



Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն՝

Ս. Թադևոսյան

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Ուսումնադաստիարակչան աշխատանքների

«Գորայքի միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ

2022-2023 ուստարի

Քննարկվել է մանկավարժական

խորհրդի 30.08.2022թ. թիվ 1 նիստում

ՆԱԽԱԲԱՆ

2021-22թ. ուստարում Սյունիքի մարզի Գորայքի միջնակարգ դպրոցում սովորել է --64-- աշակերտ և ձևավորվել -10,5-- դասարան (սեպտեմբերի դրությամբ), աշխատել է -28-- ուսուցիչ և ուսումնաօժանդակ անձնակազմ:

Առաջնորդվելով կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում ուսումնական հաստատության գործունեության կազմակերպման ուղեցույցով, ձեռնարկվել են անհրաժեշտ քայլեր ուսումնական պրոցեսի անխափան կազմակերպման համար:

Դպրոցը իր գործունեությունը կազմակերպել է համաձայն «Կրթության մասին» և «Հանրակրթության մասին» օրենքների:

Տարվա ընթացքում չորս անգամ հայտարարվել է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթ տարբեր առարկաներից (Ինֆորմատիկա, քիմիա, հայոց, երգ, կերպարվեստ): Հայտարարված մրցույթներից կայացել է միայն «Հայոց լեզու» առարկայի մրցույթ, որի արդյունքում հաղթող է ճանաչվել Գեղանուշ Ասատրյանը: Մրցույթները չեն կայացել դիմորդ չլինելու պատճառով: «Քիմիա» առարկայի դասավանդումը կազմակերպվել է հեռավար եղանակով՝ ԿՏԱԿ-ի հետ համագործակցելով:

Դպրոց հաճախած աշակերտներից գնահատվել են -58--ը, ուսման առաջադիմությունը կազմել է 100 տոկոս, որակը 52--- տոկոս: Գերազանց առաջադիմությամբ սովորել են --9-- աշակերտ:

12-րդ դասարանը ավարտել են 7 աշակերտ, որից 5-ը ընդունվել են ԲՈՒՀ-եր, 9-րդ դասարանի 7 աշակերտներից մեկը՝ Արուս Մկրտումյանը ստացել է հիմնական կրթության գերազանցության վկայական : Դպրոցում չունենք 120-200 ժամ բացակայած աշակերտ, ինչպես նաև աշնանային վերաքննություն:

Ինչպես նախորդ տարիներին, աշակերտները հաջողությամբ են մասնակցել օլիմպիադաներին՝ մարզային փուլում նվաճելով 6 դիպլոմ, իսկ հանրապետական փուլում՝ 2 գովասանագիր, ինֆորմատիկա և հայոց եկեղեցու պատմություն առարկաներից:

Դպրոցում գործել են 6 տարբեր խմբակներ, «Արմաթ» ինժեներական լաբորատորիան: Ուսուցիչներից 4-ը մասնակցել են կամավոր ատեստացիոն (ամենաբարձր տոկոսը ՀՀ / և հաղթահարել 70 տոկոսի շեմը) պարտադիր ատեստացիային մասնակցել է 4 ուսուցիչ: Այս ուսումնական տարում նույնպես կունենանք կամավոր ատեստացիայի մասնակից:

Բոլոր խորհրդակցական մարմինները փորձել են լուծել իրենց առջև դրված խնդիրները , գումարվել է մանկավարժական խորհրդի -8--նիստ: Գործել է 3 մ/միավորում: Ուսումնական գծով փոխտնօրենը կազմակերպել է հսկողություն մ/միավորման

աշխատանքների, ուսուցիչների մասնագիտական աճի , ինքնակրթության նկատմամբ:
Հաճախակի են կազմակերպվել փոխադարձ դասալսումներ, հետաքրքիր միջոցառումներ...

