Տնօրեն՝ Վ. Աբովյան
31.09.2022

2022-2023 ուստարի

Լոռու մարզի
« Ալավերդու Մ. Թանդիլյանի անվան *N10* հիմնական ՊՈԱԿ »

Տնօրեն՝ Վեներա Աբովյան

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

«Ալավերդու Մ.Թանդիլյանի անվան թիվ 10 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ

Պարտադիր կրթության **իրականացում**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթու թ–յուն
1.	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Յուլիս, օգոստոս	տնօրենի տեղակալ, բուժքույր, դասվար	
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, դասվար	
3.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել, ետ մնացող աշակերտներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, դասվար, հոգեբան	
5.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, դասվար	

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթութ–յուն
1.	Նշանակել մասնախմբի նախագահներ, դասղեկներ	օգոստոս	տնօրեն	
2.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական ախատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	
3.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	
4.	Կատարել դասալսումներ՝ ըստ անհրաժեշտության • Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն,առաջարկություններ և հանձնարարություններ: Դասալսման ընթացքում կիրառել նախապես որոշված ձևաթուղթ • Իրականացնել քոուչինգային դասալսումները	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	

5. 6. 7. 8. 9.	• Ուսուցչական ճանապարհորդություն Իրականացնել սեմինարներ ուսուցիչների հետ «Ակտիվ ուսումնառության մեթոդներ», թեմաներով, կազմակերպել աշխատարաններ՝ ըստ « Սերունդի» պլանավորման Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների: Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ: Ներկայացնել պարտադիր վերապատրաստման Մասնակցել կամավոր վերապատրաստման	ուստարվա ընթացքում երկրորդ կիսամյակ Տարվա ընթացքում տարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում տարվա ընթացքում	բոլորը տնօրեն Վ.աբովյան, Գ.Ծատրյան,Հ.Խաչատրյան, Ա. Երզնկյան տնօրեն, հոգեբան ուսուցիչ՝ Ա. Երզնկյան, Գ. Ծատրյան, Հ. Խաչատրյան Տնօրեն տօրեն, փոխտնօրեն դասղեկ, դասվար, ուսւցիչներ տնօրեն ուսուցիչներ, տնօրեն	

10.		տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթութ–յուն
1.	Առաջին զանգի արարողություն	սեպտեմբեր	Է. Մանթաշյան	
2.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
4.	ԱՈւՊ ների հաստատում	սեպտեմբեր	տօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնական	
5.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	տարվա ընթացքում	բոլորը	

6.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մեթոդմիավորման նախագահներ	
7.	Բացահայտել աշակերտների և ուսուցիչների ներուժը՝ կազմակերպել տաղանդների երեկո	դեկտեմբեր – հունվար	փոխտնօրեն, մ/մ , ուսուցիչ	
8.	Խրախուսել աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությունը տարբեր դպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին	ուստարվա ընթացքում	Գ. Ծատրյան տնօրեն,ուսուցիչներդ աղեկներ	
9	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը «Կենգուրու», «Արջուկ», «Մեղու» մրցույթներին		դասվարներ, ուսուցիչներ	
10	Կազմակերպել միջոցառումներ, բաց դասեր, գրքի քննարկումներ, կինոդիտումներ՝ ըստ հիշարժան օրերի և համապատասխան թեմատիկայի	փետրվար–մարտ	բոլորը	
11	Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը	ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	
12	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ Բարեկարգել դպրոցամերձ այգին	մարտ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
13	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	տարվա ընթացքում	բոլորը	

. 14	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
15	Բացման փակման շրջաններ	մայիս	ուսսուցիչներ	
	«Վերջին զանգ»		ուսուցիչներ	
16		մայիս- հունիս	դասղեկ	
17		տարվա ընթացքում		
		մայիս		

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթութ-յուն
1.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսվա պլանները. ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տօրեն, փոխտնօրեն դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	
2.	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տօրեն	
3.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: Ներկայացնել ներքին գնահատման հաշվետվությունը	սեպտեմբերի սկիզբ	տօրեն, փոխտնօրեն	
	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների և առաջընթացի հարցը:			

