեկտավորել դասարանները</p> <p>1-դասարան 2 աշակերտ</p> <p>3-դասարան 10 աշակերտ</p> <p>4-դասարան 8 աշակերտ</p> <p>5-դասարան 4 աշակերտ</p> <p>6-դասարան 6 աշակերտ</p> <p>7-դասարան 5 աշակերտ</p> <p>8-դասարան 8 աշակերտ</p> <p>9-դասարան 11 աշակերտ</p> <p>10-դասարան 3 աշակերտ</p> <p>11-դասարան 5 աշակերտ</p> <p>12-դասարան 4 աշակերտ</p> <p>Ընդամենը 11 դասարան-66 աշակերտ</p>	31. 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան	
2	<p>Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին,ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին:</p>	25-30 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան Տևոբենի տեղակալներ	
3	<p>Կատարել դասաբաշխում՝ ըստ ուսուցիչների մասնագիտությունների:</p>	2030. 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան մ/մ նախագահներ	
4	<p>Վերանայել աշխատողների</p>	20-30. 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան	

	անձնական գործերը, կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակները:		Օպերատոր	
5	Կազմել մասնախմբերը	25-30. 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան ՌԻս. գծով փոխտնօրեն	
6	Նշանակել և մ/խ-ին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	25-30. 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան	
7	Նշանակել դասղեկներին	25-30. 08. 2023	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան	
8	Պարտավորեցնել դասղեկներին, որպեսզի պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան	
9	Սահմանել կարգ. . Յուրաքանչյուր աշխատող ներկայանա իր աշխատանքն սկսելուց 30 րոպե առաջ՝ ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի, հիմք ընդունելով ,, Ներքին կարգապահական կանոնները,, Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ուսուցչի օգնականի վրա: Սահմանել անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տևոբեն Ս. Իսրայելյան	

10	<p>Դասասենյակները, սարքավորումները, գույքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել տեխնիկական միջոցների ամբողջ հզորությունը:</p>	25-30. 08. 2023	Տևօրեն Ս. Իսրայելյան Տևտեսվար	
11	<p>Հաշվառել լաբորատորիաներում առկա ժամկետանց նյութերը, միջոցներ ձեռնարկել դրանց վերացման համար:</p>	25-30. 08. 2023	Տևօրեն Ս. Իսրայելյան Տևտեսվար Մասնագետներ	
12	<p>Հաշվառել գրադարանում առկա պիտանի գրականությունը: Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը:</p>	25-30. 08. 2023	Տևօրեն Ս. Իսրայելյան Գրադարանավար՝ Զ. Հարությունյան	
13	<p>Ուսուցիչներին տրամադրել մեթոդական գրականություն:</p> <p>Օգտագործել լրացուցիչ գրականություն, ինտելեկտուալ մտածելակերպը զարգացնելու նպատակով:</p>	25-30. 08. 2023	Տևօրեն Ս. Իսրայելյան Գրադարանավար Զ. Հարությունյան	

14	<p>Աշակերտներին ապահովել անհրաժեշտ դասագրքերով:</p> <p>Չիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ, տրամադրել համապատասխան գրականություն, կազմակերպել կոնսուլտացիաներ հարցերի պարզաբանման համար:</p>	25-30. 08. 2023	Տևօրեն Ս. Իսրայելյան Գրադարանավար Բ. Հարությունյան	
15	<p>Կազմակերպել խաղ-մրցույթներ ավագ դասարաններում, ապահովել աշակերտների մասնակցությունը:</p> <p>Կամակերպել համակարգչային դասընթացներ ուսուցիչների համար, գիտելիքների բարելավման նպատակով:</p>			

2. Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	նշումներ
1.	Չրավիճել խորհրդի նիստ և քննարկել պարտադիր ուսուցման հարցը՝ ոչ մի երեխա դուրս չմնա կրթությունից:	25-30. 08. 2023	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան	
2.	Մանրամասն ուսումնասիրել և պարզել ուսման մեջ աշակերտների թերանալու պատճառները, մշակել կոնկրետ միջոցառումներ, մինչև երկարօրյայի կազմակերպում, նշված թերությունները վերացնելու համար:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՌԲս. գծով փոխտնօրեն	
3.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՌԲս. գծով փոխտնօրեն	
4.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանների վիճակը ուսումնական առարկաներից	25. 08. 2023- 25. 05. 2024	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՌԲս. գծով փոխտնօրեն	
5.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը:	25. 08. 2023- 25. 05. 2024	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՌԲս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	

