


Հաստատված է 2023թ-ի օգոստոսի 23-ի
Մանկավարժական խորհրդի N 10 նիստում

Արագածոտնի մարզի Օհանավանի Ս.
Ավետիսյանի անվան միջնակարգ դպրոցի 2023-
2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան

Տնօրեն  Ս. Միսակյան

Հաստատված է Կառավարման խորհրդի սեպտեմբերի 7-ի
նիստում

Կառավարման միասնական խորհրդի նախագահ՝ 
Ա.Իսրայելյան

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	5, 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում		Տնօրեն	Կատարված է
2	Կատարել ուսումնասիրություն սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին դպրոց ընդգրկելու ուղղությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ	
3	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքի երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ	
4	Ամենամյա բացատրական աշխատանքներ տանել դպրոցից խուսափող երեխաների և ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
5	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, ուսման մեջ չառաջադիմող և ետ մնացող աշակերտներին, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
7	Տնօրինության ամենօրյա հսկողության և ուշադրության կենտրոնում պահել 9-րդից 12-րդ դասարանների աշակերտների հաճախումները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8	Ավարտել և փակել 2022-2023 ուստարվա էլ.մատյանները,		Տնօրեն	

	ձևակերպել ամառվա ընթացքում ընդունված և դպրոցից գնացած աշակերտների փաստաթղթերը և կրթության վարչություն ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթերը, 9-րդ, 12-րդ դասարանների լավաշները			
9	Ավարտել և ժամանակին ներկայացնել կրթության վարչության հաստատմանը տարեֆիկացիան		Տնօրեն, հաշվապահ, խորհրդի նախագահ	
10	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները 1-ին դաս.-2 2-րդ դաս.-2 3-րդ դաս.-2 4-րդ դաս.-2 5-րդ դաս.-1 6-րդ դաս.-1 7-րդ դաս.-1 8-րդ դաս.-2 9-րդ դաս.-2 10-րդ դաս.-2 11-րդ դաս.-1 12-րդ դաս.-1	31.08.2023	Ուստարվա ընթացքում	
11	Կատարել դասաբաշխում՝ դպրոցական բաղադրիչը ներառելով, կազմել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուսպլանը, դասացուցակը	Մինչև 31.08.2023	Մ/մ, տնօրեն, ուսմասվար	
12	Կատարել դասագրքերի հաշվառում, կազմել դասագրքերի բաշխման ժամանակացույց		Տնօրեն, գրադարանավար, գործավար	
13	Հաստատել դպրոցի բոլոր օղակների աշխատանքային գրաֆիկները ա.հերթապահություն բ.դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ գ.գրադարանի աշխատանքային ռեժիմը դ.դասղեկական ժամեր առարկայակն օլիմպիադաներ ե.ըստ կարգի		Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ	

	տարեվերջյան ավարտական քննությունների գրաֆիկ			
14	Հաստատել դպրոցի հետևյալ օղակների աշխատանքային պլանները՝ ա.Ուսմասվար բ.ՄԿԱ գ.ԴԱԿ դ.գինդեկ ե.մ/մ խորհուրդների զ.դաստեղների է.ուսուցիչների		Տնօրեն	
15	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, դասարանական, ծնողական խորհուրդներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
16	Բարձրացնել մանկավարժների ձգտումը գործունեության ընթացքում որակավորում անցնելու և տարակարգ ձեռք բերելու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ	

Կազմակերպչական աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա- նատու	Նշումներ
1	Ձևակերպել ամենամյա արձակուրդներից վերադարձած մանկավարժների և աշխատողների աշխատանքի անցնելու հիմքերը:		Տնօրեն	
2	Դպրոցական շենքը, տարածքը, դասասենյակները նախապատրաստել ուստարվան		Տնօրեն, ՄԿԱ, սպասկազմ	
3	Հրամանագրել նախակրթարանի սաներին և 1-ին դասարանի աշակերտներին, այլ ուսհաստատություններից		Տնօրեն	

	տեղափոխված սովորողներին			
4	Ավարտել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը		Տնօրեն	
5	Ավարտել դասարանների կոմպլեկտավորումը		Տնօրեն	
6	Հրամանագրել նոր ուսուցիչներին, դասավարներին, մ/մ խորհրդի նախագահներին, կաբինետի ղեկավարի, ուսուցչի օգնականի		Տնօրեն	
7	Աշխարհանքի բաժանում դպրոցի վարչաշխատողների միջև		Տնօրեն	
8	Կարգավորել դպրոցի նորմատիվային փաստաթղթերը ա.աշխատողների հրամանագիրք բ.աշակերտական, նախակրթարանի սաների հրամանագրքերը և շարժի մատյանները գ.մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների մատյանը դ.աշակերտների անձնական գործերը ե.ուսուցիչների անձնական գործերը		Տնօրեն	
9	Կազմել աշխատանքային գրաֆիկներ		Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ	
10	Արձակուրդների ընթացքում հերթապահության սահմանում			
11	Քննական կարգացույցի մասայականացում, կարգացույցի կազմում, քննասենյակների նախապատրաստում			
12	Դպրոցական գույքի վերանորոգում		Տնօրեն, տնտեսվար, հյուսն	
13	Դպրոցական համայնքային շաբաթօրյակների կազմակերպում		Տնօրինություն	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը,
ուսումնամեթոդական աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով, չափորոշիչներով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդափնտրման նախագահներին խորհրդակցության, պլանավորել նրանց տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասվանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ Ա.հանձնարարել կազմել մ/մ աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	23.08-31.08 ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
3	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների որակը բարելավելու սովորողներին խորն ու կայուն գիտելիքներով զինելու, մանկավարժական կադրերի որակավորումը բարձրացնելու, նոր ՀՊԶ –ի պահանջներին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ գրադարանավար	

	կազմակերպման նպատակով ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ծրագրերով, մեթոդական գրականությամբ, հետամուտ լինել, որ օգտագործեն առկա դիդակտիկ նյութերը, տեխնիջոնները, քարտեզները, լաբորատոր սարքավորումները			
4	Ծրագրային նյութի պլանավորում և կատարում	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/մ նախագահներ	
5	Նոր ձեռնարկների դասագրքերի քննարկում	Օգոստոս	Մ/մ նախագահներ	
6	Փոխադարձ դասալսումներ և փորձի փոխանակում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
7	Առանձին առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն՝ ժամկետները կորոշվի ըստ առարկաների և դասարանների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար	
8	Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների և մրցույթների կազմակերպում	Սեպտեմբեր, նոյեմբեր-փետրվար	Ուսմասվար ՄԿԱ.մ/մ նախագահներ	
9	Թեմատիկ և ամփոփիչ աշխատանքների վերահսկում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար մ/մ նախագահ	
10	Դպրոցի ներքին գնահատում	22.08-28-08	Հանձնաժողով	
11	Ստուգողական աշխատանքների, գիտելիքների ստուգման կազմակերպում	1-ին, 2-րդ Կիսամյակների վերջում	Տնօրինություն	
12	Ավարտական փոխադրական դասարաններում քննությունների նախապատրաստում	Հոկտեմբեր - նոյեմբեր	Տնօրինություն մ/մ նախագահ	
13	Ստեղծել հանձնաժողով «Տարվա լավագույն ուսուցիչ» ընտրելու նպատակով, հետևել, որ	Հոկտեմբեր - նոյեմբեր	Տնօրինություն մ/մ նախագահ	

	<p>իրագործի նշված ձևաչափերը</p> <p>1. Ուսուցիչը ուսուցման գործընթացում կիրառում է դասավանդման այնպիսի մեթոդներ ու հնարներ, որոնք աշակերտներին հնարավորություն են տալիս ստանալու բավարար գիտելքներ, ձեռք բերելու անհրաժեշտ կարողություններ և հմտություններ:</p> <p>2. Գիտի գնահատման մեթոդաբանությունը և կանոդանում է այն կիրառել:</p> <p>3. Գիտի առարկայի չափորոշիչները նդասավանդելիս առաջնություն է չափորոշիչներով:</p> <p>4. Իր աշխատանքում պատասխանատու է և պարտաճանաչ նպաստում է դպրոցի ուսումնական և վարչական աշխատանքների կազմակերպմանը, ուսումնասիրում է գոյություն ունեցող փորձը և տարածում իրենը:</p> <p>5. Գիտի տարիքային հոգեբանությունը:</p> <p>6. Գիտի և հարգում է երեխաների իրավունքները:</p> <p>7. Պահպանում է մանկավարժական էթիկայի կանոնները:</p>			
14	<p>Աշխատանք էտ մնացող աշակերտների հետ, ըստ նրանց ընդունակությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում դպրոցի հետ կապն ամրապնդելու համար</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ ուսուցիչներ</p>	
15	<p>Արտադասարանական ընթերցանության</p>	<p>Դասղեկի ժամերին</p>	<p>ՄԿԱ, գրադարան, Տարրականի</p>	

