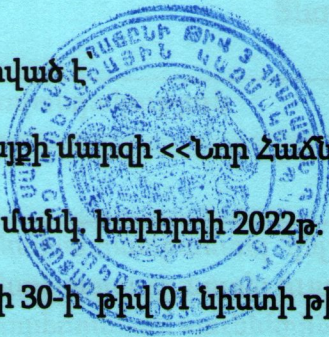


Հաստատված է

ՀՀ Կոստայքի մարզի <<Նոր Հաճնի N3 հիմն.

դպրոց>> մանկ. խորհրդի 2022թ.

օգոստոսի 30-ի թիվ 01 նիստի թիվ 3 որոշում



**ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ <<ՆՈՐ ՀԱՃՆԻ N3**

**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ >>ՊՈԱԿ-Ի**

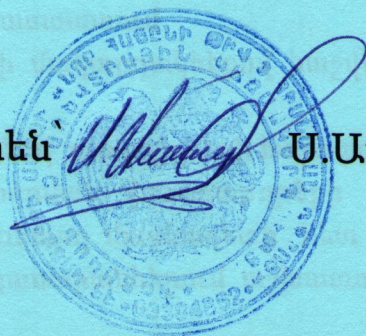
տնօրենի

տարեկան աշխատանքային

(2022-2023 ուստարի)

պլան

Տնօրեն  Ս.Ասատրյան



## Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

ամիս	բովանդակություն	Ժամկետ	նշում
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար /</li> <li>• նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li> <li>• պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագիրը</li> <li>• պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li> <li>• պատրաստել դասերի ժամանակացույցը</li> <li>• կազմել աշակերտների ցուցակները /I-IX դասարաններ/</li> <li>• Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը</li> <li>• կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների՝ նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար</li> <li>• ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը</li> <li>• գրադարանում</li> <li>• Կազմակերպել &lt;&lt;Գիտելիքի օրը&gt;&gt;</li> </ul>	սեպտեմբեր 14	
Սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասացուցակի պատրաստում և հաստատում</li> <li>• ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկի հաստատում դպրոցում:</li> <li>• լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության վերահսկողություն</li> <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացուցային պլանի մշակում</li> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• դասամատյանների գրանցումների ստուգում /emis.am/</li> <li>• մանկավարժների՝ յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում</li> <li>• ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում</li> <li>• վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում/ հեռավար/</li> <li>• ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում</li> <li>• Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ</li> <li>• Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ</li> </ul>	<p>Սեպտեմբեր 1</p> <p>Սեպտեմբեր 5</p> <p>Սեպտեմբեր 15</p> <p>Սեպտեմբեր 25</p>	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի. վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>	<p>հոկտեմբեր 5ը</p> <p>հոկտեմբեր 10</p>	

նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</li> <li>• ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</li> <li>• Համակարգչային գրագիտության ուսումնասիրություն. քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</li> </ul>	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 25</p>	
հունվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն</li> <li>• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում</li> <li>• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում</li> <li>• ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2-րդ կիսամյակի համար</li> <li>• առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում</li> </ul>		
Փետրվա	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> </ul>		
մարտ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում/emis.am/</li> <li>• մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>		
իվնիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում և անցկացում IX և IV դասարանում</li> <li>• IX և IV դասարանների դասամատյանների ստուգում /emis.am/</li> <li>• 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում</li> </ul>		

մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում/emis.am/</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացուցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>		
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը</li> <li>• ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>		

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

# I ԱՄԺՆ

h	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 ք/ կազմակերպչական հարցեր:	02.09.2022	տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	
2	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն ա/ ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	02.06-29.08	տնօրինություն	
3	Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում	12-17.08	տնօրինություն	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Ուսումնական տարում	տնօրեն դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուսումնական տարում	տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	Ուսումնական տարում	տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	

# II ԲԱԺԻՆ

## Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ:	30.08.2022	Տնօրեն	
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	ուսումնական տարում	տնօրինություն	
3	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	
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	տնօրեն ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
6	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը նրանց կցել ստաժավոր ուսուցիչների հետ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ	Տնօրեն	
9	Պլանավորել մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը:	01.09.2022	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	

### III ԲԱԺԻՆ

#### Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

#### կազմակերպում

Ի	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել մանական ծրագրերով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան գրադարանավար՝ Լ.Գևորգյան , դասղեկներ	
3	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալուսմներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում , տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան ուսմասվար՝ Ս. Վարդումյան	
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան ուսմասվար՝ Ս. Վարդումյան, 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.am>>-ի աշխատանքներին	շաբաթական 2 անգամ	տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	
8	Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մ/մ/ մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն , ուսմասվար՝ Ս. Վարդումյան մ/մ նախագահ	

### IV ԲԱԺԻՆ

# Ներդալրոցական վերահսկողություն

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
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	
2	Մտուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դալրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Մտուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-ին, 2-րդ կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն	
4	Մտուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	

**V ԱՄԺՆ**



## Աշխատանք ծնողների հետ

Ի	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	1-16.09.2022	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան ՄԿԱ գծով տեղակալ	
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	16.09.2022	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան ՄԿԱ գծով տեղակալ	
3	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	
4	Կոորդինացնել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ս.Ասատրյան	

### Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.

1. Երեխաների սոցիալական եւ իրավական պաշտպանություն
  - 1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում
  - 1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ
  - 1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը
  - 1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.
  - 1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.
  - 1.6. Առողջական վիճակը:
2. Աշխատանք բազմազան ընտանիքների հետ.
3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

### Աշխատանք ծնողների հետ

/պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասուղեկ/