

Հաստատվել է 30.08.2023թ տեղի

ունեցած մանկավարժական

խորհրդի նիստում

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶ

«ԳԵՂԱՆԻՍՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍ.ՏԱՐԻ

ՀՀ Շիրակի մարզի

«Գեղանիստի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Տնօրենի պաշտոնակատար՝  Ա.Ալեքսանյան



ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել և մանկխորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը	Օգոստոսի 23-30	Տնօրեն	
2	Կազմել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի նախագիծը և ուսումնական ժամանակացույցը	Օգոստոսի 28-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով,	
3	Կատարել դպրոցի սպասարկման տարածքի 6 տարեկան երեխաների հաշվառում, ընդունելության կազմակերպում	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրեն	
4	Դասացուցակների հաստատում ըստ կիսամյակների	Սեպտեմբեր Հունվար	Տնօրեն	
4	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ, անապահով երեխաների հաշվառում, հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրենություն, դասղեկներ ԴԱԿ	
5	Բոլոր դասարաններում իրականացնել դիտարկումներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին բացահայտելու նպատակով	սեպտեմբեր	Տնօրենություն, ԴԱԿ, ուսուցչի օգնական	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, դասղեկներ	

	հետ տարվող աշխատանքները			
7	Իրականացնել նախապատրաստական աշխատանքներ հնարավոր համաճարակային իրավիճակներին պատրաստ լինելու համար:	օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, տնտեսվար ԴԱԿ	
8	Նոր ՀՊԶ-ով դասավանդում իրականացվող դասարաններում մինչև դասագրքերի տպագրությունը աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնական նյութերի և դասագրքերի պատճենահանման իրականացում	Սեպտեմբեր, հետագայում ըստ անհրաժեշտու թյան	Տնօրենություն,	
9	Կազմակերպել և իրականացնել 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխումը, հնարավոր խմբերի ձևավորումը ըստ աշակերտների նախընտրության, հետագա աշխատանքների իրականացումը	Դեկտեմբեր, 2-րդ կիսամյակ	Տնօրենություն,	

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Նշանակել մեթոդական միավորումների նախագահներ:	30.08-01.09	տնօրեն	
2	Հաստատել մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները	31.08-08.09	տնօրեն	
2	Պլանավորել և ղեկավարել	Օգոստոսի	տնօրենի	

	առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքը:	վերջին շաբաթ, ուստարվա ընթացքում	տեղակալ ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
3	Ապահովել համագործակցությունը գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	
4	Ուսուցիչներին ծանոթացնել հանրակրթությանը վերաբերվող ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԱՕ փոփոխություններին, ԿԳՄՄՆ ընդունած որոշումներին և հրամաններին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
5	Ծանոթացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ներդրվող չափորոշչային պահանջներին և հենքային ուսումնական պլանով սահմանված անհատական (ընտրովի) բաղադրիչի տնօրինման կարգին:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով մ/մ նախագահներ,	
5	Սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ,	
6	Սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, դասավանդող	

	ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:		ուսուցիչներ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	
8	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը:	մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
9	Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները	31.08-08.09	Տնօրեն	
10	Ուսումնական նախագծային աշխատանքների, խմբակների, երկարօրյա խմբերի իրականացման կարգի ծանոթացում, աշխատանքների պլանավորում	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով մ/մ նախագահներ,	
11	Աջակցություն ուսուցիչներին ուսումնական և մեթոդական նյութերով, կրթական կայքերի հղումներով մինչև դասագրքերի տպագրությունը	Սեպտեմբեր, հետագայում ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով մ/մ նախագահներ,	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին՝ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ - աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը,	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	

	աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:			
2	Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ:	ուստարվա ընթացքում ըստ ժամանակա ցույցի	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	
3	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ նախագահներ դասավանդող ուսուցիչներ ԴԱԿ	
4	ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ԱՈւՊ- ների լրացում և քննարկում, հետևողական աշխատանք ներառական կրթության մասով	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս.գծով, ուսուցիչ ներ, ուսուցչի օգնական	
4	Սովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել արշավներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված տոնական և հիշատակի օրերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, դասղեկներ, ԴԱԿ	
5	Ստեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ, ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ: Կազմակերպել և անցկացնել սեմինարներ առողջապահական թեմաներով/ ծխելը և նրա վնասակար ազդեցությունը, ՄԻԱՎ, ՁԻԱՀ-ի տարածման առանձնահատկություններ: Անցկացնել. • Սպորտլանդիաներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, դասղեկներ, ԴԱԿ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

	<ul style="list-style-type: none"> • Միջդասարանային մրցույթներ • Զրույցներ «Օլիմպիական խաղերի մասին» 			
6	Խրախուսել 3-12-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությունը «Մեղու», «Կենգուրու» խաղ-մրցույթներին:	հոկտեմբեր մարտ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, դասղեկներ, հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի ուսուցիչներ	
7	Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ. աշակերտների մասնակից դարձնել մերձդպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին:	Ապրիլ-մայիս	Տնօրենություն դասղեկներ, ԴԱԿ	
ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ				
1	Օգնել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրեն, ԴԱԿ	
2	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ, ԴԱԿ	
3	ՀՀ անկախության 32-ամյակի օրվան նվիրված միջոցառում ✓ զրույցներ ✓ պաստառի ձևավորում	սեպտեմբերի 18-22	Դասղեկներ ԴԱԿ	
4	Ծնողների հետ լինել մշտական կապի մեջ՝ քննարկել երեխաների դաստիարակության, առաջադի մության և հաճախումների հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ դասվարներ	
5	Կիսամյակը 2-3 անգամ	ուստարվա	տնօրենի	

	հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը:	ընթացքում	տեղակալ ուս. գծով, ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ	
6	Կազմակերպել նպատակային էքսկուրսիաներ թանգարաններ, կինոթատրոններ, թատրոններ և այլն՝ երեխաների շրջանում գեղագիտական ճաշակ սերմանելու համար: Կազմակերպել դասարանական միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ դասվարներ	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, դասղեկներ	
2	Ձևավորել, ծաղիկներով պատել դասասենյակներն ու միջանցքները, ստեղծել վահանակներ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ դասղեկներ	
3	Արվեստի վերաբերյալ գրքերի ընթերցում, ներկայացումների, կինոնկարների դիտում, դասական երաժշտության ունկնդրում:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ դասղեկներ	

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	Անցկացնել ներդպրոցական սպորտային մրցաշարեր/շախմատ, վոլեյբոլ, ֆուտբոլ և այլն/, մասնակցել մարզային և հանրապետական սպորտլանդիաներին և մրցաշարերին:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
2	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ տնտեսվար	
3	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, բուժքույր	

	«առողջության օր»:			
4	Խրախուսել առողջ ապրելակերպն ու սպորտի հանդեպ հետաքրքրությունը	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, զինդեկ, ԴԱԿ, դասղեկներ	

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	մարտի 1	տնօրեն, զինդեկ, դասղեկներ	
2	Հանդիսավոր երթ արցախյան պատերազմներում զոհված հերոսների շիրիմներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, զինդեկ, դասղեկներ	
3	Արցախյան պատերազմներում զոհված հերոսների Հիշողության պուրակի խնամք և բարեկարգում	մշտապես	Տնօրենություն, աշխատակիցներ աշակերտներ	
4	Ռազմահայրենասիրական միջոցառումների կազմակերպում, հերոսների փառաբանում, պետական և ռազմական տոների և տարելիցների նշում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն զինդեկ, աշխատակիցներ	
5	Ուսումնական ֆիլմերի և պաստառների ցուցադրում	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ, դասղեկներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
2	Կազմակերպել շաբաթօրյակներ դպրոցի շենքը և շրջակայքը մաքրելու համար:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԴԱԿ, տնտեսվար	
3	Սեփական օրինակով սերմանել հարգանք և պատասխանատվություն աշխատանքի և աշխատող մարդու նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն աշխատակիցներ	
4	Աշխատանքային հաջողությունների և հաջողված աշխատանքային փորձի գնահատում և արժևորում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն աշխատակիցներ	

