

ՀՀ ԿԳՄՄՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
«ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
Պ Լ Ա Ն

Հաստատվել է 30.08.2022թ կայացած
մանկավարժական
խորհրդի նիստում(արձ. թիվ 16)

Նիստի նախագահ՝ Ա. Դադբաշյան
Քարտուղ՝ Շ. Բաղայան



Արժյան 2022

Պարտադիր կրթության իրականացում

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք
1.	Անցկացնել 5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում կրթահամալիրի սպասարկման տարածքում:	Հուլիս, օգոստոս	տնօրենի տեղակալներ, բուժքույր, դասվար
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել կրթահամալիրի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկ, դասվար
3.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել, ետ մնացող աշակերտներին	ուստարավա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկ, դասվար, հոգեբան
5.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարավա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկ, դասվար

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման
բարձրացում**

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք
6.	Նշանակել մասնախմբի նախագահներ, դասղեկներ	օգոստոս	
7.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝</p> <p>ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ
8.	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղե կավարներ
9.	<p>Կատարել դասալսումներ՝ ըստ անհրաժեշտության</p> <p>Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման թերթիկում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն, առաջարկություններ և հանձնարարություններ: Դասալսման ընթացքում ուշադրություն դարձնել նախապես առաջադրված կետերին</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ

10.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ , մ/մ նախագահներ
11.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության, գիտության մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
12.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
13.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննությունների ժամանակացույցը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
14.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	Մայիս- հունիս	տնօրեն, փոխտնօրեններ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

15.	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սնպտնմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն
16.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սնմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, մշտապես պատրաստ լինել արտակարգ իրավիճակներում հեռավար կրթություն իրագործելու համար, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ
17.	Վերահսկել դասաբաշխման, ուսպլանի մուտքագում ԴԿՏՀ համակարգի և էլեկտրոնային մատյանների վարման աշխատանքները:	սնպտնմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն օպերատոր
18.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 3-4 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տևորում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ
19.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ
20.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում կամ մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-ից 12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ
21.	Վերահսկել փոխադարձ դասալսումներն առարկայական մասնախմբերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ
22.	Վերահսկել և մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել էլեկտրոնային մատյանների և օրագրերի վարման գործընթացները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

23.	Կիսամյակի ընթացքում ավագ դասարաններում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ
24.	Ուսման որակի բարելավման նպատակով տարեկան ավագ դասարաններում անցկացնել առարկայական ստուգարքներ «Հայոց լեզու և գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հայոց պատմություն» առարկաներից:	դեկտեմբեր, մայիս	տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ
25.	Ուսումնասիրել IV դասարանի «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաների դրվածքը կրթահամալիրում: Տալ գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից:	մարտ-ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ
23	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրինություն
26.	Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել գնահատման մեթոդաբանությունը որպես առանցքային կարևորություն ուսուցման և ուսումնառության գործընթացներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ
27.	Վերահսկել ներառական կրթական ծրագրով սովորող աշակերտների ուսուցումը համապատասխան ԱՌԻՊ-ների:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ
28.	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել ժողովներ, ամփոփել ԿԱՊԿՌԻ սովորողների ուսումնառության ընթացիկ, կիսամյակային և տարեկան արդյունքները՝ անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ անհատական ուսումնական պլաններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ
29.	Տարրական դասարաններում մշտապես ուշադրություն դարձնել ազատ խոսքի, պատմելու ունակությունների զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն
30.	Վերահսկել ուսուցիչների օրվա դասի	մշտապես	փոխտնօրեն
31.	Կատարել ուսուցիչների և աշակերտների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն
32.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում և գործունեության ակտիվացում	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր ԴԱԿ	ԴԱԿ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք
33.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսական պլանները. ա/ Լսել փոխտնօրենների և մասնախմբերի նախագահների հաղորդումը ամսական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ
34.	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեններ
35.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
36.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների և առաջընթացի հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկ, դասվար
37.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ
38.	Համակարգել խորհրդակցական մարմինների աշխատանքը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