	կազմակերպում, դասագրքերի պահպանում		օղակներ, դասղեկներ	
16	Վերահսկել էլեկտրաէներգիայի, ջրի, գազի խնայողաբար օգտագործումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար, հաշվապահ	
17	Դպրոցի շենքի դասասենյակների նախապատրաստում ձևաձևեր	Նոյեմբեր		
18	Հետևել, որ ուսուցիչը նորարարության նկատմամբ դրսևորի մեծ հետաքրքրություն, կիրառի աշխատանքում: Դպրոցի հեղինակությունը ընդհանուր գաղափար պետք է դառնա համակազմի յուրաքանչյուրանդամի համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տեղակալներ	
19	Աջակցել մանկավարժներին մշակել և տպագրել իրենց մեթոդական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ նյութերը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տեղակալներ	
20	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել համակարգիչներով ամիսը մեկ անգամ: Յուրաքանչյուր ամիս ուսուցչից պահանջել մեկ բաց դաս: Ուսուցիչներից պահանջել օգտվել հետևյալ կայքերից emis.am edu.am	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տեղակալներ ԴԱԿ	
21	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ՝ ըստ նախատեսված աշխատանքների, արդյունքները քննարկել և	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տեղակալներ մ/մ նախագահներ	

	վերլուծել մանկադրի, մ/մ նիստերի, տնօրենին կից խորհրդի նիստում			
22	Աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգելու նպատակով մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասվանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման խորհրդի նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	1.Մայրենի դրվածքի ուսումնասիրություն 2-6-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	2.Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 2-4-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	3.Ռուսերոն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 2-4-րդ դասարաններում	Հունվար փետրվար	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	4.Ստուգողական գրավոր աշխատանքների անցկացում 2-4-րդ դասարաններում մաթեմատիկա և մայրենի առարկաներից	Դեկտեմբեր մայիս	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	5.Անգլերեն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 3-6-րդ դասարաններում	Փետրվար մարտ	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	6. Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ՝ ըստ նախատեսված աշխատանքների արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
	7.Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 7-12-րդ	Փետրվար մարտ	Ուսմասվար	

	դասարաններում			
	8. Հայրենագիտություն առարկայի ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում	Մարտ	Տնօրեն Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
	9.Քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 7-11-րդ դասարաններում	Մարտ ապրիլ	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
	10.Առարկայական տասնօրյակներ անցկացնել առարկաների դրվածքի ուսումնասիրությանը զուգընթաց	Ապրիլ	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
	11.Ընթացիկ գիտելիքների ստուգում քննական առարկաներից 9-րդ և 12-րդ դասարաններում	Ապրիլ	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
	12.Մաթեմատիկա առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 5-12-րդ դասարաններում	Փետրվար մարտ	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ	
	13.Օտար լեզուների 5-11-րդ դասարաններում 14.Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ապահովումը ՆԶՊ, Հայոց պատմություն, ՀԵՊ առարկաների դասաժամերին	Փետրվար մարտ Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ՄԿԱ, ԴԱԿ զինղեկ	
	15.Առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ, ՄԿԱ	
	16.Մեղու, կենդուրու մրցույթների կազմակերպում և անցկացում	Հոկտեմբեր մարտ	Տնօրեն, ՄԿԱ ԴԱԿ	
	17.Առարկայակն ամփոփիչ ստուգողական գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր մայիս	Ուսմասվար, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	