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ				
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլան:	օգոստոս	տնօրեն	
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Թարմացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրականությունը:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար	
3	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	
4	Կազմակերպել միջոցառումներ տարրական դասարանների աշակերտներին ծանոթացնել գրադարանից օգտվելու և գրքափոխանակության կանոններին:	նոստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ, ԴԱԿ	
5	Նոր տպագրվող դասագրքերի ստացման և բաշխման աշխատանքների ժամանակին և հստակ կազմակերպում	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար	

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական, ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	
2	Ձևավորել ծնողական խորհուրդ, անցկացնել նիստեր, քննարկումներ:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
3	Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	

	արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:			
4	Ապահովել համագործակցությունը հաստատության մանկավարժների, սովորողների, ծնողների /նրանց օրինական ներկայացուցիչների/ հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, դասղեկներ, ԾԽ նախագահ ԴԱԿ	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ – ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
2	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին գործող ռեժիմին , ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	Սեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ՝ ուսուցչական ու աշակերտական հերթապահություն:	Սեպտեմբեր Հունվար	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, ԴԱԿ	
4	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ԴԱԿ	
5	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի անցկացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Թռուցքաժողովների, խորհրդակցությունների անցկացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

7	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում, աշխատանքների համակարգում, դպրոցի խորհրդանիշի մշակում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ	
8	Օլիմպիադաների, մրցույթների, միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, ԴԱԿ	
8	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 դասաժամ բացակայած աշակերտների հարցի քննարկում, վերաքննությունների կազմակերպում	մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
9	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման նախապատրաստում և անցկացում	Դեկտեմբեր- հունվար Մայիս-հունիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, օպերատոր	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա, հաստիքացուցակ, նախահաշիվ այլ անհրաժեշտ ֆինանսական փաստաթղթեր, ներկայացնել խորհրդի քննարկմանը և լիազոր մարմին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, վարչատնտեսական համակարգող, հաշվապահ	
2	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած նյութի ու սարքավորումների գույքագրում:	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր	տնօրեն վարչատնտեսական համակարգող, հաշվապահ	

3	Հետևել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքներին, ապահովել անհրաժեշտ ջերմաստիճան	նոյեմբերից-ապրիլ	տնօրեն, վարչատնտեսական համակարգող, տնտեսվար	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, վարչատնտեսական համակարգող, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, օպերատոր, տնտեսվար	
5	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Վարչատնտեսական համակարգող տնտեսվար	
6	Հետևել դասագրքերի վարձավճարների գանձմանը:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ, գրադարանավար	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Վարել աշխատողների հաճախումների գրանցամատյանները	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
2	Ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի մատյանում ժամանակին և պատշաճ կատարել գրանցումները, ներկայացնել ամենամսյա տեղեկատվություն	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
4	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին	մշտապես	տնօրեն,	

	տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը		տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, ԴԱԿ	
5	Սահմանել խիստ վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտների նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ	
6	Կազմակերպել և հետևել ԿՏԱԿ էլեկտրոնային մատյանի վարմանը, հնարավորինս բացառել ուշացումներն ու թերությունները, ուղղումները կատարել սահմանված կարգով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
7	Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տնօրենության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ, դասալսումներ արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
8	Ստուգել տրված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում	Կիսամյակների վերջում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	
9	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում, մ/մ նիստերում, մանկխորհրդում	Դեկտեմբեր, մայիս-հունիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	
10	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան	հունիս	տնօրեն	

	պլանը			
--	-------	--	--	--