

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝  Նառա Պապյան



2022-2023 ուստարի

**Ներքին Կարմիրաղբյուրի միջնակարգ դպրոցի
տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան**

Պարտադիր կրթության կենսագործում

| ←← | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|--|------------------|------------------|--------------|
| | <p>Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:</p> | Օգոստոս | Տնօրեն | |
| | <p>Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել գրենական պիտույքներով, իսկ դասագրքերը տրվում են անվճար:</p> | Սեպտեմբեր | Տնօրեն | |
| | <p>Դպրոցի 2022-2023 ուս տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, ուս. պլանի հաստատում, ուսումնական տարեկան պլանի հաստատում, աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում, մեթոդափափորման տարեկան պլանների հաստատում, դասղեկների պլանների հաստատում</p> | Օգոստոս | Տնօրեն | |
| | <p>Դպրոցի 2022-2023 ուս տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում:</p> | Օգոստոս | Տնօրեն | |
| | <p>Դասացուցակի հաստատում:</p> | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի, ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:</p> <p>Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:</p> <p>Դասալսումներ, մշակված գործիքներով, կրթության որակի բարձացման նպատակով</p> | <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն, դպրոցի առաջնորդության զարգացման ղեկավար</p> <p>Տնօրեն, դպրոցի առաջնորդության զարգացման ղեկավար, մմ</p> | |
|--|---|--|--|

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|--|-----------------------|----------------------|--------------|
| | <p>Տարեսկզբին հրավիրել ուս.գծով փոխտնօրենի, Մերունդ՝ ծրագրի առաջնորդության զարգացման ղեկավարի, առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի</p> | <p>Օգոստոս</p> | <p>Տնօրեն</p> | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման</p> <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> <p>Կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ հայտորոշիչ թեստերի տրամադրում</p> <p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:</p> <p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների:</p> <p>Գույքով և ուս.նյութերով հարուստ դպրոցական լաբորատորիաների լիարժեք օգտագործման հետևողականություն: Հետևել</p> | <p>Օգոստոս Սեպտեմբեր</p> <p>Ամիսը մեկ անգամ</p> <p>Կիսամյակի սկիզբ և վերջ</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա</p> | <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն, ուս գծով փոխտնօրեն, ԱԶՂ</p> <p>Տնօրեն</p> | |
|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|----------------------------|--------------------|--|
| | որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով: Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: | ընթացքում | Տնօրեն | |
| | | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն | |
| | | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն, ԱԶՂ | |

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|---|----------------------------|---------------------|--------------|
| | Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ: Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն | |
| | SՀՏ-ի օգտագործում դասերին Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում: | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն | |
| | Վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն | |

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| | <p>պահպանմանը</p> <p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ հայոց լեզու, գրականություն</p> <p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:</p> <p>Հայտանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p> | <p>Տնօրեն</p> | |
| | | <p>Տնօրեն</p> | |
| | | <p>Տնօրեն</p> | |
| | | <p>Տնօրեն</p> | |
| | | <p>Տնօրեն</p> | |
| | | <p>Տնօրեն</p> | |

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|--|----------------------|----------------------|--------------|
| | <p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ</p> | <p>Տնօրեն</p> | <p>Տնօրեն</p> | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------------|----------------------|--|
| | <p>գտած թերությունները: ք/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:</p> <p>Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:</p> | <p>Տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն</p> | |
|--|--|-----------------------------------|----------------------|--|

Աշխատանք ծնողների հետ

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|---|---|--|--------------|
| | <p>Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:</p> <p>Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և գեկուցումների թեմատիկ պլան:</p> <p>Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:</p> <p>Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:</p> <p>Ապահովել դպրոցի և ծնողների</p> | <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր</p> | <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> | |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|
| | <p>համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:</p> | <p>Տարվա ընթացքում</p> | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|---|---|---|--------------|
| | <p>Կազմել տարեֆիկացիա:</p> <p>Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:</p> <p>Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին</p> | <p>Սեպտեմբեր</p> <p>սահմանված ժամկետում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> | |

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|---|-------------------------------|------------------------------------|--------------|
| | <p>Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները</p> <p>ա/ կրտսեր դպրոց դասարաններ</p> <p>բ/հիմնական դպրոց դասարաններ</p> <p>գ/ավագ դպրոց դասարաններ:</p> <p>Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր</p> | <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> | <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | <p>ուսումնական տարվան</p> <p>Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ</p> <p>Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին</p> <p>Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:</p> <p>Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:</p> <p>Անցկանել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:</p> | <p>Օգոստոս</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Ամեն շաբաթ</p> | <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> | |
|--|---|--|---|--|

Ներառական կրթություն

| ՀՀ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու անձ | Ծանոթություն |
|----|---|---|----------------------|--------------|
| | <p>Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում: Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին , այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:</p> <p>Աշխատանք ծնողների հետ, կարծրատիպերից ձեռքազատվելու, երեխաների</p> | <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>Խնդիրների լուծումների վրա կենտրոնանալու մասին քննարկումներ:</p> <p>Աշխատակիցների մասնակցության ապահովում դասապրոցեսին ,որպես օգնական ,բոլոր աշակերտներին աջակցելու համար,ուսուցչին օգնելու համար:</p> <p>Իրականացնել քննարկումներ ուսուցիչների և աշխատակիցների հետ ,ընթացիկ աշխատանքների պլանավորման,թարմացումների համար:</p> <p>Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:</p> <p>Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:</p> <p>ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով , այլ պարագաներով: Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ: Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշիչի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:</p> <p>Ապահովել ԿԱՊԿ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական</p> | <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> | <p>Տ ն օ ր ե ն</p> <p>Տ ն օ ր ե ն</p> <p>Տ ն օ ր ե ն</p> <p>Տ ն օ ր ե ն</p> <p>Տ ն օ ր ե ն</p> | |
|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|------------------|--|--|--|
| | միջոցառումներին: | | | |
|--|------------------|--|--|--|