Նախակրթարանում սովորել են 6 երեխա: Ուսումնական տարվա վերջում նրանք պատրաստ են եղել հաճախելու 1-ին դասարան: Նախակրթարանի և 1-ին դասարանի աշակերտների համար գործել է «Տաք սնունդ» ծրագիրը:

Դպրոցի ուսուցիչների և Միսիանի տարածքային աջակցության կենտրոնի կողմից կատարվել է աշակերտների դիտարկում ,

գնահատում և մեկ աշակերտ 1-ին դասարանում կրթությունը իրականացնում է ԱՌԻՊ-ով:

Նախորդ երկու տարիների արդյունքներով դպրոցը երկու անգամ անընդմեջ ճանաչվել է Սյունիքի մարզի 3 լավագույն դպրոցներից մեկը՝ արժանանալով հատուկ գավաթի: Կատարված բազմաթիվ դրական աշխատանքների հետ միասին կան նաև լուրջ բացթողումներ.

1.Թույլ է դպրոց- համայնք կապը, դպրոցը չի համագործակցել համայնքապետարանի հետ,

2. Թույլ է ծնող –դպրոց կապը, ծնողները /հատկապես բարձր դասարաններում/ոչ միշտ են այցելում դպրոց, հետաքրքրվում իրենց երեխաների ուսմամբ,

3.Ցածր է դասղեկների աշխատանքի արդյունավետությունը,

4. Ուսուցիչների մեծ մասը չի տիրապետում համակարգչային տեխնիկային, չնայած որ ամեն տարի 4-5 ուսուցիչ մասնակցում է պարտադիր ատեստացիային և վերապատրաստումներին,

5.Թույլ է գրադարանի աշխատանքի արդյունավետությունը, աշակերտները չեն ընթերցում գրականություն: Գրադարանավարի միակ գործը կարծես թե դսագրքերը բաժնելը և հավաքելն է,

6. Քիչ է դասարանների քանակը թե ուսմավրի և թե մ/մ նախագահների կողմից,

7. Աշակերտների մեծ մասը չի օգտվում դպրոցական արձեմենտային համակարգի ներդրված ծրագրից

8.Դասղեկների աշխատանքների լավագույն փորձը տարածել մնացած դասղեկների շրջանում,

9. Ակտիվ չէ աշակերտական խորհուրդը: Խորհրդի նախագիի ընտրությունից հետո ոչինչ չի կատարվել այդ ուղղությամբ:

1-ին բաժին

Հիմնական պարտադիր կրթություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1	Կատարել գյուղի տարածքի 5-18 տարեկան երեխաների հաշվառումը և նրանց ներգրավել պարտադիր ուսուցման մեջ	Օգոստոս	Տնօրեն	
2	Հավաքագրել 2022-23 ուստարվա նախակրթարանի սաներին	Օգոստոս	Փոխտնօրեն	
3	Վերահսկողություն սահմանել աշխատանքային ռեժիմի նկատմամբ. և աշակերտների և ուսուցիչների ցանկացած բացակայություն դարձնել քննարկման նյութ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Կազմել անապահով ընտանիքների	Օգոստոս-սեպտեմբեր	ԴԱԿ	

	երեխաների ցուցակը, քննարկել դասգրքերի վարձավճարների զեղչերից օգտվելու հնարավորությունները			
5	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ՝ ուսուցչական և աշակերտական հերթապահություն, ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն –ԴԱԿ	
6	Ուսուցիչներին և ծնողներին ծանոթացնել ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին, որոշումներին, կառավարության ծրագրերին կրթության բնագավառում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7	Ժամանակին կազմել Ա.ՈՒ.Պ-ները, կատարել աշակերտների դիտարկումներ	Սեպտեմբեր	Դասվարներ,ուսուցչի օգնական	
8	Պահպանել դասացուցակի կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման պահանջները	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	

--	--	--	--	--

2-րդ բաժին

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի որակավորման բարձրացման ուղղությամբ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հաստատել դասղեկ, դասավարներ մ/միավորման նախագահներին, խմբակի ղեկավարներին	Օգոստոս	Տնօրեն	
2	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ և երիտասարդ մանկավարժների հետ տարվող աշխատանքները, ցուցաբերել մեթոդական օգնություն	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
3	Ուսուցիչներին ծանոթացնել «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի փոփոխ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
4	Կազմակերպել դասալսումներ Տնօրեն -2 ժամ շաբաթական Փոխտնօրեն-4 ժամ շաբաթական Մ/մ նախագահ- 1.5 ժամ շաբաթական	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
5	Աշխատանք տանել ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության զարգացման ուղղությամբ: Կազմակերպել ուսուցում ներքին ռեսուրսների հաշվին	Տարվա ընթացքում	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
6	Հաստատել թեմատիկ պլանները, հետևել կատարման ընթացքին 2	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	

	ամիս պարբերությամբ			
7	Խրախուսել կամավոր ատեստացիայի մասնակից ուսուցիչներին, աշխատանք տանել մնացած ուսուցիչների շրջանում, տարեկան 2-3 ուսուցչի ուղղորդել դեպի կամավոր ատեստացիա	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նվաճումներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
9	Խրախուսման ներկայացնել օլիմպիադայի հանրապետական փուլում մասնակից ունեցող ուսուցիչներին ըստ առարկաների	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10	Մ/միավորման նիստերում քննարկել առաջավոր ուսուցիչների փորձը	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	

3-րդ բաժին

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Կատարել դասաբաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
2	Հարստացնել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան ,գրադարանը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ապահովել 100 տոկոս դասագրքով	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
4	Կատարել դասալսումներ ըստ ծավալի ,քննարկումները կազմակերպել	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	

	Ժամանակին և որակով			
5	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ 1. հայոց լեզու 2. մաթեմատիկա 3. անգլերեն 4. ռուսաց լեզու	Տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
6	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադայի 1-ին փուլը; Հաղթողների հետ լրացուցիչ աշխատել	Դեկտեմբեր-հունվար	փոխտնօրեն, մ/միավորում	
7	Ընթերցանության որակը 2-րդ դասարանում	Փետրվար	փոխտնօրեն, մ/միավորում	
8	Քննական դասարաններում կազմակերպել քննական գրավոր աշխատանքներ	Մարտ-ապրիլ	փոխտնօրեն	
9	Մ/միավորման նիստերում լսել ուսուցիչների զեկույցներ, թեմատիկ քննարկումներ	Տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/միավորում	
10	Հետևել «Ռազմագիտություն» և «Ֆիզկուլտուրա» առարկաների դասավանդման որակին	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
11	Անցկացնել դասարանական զրույց-քննարկումներ նվիրված ՀՀ պետական խորհրդանիշներին	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Դասղեկներ-ԴԱԿ	

4-րդ բաժին

Ներդաստանական վերահսկողության համակարգ

հ / հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողանձ
-------	----------------------------	------------------	------------