23	Դասադեկների պլաններում պլանավորել, վարքի կուլտուրայի, բարոյագիտության՝ կյանքի հմտությունների հետ առնչվող միջոցառումներ	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ, ԴԱԿ դասադեկներ	
24	Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանումը դասարաններում, սանհանգույցներում, միջնացքներում և դպրոցի բացօթյա տարածքում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, տնտեսվար, բուժքույր	
25	Սահմանել 120-ից 200 դասաժամ բացակայության նկատմամբ վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, ծնողկոմիտե	
26	Դասերն արդյունավետ անցկացնելու համար օգտվել էլեկտրոնային գրադարանից	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ օպերատոր	
27	Կազմակերպել հեռավար ընթերցանություն, քննարկել արդյունքները դասադեկի ժամերին և խրախուսել լավագույներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ, դասադեկներ և գրադարանավար	
28	Հետևել, որ ուսուցիչը նորարարությունների նկատմամբ դրսևորի մեծ հետաքրքրասիրություն, կիրառի աշխատանքում: Դպրոցի հեղինակությունը ընդհանուր գաղափար պետք է դառնա յուրաքանչյուր անդամի համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսմասվար	
29	Աջակցել մանկավարժներին մշակել և տպագրել իրենց մեթոդական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ նյութերը ստեղծել պայմաներ փորձարարական հետազոտական աշխատանքներ իրականացնելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

30	Դաստիարակական աշխատանք ա.դաստիարակներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները ստեղծել դասարանական ամուր համակազմ նրանց մեջ ձևավորել ազգային արժանապատվությունը և հայրենասիրությունը	Ուսուցարվարներ	Տնօրեն, Ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
	բ.յուրաքանչյուր շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դաստիարակական, այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակությանն ու առողջ համակազմի ձևավորման նպատակին	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դաստիարակ, դասվար	
	գ. հետազոտական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	Ուսուցարվարներ	Տնօրեն, ՄԿԱ, դաստիարակ, դասվար	
	դ. դպրոցը պետք է քայլեր ձեռնարկի սովորողների դաստիարակության համակարգի կատարելագործման ուղղությամբ ծնողների ուսուցում կազմակերպելով առարկայական դասընթացներում հզորացնելով դաստիարակության մասը	Ուսուցարվարներ	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
	ե. ընտրել դասարանական ծնողական խորհուրդ 3-5 անդամներով, այնուհետև ծնողական խորհուրդների նախագահներից փակ քվեարկությամբ ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահ մեկ տարի ժամկետով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

	գ.հետևել ծնողական խորհրդի աշխատանքներին, ապահովել ծնող խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
	Է.սահմանել բաց դռների օր ապահովել ծնող ուսուցիչ կապը.	Ամեն ամսվա վերջին ուրբաթ օրը	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դաստեկ, դասվար	
	Ը.հայտարարել թանգարանային օրեր, այցելել ցուցահանդեսներ, պատկերասիրահներ օգտագործել անվճար կտրոններ	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթ օրը օգտվելու անվճար մուտքից	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դաստեկ, դասվար ծնողխորհուրդ	
31	Տարվա ընթացքում կազմակերպվող գիտաճանաչողական մրցույթ փառատոններին նախապատրաստում և մասնակցություն, միջոցառումների շարունակության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, պատմ. ուսուցիչ	
32	Կազմակերպել և անցկացնել միջոցառումների գիտելիքի օրվան նվիրված, ապահովել նախակրթարանի սաների և առաջին դասարանցիների մուտքը դպրոց	01.09.2023	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դաստեկ, դասվար	
33	Գյուղի 195 ամյակին նվիրված համազյուղացիական միջոցառում	10.09.2023	Տնօրինություն, դպրոցի ողջ անձնակազմ	
34	Անկախության տոնին նվիրված լուսանկարչական ֆոտոմրցույթ	21.09.2023	ԴԱԿ, ուսուցիչ, աշակերտ խորհուրդ	
35	2020թ-ի 44 օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակին նվիրված խոնարհման արարողակարգ, այցելություն հուշարձան և	27.09.2023	Տնօրինություն, դպրոցի ողջ անձնակազմ	

	եռաբլուր			
36	Կազմակերպել դպրոցի ավագ դասարանի աշակերտների և Մուղնիի գործամասի համագործակցային հանդիպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԴԱԿ, զինղեկ	
37	Ուսուցչի օրվան նվիրված նկարչական ցուցահանդեսների կազմակերպում և միջոցառում	05.10.2023	ԴԱԿ, ուսուցիչ, աշակերտ խորհուրդ	
38	<<Ա>> տառի շնորհանդես	Հոկտեմբեր	Տնօրինություն, ԴԱԿ, դասվարներ	
39	Նշանավորել <<հունվարի 28-ը>> շնորհավոր ծնուդդ <<Ազգային բանակ>> միջոցառումը	28.01.2024	ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
40	Մայրենի և գիրք նվիրելու տոնի առիթով կազմակերպել միջոցառումներ	19.02.24- 21.02.24	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
41	Կանանց տոնին նվիրված միջոցառում	08.03.24- 07.04.24	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
42	<<Խոնարհման օր>> երաժշտության ունկնդրում	23.04.24	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար ուսուցիչներ	
43	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր միջին դպրոցում	Ապրիլ մայիս	ՄԿԱ, ԴԱԿ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
44	Առաջին դասարանի ավարտը նշանավորել <<Հրաժեշտ այբենարանին>> միջոցառում	Մայիս	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասվար	
45	Կազմակերպել Հաղթանակների մայիս գրական երաժշտական ցերեկույթ նվիրված մայիսյան տոներին	Մայիս	ՄԿԱ, ԴԱԿ, ուսուցիչ, աշակերտ խորհուրդ ծնողխորհուրդ	
46	Անցկացնել <<Վերջին դաս	26.05.24	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ	