6.	Ստուգել տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	25. 08. 2023- 25. 05. 2024	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՈԲս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
7.	Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական կրթական չափորոշիչներին և նորմերին:	25. 08. 2023- 25. 05. 2024	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՈԲս. գծով փոխտնօրեն	
8.	Իրագեցվում աշխատանքային կարգապահության հարցերի շուրջ, բացակա ուսուցիչների դասերի փոխարինում:	25. 08. 2023- 25. 05. 2024	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՈԲս. գծով փոխտնօրեն	
9.	Այցելություններ մշակութային կենտրոններ, մատենադարան, թանգարաններ:	01. 10. 2023- 30. 06. 2024	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՈԲս. գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	
10	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան ՈԲս. գծով փոխտնօրեն	

	<p>բ/ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրությամբ սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:</p>	20.08.2023-30.08.2023		
	<p>գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը:</p>	20.08.2023-30.08.2023	ՈԲս. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան	
3.	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել և տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Զննարկել մեթոդափափոխումների հրատապ հիմնահարցեր :</p>	Յուրաքանչյուր ամսվա սկզբում	Տնօրեն Ս.Կարայեյան	
4.	<p>Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	20.08.2023-30.08.2023	Տնօրենի տեղակալներ	

5.	<p>Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ- Տնօրեն ` 4-5, Փոխտնօրեն` 7-8, Առարկայական մասնախմբի նախագահ ` 2-3 Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ ` դասալսման տեսրում գրելով նկատված թերությունները, տալ հանձնարարություն:</p>	Յուրաքանչյուր շաբաթ	<p>Տնօրեն Ս.Իսրայելյան ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան մ/մ նախագահներ</p>	
6.	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց ցույց տալ մեթոդական օգնություն: Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ Փորձի փոխանակման նպատակով:</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն Ս.Իսրայելյան ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան մ/մ նախագահներ</p>	
7.	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցի լաբորատորիան : Հետևել , որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով` կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը դասի ընթացքում:</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն Ս.Իսրայելյան ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան մ/մ նախագահներ</p>	
8.	<p>Պահանջել , որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումներով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:</p>	մ/մ -ների նիստերի ժամանակ	<p>Տնօրեն Ս.Իսրայելյան ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան մ/մ նախագահներ</p>	

9.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցչի առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել թեմատիկ հարցազրույցներ:	մ/մ -ների նիստերի ժամանակ	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան ՌԻ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան մ/մ նախագահներ	
10	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
11	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
12	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, հետևել չափորոշչային փոփոխություններին, կիրառել ուսումնական պրոցեսում:	ՌԻսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
13	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ՌԻսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	

14	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի գործունեությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Խրայեյան	
15	<p>Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ, առարկայի դրվածքը ուսումնասիրելու նպատակով:</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Խրայեյան	

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կազմել և հաստատման ներկայացնել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ՝ հաշվի առնելով դասացուցակի կազմման նորմատիվ պահանջները:	20. 08. 2023-30. 08. 2023	ՈԲ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան	
2	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին. կազմել ուսումնական միջոցառումների պլան. ժամանակացույց և ներկայացնել հաստատման:	20. 08. 2023-30. 08. 2023	ՈԲ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան	
3	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին. պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային մատյանների գրանցումները, վերացնել թերությունները:	20. 08. 2023-30. 08. 2023	ՈԲ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան	
4	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին. առանձնակի ուշադրություն դարձնել ծրագրով նախատեսված թեմատիկ գրավորների քանակին, որակին և ժամկետներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԲ. գծով փոխտնօրեն Ն. Հարությունյան մ/մ նախագահներ	
5	Չբաղվել ուսումնական հաստատության ուսումնամեթոդական գրականության հարստացմամբ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈԲ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
6	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում:	Ամեն ամիս	Տնօրեն, ՈԲ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
7	Ուսումնասիրել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման վիճակը դասերին, ուշադրություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈԲ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	