4.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տօրեն, փոխտնօրեն դասղեկ, դասվար	
5.	Համակարգել խորհրդակցական մարմինների աշխատանքը	ուստարվա ընթացքում	տօրեն, փոխտնօրեն դասղեկ, դասվար, ուսւցիչներ	
6	Մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 15ը լրացնել ԱՈւպ ները՝ սահմանված կարգով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Ամիսը մեկ անգամ գումարել մեթոդմիավորման նիստեր, արձանագրել	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, պարապող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական	
8	Էլեկտրոնային մատյանի ստուգում յուրաքանչյուր ուրբաթ	ուստարվա ընթացքում	մ/, նախագահներ, փոխտնօրեն	
9		ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	

Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթություն
1.	Հրավիրել դպրոցի ընդհանուր ծնողական ժողովներ Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	ուստարվա ընթացքում առնվազն 2 անգամ ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	

2	Խորհուրդ:	առնվազն4 անգամ		
3.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը: Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հոգեբան, դասղեկներ	
5.	Կազմակերպել բաց դռների օր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հոգեբան,	
	Հանդիպում քննարկումներ «Սերունդ» ծրագրի պլանավորմամբ			
6.		ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ուսուցիչներ	
7		ուստարվա ընթացքում	Գ. Ծատրյան	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթութ –յուն
1.	Կազմել տարեֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել 2022թ. ֆինանսական տարվա ծախսերի նախահաշիվը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ	

3.	Բյուջեի նախագծի քննարկում	հոկտեմբեր-դեկտեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ	

Կազմակերպական–մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթու թյուն
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի ադմինիստրացիայի միջեւ:	օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	Կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտն օրեն	

4.	Կազմել դասացուցակ: Հաստատել թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտնօրեն	
5.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտնօրեն	
6.	Մեթոդ մասնախմբի պլանների քննարկում և հաստատում	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտնօրեն	
7.	Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտնօրեն	
8.	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց գնահատման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակար ստանալուն:	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտնօրեն	
9.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, պլանավորում՝ նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը: Հրավիրել ծնողկոմիտեների խորհրդակցություն	սեպտեմբեր	տնօրեն,փոխտնօրեն	
10.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ:	առնվազն տարին երկու անգամ	տնօրեն,փոխտնօրեն	
11.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ներման կազմակերպելու համար:	առնվազն երկու ամիսը մեկ սեպտեմբեր	տնօրեն	
12.		մշտապես	տնօրեն	

Ներառական կրթություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթություն
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին , այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողակա-նությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, հոգեբան	
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկա-վարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Սահմանված ժամկետներում կազմել և լրացնել ԱՈՒՊները	Տարվա ընթացքում	պարապող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական, փոխտնօրեն	

2022- 2023 ուստարվա մեթոդմիավորման կողմից պլանավորված միջոցառումների, քննարկում, բաց դասեր, նախաձեռնություններ

N	**Իրականացվելիք աշխատանքի անվանումը**	**Կատարող պաշտոնյան ազգանունը անունը**	**Տեղեկատվություն**	**Նշ.կատ. մասին**
1	Գիտելիքի օր		պատշաճ պատրաստվել համադպրոցական միջոցառմանը,	
2	Անկախության օր	դասվարներ	Փոքրիկ ցերեկույթ անկախության օրվա և մերօրյա հերոսների մասին	
3	Ուսուցչի օր	դասվարներ	հանդիսավոր նշել ուսուցչի օրը	
4	Մայրենին տարական դասարաններում(ինչպես եմ ուսուցանում)	1-4րդ դասարանների դասվարներ	փոխադարձ դասալսումներ 1-4րդ դասարաններում	
5	Բաց դասի կազմակերպում դպրոցի այգում	Է Մանթաշյան	որն է բնության գրկում կազմակերպված դասի առանձնահատկությունը	
6	Մոր պես բարի է աշուն տատիկը(Միջոցառում)	1-4րդ դաս. դասվարներ	Աշունն իր բարիքներով և գույներով	
7	Ամփոփում մայրենիից երեխաների գիտելիքի վերաբերյալ	դասվարներ	ստուգել առաջադիմության որակը ու աճը	
8	Մաթեմատիկան տարական դասարաններում	1-4րդ դաս. դասվարներ	զարգացնել երեխաների մաթեմատիկական մտածողությունը	
9	Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ	1-4րդ դասարաններ	առարկայի ձեռք բերումները և առաջադիմությոնը	

2022- 2023 ուստարվա մեթոդմիավորման կողմից պլանավորված միջոցառումների, քննարկում, բաց դասեր, նախաձեռնություններ