	>>միջոցառումը		ծնողխորհուրդ	
47	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին նրանց մասնակից դարձնել տարածքային և մարզային միջոցառումների հնարավորություն և թույլտվության դեպքում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

Ներդրոցական վերահսկողություն

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնա րդյունք
1	Յուրաքանչյուր շաբաթ գումարել տնօրինության նիստ կատարողականը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ, զիդեկ,	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա 1-ին օրը ուսուցչանոցում փակցնել տվյալ ամսվա բոլոր օղակների աշխատանքային պլանները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
3	Հանձնարարել փոխտնօրենին մ/մ վերահսկել կատարողական կարգապահությունը և արձանագրել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն մ/մ	
4	Հետևել որ դասաժամերի բացթողումներ չլինեն, բացթողումները լրացնեն պարապմունքների միջոցով, պարբերաբար վերահսկել էլեկտրոնային մատյաններում ուսուցիչների կողմից կատարվող գրանցումները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար մ/մ նախագահ	
5	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված աշխատանքների քանակներն ու որակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար մ/մ նախագահ	
6	Ստուգել emis.am մատյաններում	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուսմասվար, ՄԿԱ	

	գրանցումները			
7	Կազմել լրացուցիչ պարապմունքների գրաֆիկ, պարապմունքների ընդգրկել չառաջադիմող աշակերտներին	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար, Ուսուցչի օգնական	

Աշխատանք ծնողների հետ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
Հրավիրել համադպրոցական ժողովներ	Սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար	
Պլանավորել ծնողական աշխատանքները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկ, դասվար ծնողկոմիտե	
Աջակցել ծնողական խորհրդի կազմակերպման աշխատանքներին հատկապես սցիալ կենցաղային բնագավառում այդ նպատակով ճշտել դպրաց հաճախոհ նպաստառու աշակերտների թիվը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ ԴԱԿ	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Վերջնարդյունք
Կազմել 2024թ-ի ծախսերի նախահաշիվը քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսատնտեսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ դպրոցի խորհուրդ	
Հետաձգել դպրոցի	Ուստարվա	Տնօրեն,	

<p>հաշվեկշռում եղած գույքի ու սաքավորումների հաշվառումը մինչև նոր դպրոց վերադառնալը</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>հաշվապահ, ՄԿԱ գործավար</p>	
<p>Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Տնտեսվար, հնոցապան</p>	
<p>Դասղեկ դասվարներին դաստիարակչական պլաններում մեծ տեղ հատկացնել դպրոցի շենքի գույքի պահպանմանը</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ԴԱԿ, ՄԿԱ ,դասղեկ, դասվար</p>	
<p>Ամենօրյա հսկողություն սահմանել շենքի շրջապատի, սանհանգույցների մաքրության պահպանման նկատմամբ դպրոցական գույքի նկատմամբ լինել ուշադիր և հետևողական: Ուսուցիչներ ի, ծնողների և աշակերտների շրջանում բացատրական աշխատանքներ տանել ջրի և հոսանքի խնայողության համար</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրինություն, տնտեսվար, պահակներ, դասղեկ դասվար</p>	
<p>Ամենօրյա հսկողություն սահմանել, կատարել ջերմաչափում, օգտագործել ախտահանիչներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնտեսվար, դասղեկ, դասվար, բուժքույր</p>	
<p>Տարեվերջում կազմել կատարած աշխատանքների հաշվետվություն բոլոր օղակներում և ներկայացել</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Բոլոր օղակների պատասխանատու</p>	