	դարձնել նրանց նպատակային օգտագործմանը:		օպերատոր	
8	Օգնել ուսուցիչներին, կազմակերպել էլեկտրոնային դասերի վարումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Էլեկտրոնային դասվանդման մասնագետ	
9	Կազմակերպել օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացումը, կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
10	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական աշխատանքի:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
11	Հաշվառել ուսման մեջ թերացող աշակերտներին, կազմակերպել երկարօրյա դասեր, նրանց նվազագույն մակարդակին հասցնելու համար	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈԻԿ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	

5. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	<p>Հրավիրել մ/խ-ի նիստ, ըննարկել ուսումնական հաստատության կանոնադրության առանցքային հարցերը, կարգապահական կանոնները, հանձնարարել յուրաքանչյուր աշխատողին պահպանել ժամանակացույցով սահմանված աշխատաժամանակը:</p>	30.08.2023	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
2.	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ. վերլուծել շաբաթվա կատարած աշխատանքները, ստուգել պլանները:</p> <p>ա/ լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին:</p> <p>բ/ ըննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը և անելիքները:</p>	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
3.	<p>Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:</p>	Ամեն օր	Ուսումն. գծով Տնօրենի տեղակալ ՄԿԿ	

	Գրանցումները կատարել ամեն օր:			
4.	Ջեռուել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես	ՌԻսուլմն. գծով Տնօրենի տեղակալ	
5.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	30.08.2023	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
6.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, ՌԻսուլմն. գծով Տնօրենի տեղակալ	
7.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ամեն ամիս	Տնօրեն, ՌԻսուլմն. գծով Տնօրենի տեղակալ	
8.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
9.	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. դժով, մասնախմբի նախագահներ	

	բ/ գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:			
10	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տևորեն, տևորենի տեղակալ ուս. դժով,	
11	Ստուգել տարբեր առարկաներից դրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տևորեն, տևորենի տեղակալ ուս. դժով, մասնախմբի նախագահներ	
12	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	Տևորեն, տնօրենի տեղակալ ուս. դժով, մասնախմբի նախագահներ:	
13	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի և տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տևորեն, տնօրենի տեղակալ ուս. Դժով, մ/մ-ի նախագահներ	
14	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում, անհրաժեշտության դեպքում ընդգրկել երկարօրյա խմբակներում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Դասղեկներ մ/մ-ի նախագահներ	

15	Կազմակերպել գիտելիքների ստուգում բնութագրման միջոցով տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Ուսումն. գծով Տնօրենի տեղակալ	
16	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդ-միավորումում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումն. գծով Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	

6. ԴՊՐՈՑԻ ԶԻՆՂԵԿ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Եջումներ
1	ՆՁՊ-ից և Քաղ. պաշտպանությունից պարապմունքների կազմակերպում և ղեկավարում::	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ	
2	Ուսումնական հաստատությունում առկա գեների հաշվառում, պահպանում և նպատակային օգտագործում:	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ	
3	Աշակերտների և աշխատողների քաղպաշտպանության ուսուցման կազմակերպում: Տարածքային զինկոմի և շտաբի հետ համագործակցում:	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ	
4	Զինվորական մասնագիտության նկատմամբ սեր ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքների կազմակերպում, զրույցների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ	
5	Ռազմամարզական արշավների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում 2 անգամ	Զինղեկ Դասղեկներ ՄԿԿ	

7. ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ ԱԽ-ի աշխատանքների կազմակերպման համար: Տարվա սկզբում կատարել ԱԽ-ի նախագահի ընտրություն:	Սեպտեմբեր	ՄԿԿ	
2	Աջակցել ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը և նրանց անհրաժեշտ օգնություն ցուցաբերել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան	
3	Ապահովել համագործակցությունը ՄԽ-ի, ԾԽ-ի, ԴԽ-ի հետ, ցույց տալ անհրաժեշտ օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս. Իսրայելյան	
4	Տնօրենին կից խորհրդակցություններում անդրադառնալ ԱԽ-ի աշխատանքներին, նրանց գործունեությանը:			

8. Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Եզրակացություն
1	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Սեպտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան	
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան ՄԿԿ	
3	Կազմակերպել ծ/խ-ի նախագահի ընտրություն:	Սեպտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան ՄԿԿ	
4	Նպաստել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	Տարվա ընթացքում	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան ՄԿԿ	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Տարվա ընթացքում	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան ՄԿԿ	
6	Քննարկել ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները օգտագործելու օբյեկտիվ տարբերակները:	Սեպտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան ՄԿԿ	
7	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուլցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան ՄԿԿ	

	Կազմել ծնողական ընդհանուր ժողովների տարեկան ժամանակացույցը:			
--	---	--	--	--

9. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կազմել 2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիան: Հաշվի առնել ՀՀ ԿԳՄՍՆ 2022 թվականի դեկտեմբերի 7-ի թիվ 79-Ն հրամանում կատարված փոփոխությունները:	սեպտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան	
2	Ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման:	սեպտեմբեր 1-15-ը	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	սեպտեմբեր 1-15-ը	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան	
4	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների սննդի կազմակերպման գործընթացը: Հսկողություն սահմանել սանիտարական վիճակի վրա:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբեն Ս.Իսրայելյան	

6	Չեռևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին: Օրվա ընթացքում կատարել ջերմաչափում:	ջեռուցման ժամանակ	Տևոբն Ս.հարայեյան	
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբն Ս.հարայեյան	

10. Արհմիութենական կազմակերպություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Արհմիութենական կազմակերպության միջոցով ապահովել կուլեկտիվի միասնությունը, հոգ տանել կուլեկտիվի յուրաքանչյուր անդամի համար:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբն Ս.հարայեյան Արհմիության Նախագահ	
2	Արհմիության առաջնահերթ խնդիրը պետք է լինի աշխատանքային կարգապահությունը, աշխատանքի նկատմամբ կուլեկտիվի միասնական վերաբերմունքի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբն Ս.հարայեյան Արհմիության Նախագահ	

	ապահովումը, աշխատանքային նորմալ պայմանների բարելավումը:			
3	Արհմիության ժողովներում քննարկել հետևյալ հարցերը. ա. Աշխատանքային կարգապահություն բ. Կոլեկտիվի և աշակերտների սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավում գ. Արտադարոցական և արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպում դ. Արտադարոցական միջոցների տնօրինում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Կարայեյան Արհմիության Նախագահ	
4	Օգնել դպրոցի տնօրինությանը, կազմակերպված անցկացնել տոնական միջոցառումները:	Տոնական օրերին	Տնօրեն Ս.Կարայեյան Արհմիության Նախագահ	
5	Օգնել դպրոցի տնօրինությանը, կազմակերպել հեռավոր էքսկուրսիաներ:	Արձակուրդների ընթացքում	Տնօրեն Ս.Կարայեյան Արհմիության Նախագահ	

11. Ներառական կրթություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	նշումներ
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված միջոցառումներին, այդ թվում նաև ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
3.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
4.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, այլ անհրաժեշտ պարագաներով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան	
5.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշիչի և առարկայական ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները, հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան Հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատակիցներ	
6.	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների մասնակցությունը ուսումնական հաստատության միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ս.Իսրայելյան Հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատակիցներ	

12. Միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Եզրակացություն
1	Գիտելիքի և դպրության օր	01.09.2023	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
2	ՀՀ անկախության օր	21.09.2023	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
3	Հերոսացած մեր տղաները	27.09-09.11.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
4	Ուսուցչի օր	05.10.2023	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
5	Աշակերտի օր	17.11.2023	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
6	Ամանորյա միջոցառում	23.12.2023	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
7	Բանակի օր	28.01.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
8	Միջոցառում նվիրված Ադրբեջանական ԽՍՀ -ում կազմակերպված ջարդերի անմեղ զոհերի հիշատակին:	28.02.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ Դասղեկներ	
9	Մարտի 8	08.03.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	
10	Երգիծանքի և հումորի օր	01.04.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ Դասղեկներ	
11	Մայրության և գեղեցկության օր	07.04.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ Դասղեկներ	
12	Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր	24.04.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ Դասղեկներ	
13	Աշխատավորի օր	01.04.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ Դասղեկներ	
14	Հանրապետության օր	28.05.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ Դասղեկներ	
15	Երեխաների պաշտպանության օր	01.06.2024	Տևոյան Ս.հարայեյան ՄԿԿ	