Աշխատանք ծնողների հետ

Nº	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք
39.	Հրավիրել կրթահամալիրի ընդհանուր ծնողական ժողովներ	ուստարվա ընթացքում առնվազն 2 անգամ	տնօրեն
40.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ և համադպրոցական ծնողական ժողովներ:	ուստարվա ընթացքում առնվազն 4 անգամ	տնօրեն փոխտնօրեններ, դասղեկներ
41.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ
42.	Ապահովել կրթահամալիրի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հոգեբան, դասղեկներ

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք
43.	Նախորդ տարվա ծախսերը ուսումնասիրելով և նոր ուստարվա առաջնահերթությունները գնահատելով կազմել տարիֆիկացիոն ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ
44.	Կազմել 2022թ. ֆինանսական տարվա ծախսերի նախահաշիվը	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ
45.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում Ամբողջ ընթացքում տնօրինություն և	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
46.	Հետևել, որ ժամանակին հաշվարկվի և վճարվի հաստատության աշխատողների աշխատավարձերը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք
47.	Կատարել աշխատանքի բաժանում կրթահամալիրի ադմինիստրացիայի միջև	օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ
48.	Կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն
49.	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
50.	Կազմել դասագուցակ: Հաստատել թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
51.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
52.	Մեթոդ մասնախմբի պլանների քննարկում և հաստատում	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
53.	Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
54.	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակար ստանալուն:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
55.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, պլանավորում՝ նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ
56.	Հրավիրել ծնողկոմիտեների խորհրդակցություն	առնվազն տարին երկու անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ
57.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ:	առնվազն երկու ամիսը մեկ	տնօրեն
	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ներման կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն

Ներառական կրթություն

57.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն
58.	Սահմանված կարգով ձևավորել դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովել նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի հայտնաբերման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկացնել տարածքն սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությանը:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
59.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
60.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, հոգեբան
61.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն
62.	Սահմանված ժամկետներում վերահսկել ԱՌԻՊ-ների և ՄԱԾԱՊ-ների կազմումը և վարումը:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
63.	Խորհրդի հավանությանը ներկայացնել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը:		տնօրեն

Մ իջոցառումներ

Մ/ h	Մ իջոցառումը	Ամսաթիվ	Կազմակերպող մեթոդը կամ անձը	Համադարձացական կամ դասարանական
1	Գիտելիքի օր	01.09.2022 թ.	Տարրական մ/մ	Տարրական դասարաններ
2	Անկախությունն ընդդեմ պատերազմի	Սեպտեմբերի 21 - 27	Հ. լեզու և գրականություն	Միջին և ավագ դասարանցիներ
3	Գունեղ աշնան բարիքները	Հոկտեմբերի 20 - ից	Ընդհանուր զարգացման մ/մ	Համադարձացական
4	Թմրամոլություն. պայքար թմրամոլության դեմ	Նոյեմբերի վերջ	Բնագիտական մ/մ	Ավագ դասարաններ
5	Երկրաշարժ	Դեկտեմբերի 7	Բնագիտական մ/մ	Միջին և ավագ դասարաններ
6	Տոնական Ամանոր	Դեկտեմբերի 22 - 25	Տարրական մ/մ	Համադարձացական
7	Հայոց բանակի տոնը	Հունվարի 28	Ընդհանուր զարգացման մ/մ	Համադարձացական
8	Չոն մայրենիի և գրքի	Փետրվարի 19	Հայոց լեզու և գրականություն	Միջին և ավագ դասարաններ

9	Սուրբ Զատիկ		Պատմության մ/մ	Տարրական միջին դասարանցիներ
10	Վոլեյբոլի մրցումներ		Ընդհանուր զարգացման մ/մ	Ավագ դասարաններ
11	Հիշատակման օր	Ապրիլի 24	Պատմության մ/մ	Համադպրոցակա ն
12	Վիկտորինա	Ապրիլ	Մաթեմատիկ այի մ/մ	7 – րդ դասարանցիներ
13	Հրաժեշտ այբբենարանին	Մայիսի 10 – ից 25	Տարրական մ/մ	4 – րդ դասարանցիներ
14	Վերջին դաս	Մայիսի 24	Դասղեկներ	9 –րդ դասարանցիներ
15	Վերջին դաս	Մայիսի 25	Դասղեկներ	12 – րդ դասարան
16	Տարրական մ/մ	Հունիսի 1	Երեխաների տոնը	Տարրական դասարաններ