1	Ըստուսումնականառարկաների հաստատել թեմատիկ պլանները	օգոստոսե պտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն
2	Հետևողական լինելու շագունների և բացակայությունների հանդեպ: Յորաքանրյուր դեպք դարձնել քննարկման դեպք	տարվարնթացքում	տնօրեն
3	Աշխատանքերը դպրոցում սկսել առավոտյան լիցքային վարժություններով	տարվարնթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն
4	Տարվարնթացքում երկու անգամ անց կացնել տնօրինության նկողմից գրավոր աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել	ըստ կիսամյակի	փոխտնօրեն
5	Մտուգել էլեկտրոնային մատյանների լրացման վիճակը հետևել աշակերտների տետրերի, գրքերի պահպանմանը:	տարվարնթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն
6	Մտուգել զործնական աշխատանքների կատարման վիճակը, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարման և գնահատման տրակը:	տարվարնթացքում	փոխտնօրեն
7	Համագործակցել իրավապահ մարմինների հետ, հաճախակի իրավիճակներում լրույցի բարձր դասարաններում	տարվարնթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ԴԱԿ
8	Ամենօրյա հսկողություն սահմանել դպրոցի սանիտարահիգիենի կապման ներկի նկատմամբ	տարվարնթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն
9	Հետևել «Տաքսնունդ» ծրագրի ընթացքին, անհրաժեշտության դեպքում ծնողների հետ կազմակերպել քննարկումներ:	տարվարնթացքում	Տնօրեն, զինդեկ
10	Ունենալ իրավունքներ ձևավորել և կազմակերպել լիճոցառումներ ասմունքի մրցույթներ:	տարվարնթացքում	Փոխտնօրեն / միավորում
11	Ուսումնասիրել դասողելների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	տարվարնթացքում	փոխտնօրեն, ԴԱԿ
12	Հետևել նախակրթարանի աշխատանքի նցուցաբերել մեթոդական օգնություն:	տարվարնթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն

5-րդ բաժին

Աշխատանք ծնողական խորհրդի և ծնողների հետ

Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ

հ / հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողանձ	նշումներ
1	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով, հանդես գալ նախորդ տարվա աշխատանքների հաշվետվությամբ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	
2	Ծնողների համար կազմակերպել սեմինար քննարկում:	տարվարնթացքում	Դակ	
3	Ծնողների նման թացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, ծնողի իրավունքներին և	սեպտեմբեր,	Փոխտնօրեն, ԴԱԿ	

	պարտականություններին:	հոկտեմբեր		
4	Լսել ծնողխորհրդի հաշվետվությունը նախորդ տարվա կատարած աշխատանքների մասին:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
5	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդը և ստեղծել:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
6	Ծնողների հետ կազմակերպել քննարկումներ դպրոցական հագուստի վերաբերյալ	նոյեմբեր	Փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
7	Հրավիրել աշակերտական ընդհանուր ժողով, լսել տնօրենի լուրերը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ԴԱԿ	
8	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ: Աշխատանք տանել մասնախմբի հետ:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
9	Ծնողների հետ քննարկել ամառային հանգստի կազմակերպման ձևերը, երեխաների ներգրավման աշխատանքներում և ընդգրկելու հարցերը:	մայիս	ԴԱԿ	
10	«Տաքսոնոմ» ծրագրի ընթացքը քննարկել ծնողական ժողովում:	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ	

6-րդ բաժին

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	նշումներ
1	Կատարել դասաբաշխում՝ հաշվառման ելույթ/միավորումների հաշվարկները	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել խորհրդում, ներկայացնել մանկապետարան:	սեպտեմբեր	Դակ	
3	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, տնտեսավար	
4	Բարեկարգվի ժակում պահել դպրոցի շենքի քիմիկատները: Մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը, հակահրդեհային միջոցներին:	տարվա ընթացքում	ԴԱԿ, տնտեսավար, զինղեկ	
5	Հսկողություն սահմանել սովորողների անդիկազմակերպման նկատմամբ, հետևել խոհարարի աշխատանքին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Լուրջ աշխատանք տանել խնայելու օգտագործվող գազը, էլեկտրոններ գիան, ջուրը: Ձեռուցման շրջանում դասասեսնյակներում ապահովել անհրաժեշտ ջերմաստիճան:	տարվա ընթացքում	տնտեսավար, ԴԱԿ	

7	Տարեվերջին խնայված միջոցների հաշվի նկատարելու սուղիչների և աշխատողների խրախուսական պարգևատրում:	դեկտեմբեր, հունվար	տնօրեն, ԴԱԿ	
8	Միջոցներ գտնելու պրոցինյութատեխնիկական բազան հարստացնելու համար, թարմացնել համակարգչային տեխնիկան:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	

|