

**Հաստատված է Ծափաթաղ գյուղի Հ.Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոցի մանկավարժական խորհրդի 2022 թ N1 նիստով**

Ծափաթաղ գյուղի Հենրիկ Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոցի

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային

(2022-2023 ուս տարի)

Պլան

Պ.Հակոբյան

**I ԲԱԺԻՆ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **հ** | **Աշխատանքի**  **բովանդակություն** | **Կատարման**  **ժամկետ** | **Կատարող**  **անձ** | **Նշումներ**  **կատարման**  **մասին** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ**  **ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում**  **բ/ կազմակերպչական հարցեր:** | **26-30.08.2020** | **տնօրեն՝**  Պ.Հակոբյան |  |
| **2** | **Առաջին դասարանցիների ընդունելություն ա/ ցուցակագրել 5-6 տարեկան երեխաներին:** | **02.06-30.08** | **տնօրեն** |  |
| **3** | **Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում:** | **26.08-20.09** | **տնօրեն** |  |
| **4** | |  | | --- | | **Կոմպլեկտավորել դասարանները,երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին,ռեժիմին,իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար** | | **01.09.2022թ** | **տնօրեն** |  |
| **4** | **Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ , ժամանակին կանխել դրանք:** | **Ուսումնական տարում** | **տնօրեն դասղեկներ** |  |
| **5** | **Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:** | **Ուսումնական տարում** | **տնօրեն՝**  Պ.Հակոբյան |  |
| **6** | **Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:** | **Ուսումնական տարում** | **տնօրեն՝**  Պ.Հակոբյան |  |

**I I ԲԱԺԻՆ**

**Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **հ** | **Աշխատանքի**  **բովանդակություն** | **Կատարման**  **ժամկետ** | **Կատարող**  **անձ** | **Նշումներ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ:** | **26.08.-15.09** | **Տնօրեն** |  |
| **2** | **Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:** | **ուսումնական տարում** | **տնօրեն** |  |
| **3** | **Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:** | **սեպտեմբեր** | **տնօրեն** |  |
| **4** | **Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **մ/մ նախագահներ** |  |
| **5** | **Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում յուր. ուսուցչին առնվազն 2 անգամ** | **տնօրեն** |  |
| **6** | **Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը նրանց կցել որակյալ ուսուցիչների հետ:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **7** | **Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **տնօրեն** |  |
| **8** | **Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում**  **մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **9** | **Պլանավորել մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը:** | **01.09.2020** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |

**III ԲԱԺԻՆ**

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների**

**կազմակերպում**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **հ** | **Աշխատանքի**  **բովանդակություն** | **Կատարման**  **ժամկետ** | **Կատարող**  **անձ** | **Նշումներ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:** | **սեպտեմբեր** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **2** | **Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:** | **սեպտեմբեր** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **3** | **Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **4** | **Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից, խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **մ/մ նախագահներ** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը, ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:** | **ուսումնական տարվա**  **ընթացքում** | **տնօրինություն** |  |
| **6** | **Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:** | **ըստ ժամանակացույցի** | **տնօրինություն** |  |
| **7** | **Հետևել <<emis>>-ի աշխատանքներին:** | **շաբաթը 1 անգամ** | **տնօրեն** |  |
| **8** | **Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մ/մ/ մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:** | **ուս. տարվա ընթացքում** | **մ/մ նախագահ** |  |

**IV ԲԱԺԻՆ**

**Ներդպրոցական վերահսկողություն**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **հ** | | **Աշխատանքի**  **բովանդակություն** | | **Կատարման**  **ժամկետ** | **Կատարող**  **անձ** | **Նշումներ** |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** | **5** |
| **1** | | **Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:** | | **յուրաքանչյուր ամսվա վերջում** **ամբողջ տարվա ընթացքում** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **2** | | **Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:** | | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **3** | | **Ստուգել ավարտական դասարաների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:** | | 1-ին և 2-րդ կիսամյակների ավարտին | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **4** | | **Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:** | | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | տնօրինություն |  |
| **5** | **Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը`**  **քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:** | |  | | տնօրինություն |  |

**V ԲԱԺԻՆ**

**Աշխատանք ծնողների հետ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **հ** | **Աշխատանքի**  **բովանդակություն** | **Կատարման**  **ժամկետ** | **Կատարող**  **անձ** | **Նշումներ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:** | **15.09.-20.09** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **2** | **Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:** | **20.09.2020** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **3** | **Կոորդինացնել ծնողական խորհուրդի գործունեությունը:** | **սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |
| **5** | **Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:** | **ուսումնական տարվա ընթացքում** | **Տնօրեն՝** Պ.Հակոբյան |  |