N	**Իրականացվելիք աշխատանքի անվանումը**	**Կատարող պաշտոնյան ազգանունը անունը**	**Տեղեկատվություն**	**Նշ.կատ. մասին**
1	Անկախության օր	Ազգանուշ	Սեպտեմբերի 21	Համադպրոց

		Երզնկյան		ական
2	Ուսուցչի տոն	աշակերտակա ն խորհուրդ,	Հոկտեմբերի 5	Համադպրոց ական
3	ֆիլմի դիտում «Общество мертвых поэтов»	Ա. Երզնկյան	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Ուսուցիչներ, ծնողներ, 9-րդ դասարանցին եր
4	Քննարկում-Դելիմիտացիա-դե մարկացիա,	Ա. Երզնկյան		9-րդ դասարան
5	ֆիլմի դիտում «Բալանս»	Ա. Երզնկյան	Դեկտեմբեր	8-9-րդ դասարանցին եր, ուսուցիչներ
6	Պաստառ՝ «Վերնատուն»	Մ. Մանուկյան	Տարվա ընթացքում	
7	Քննարկում- «Ակոս», Հրանտ Դինք	Ա. Երզնկյան	Հունվարի 19	8-9-րդ դասարաններ
8	ԱՍԱԼԱ, Գուրգեն Յանիկյան	Ա. Երզնկյան	Հունվար	9-րդ դասարան
9	Պարույր Սևակ	Գ. Մնացականյան	Հունվարի 24	
10	Հայոց բանակի տոն		Հունվարի 28	
11	Գիրք նվիրելու օր	Ա. Երզնկյան, «Զարթնիր»	Փետրվարի 19	5-9-րդ դասարաններ , ուսուցիչներ
12	Զատիկ, ծաղկազարդ, բարեկենդան, թարգմանչաց տոն և այլն	Գ. Մնացականյան		
13	Մայրերի տոն	Մ. Մանուկյան	Մարտ-ապրիլ	7-8-րդ դասարաններ
14	“В мире сказок”	Գ. Սահակյան	Մայիս	
15	Պատի թերթ	Գ. Սահակյան	Տարվա ընթացքում	
16	Հաղթական ամիս Բաց դաս-«Անդրանիկ. Կոթող, որին ոչ մի պատվանդան չի դիմանում»	Ա. Երզնկյան	Մայիս	
17	Առարկայական շաբաթ	մ/մ ամբողջ կազմը	Մարտ-ապրիլ	5-9-րդ դասարաններ

2022- 2023 ուստարվա մեթոդմիավորման կողմից պլանավորված միջոցառումների, քննարկում, բաց դասեր, նախաձեռնություններ

Ուսուցչի անուն, ազգանուն	Միջոցառման վերնագիրը	Իրականացման ժամանակահատվածը	Լրացուցիչ ինֆորմացիա
Վեներա Աբովյան	1. Կենսաբանություն առարկայի մեթոդական շաբաթ 2. ՓՅՈւ 3. Ուղիղ հրահանգումով դասավանդում 4. Փեստի կառուցվածք՝ գիտելիք, կիառություն, քննական մտածողություն 5. Ինտերակտիվ մեթոդներ և հնարներ	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր-փետրվար հոկտեմբեր Յոկտեմբեր Դեկտեմբեր	1. Կենսաբանության դասեր մեթոդների կիրառմամբ՝ փոխակերպում, կենտրոնների տեղափոխում 2. Իրականացնել ՓՅՈւ, համատեղ 3. Սեսիա 4. Սեսիա 5. Սեսիա
Արմենուհի Թամազյան	1. Դաունի համախտանիշի միջազգային օր 2. Ջուր	Մարտի 21	Միջոցառում
Սեդա Բաղդասարյան	1. 0 ի դատը 2. Բաց դաս	դեկտեմբեր մարտ	
Լարիսա Թամազյան			
Սոֆիա Անթառանյան	1. Սպորտլանդիա 2. Առողջ ապրելակերպ	Մայիս Փետրվար	
Բոլոր ուսուցիչները	Բնագիտական Վիկտորինա	ապրիլ	Մրցույթ բնագիտական առանկաներից ներառված հարցերից
Բոլոր ուսուցիչները	Առարկայական	տարվա	

	շաբաթներ	ընթացքում	
Բոլոր ուսուցիչները	«Սերունդ»	տարվա ընթացքում	Աշխատարաններ
Հայաստան Խաչատրյան	*1.* Երկրի օրը *2.* Բնություն *3.* Անվանի նկարիչներ	ապրիլ	Ինտեգրված դաս