31.08.2022թ

Լոռու մարզի

« Ծաթերի հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ

Տնօրեն՝ԱՆՆԱ ԴԱՎԹՅԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

Պարտադիր կրթության իրականացում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթու-թյուն
1.	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Հուլիս, օգոստոս	տնօրեն բուժքույր, դասվար	
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկ, դասվար	
3.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	տարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել, ետ մնացող աշակերտներին	ուստարավա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ,մ/մ դասվար,ուս.օգնական	
5.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարավա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ, դասվար	
6	Կատարել այցեր աշակերտների տուն :			

7	Մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 15-ը լրացնել ԱՈՒՊ- ները՝ սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն պարապող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական	
8	Ամիսը մեկ անգամ գումարել մեթոդմիավորման նիստեր, արձանագրել	ուստարվա ընթացքում	մ/, նախագահներ,	
9	Էլեկտրոնային մատյանի ստուգում յուրաքանչյուր ուրբաթ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10	Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11	Վերահսկել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլաններով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12	Վերահսկել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
		ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
13	Իրականացնել պարբերական վերահսկումներ՝դասղեկների կողմից աշակերտական ինքնավարության խնդիրներին ուղղված գործընթացների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթ ություն
1.	Հրավիրել դպրոցի ընդհանուր ծնողական ժողովներ	ուստարվա ընթացքում առնվազն 2 անգամ	տնօրեն	
2.	Պլանավորել 2022-2023 ուսումնական տարվա ծնողական խորհրդի գործունեությունը:		տնօրեն	

Աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի 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: Յանձնարարել՝ ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	տնօրեն, 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, մասնախմբի ղեկավարներ	
4.	Կատարել դասալսումներ՝ ըստ անհրաժեշտության • Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն,առաջարկություններ և հանձնարարություններ: • Իրականացնել սեմինարներ ուսուցիչների	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում երկրորդ	տնօրեն, մ/մ, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ բոլորը տնօրեն	

	հետ «Ակտիվ ուսումնառության մեթոդներ», թեմաներով:	կիսամյակ		
5.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն	
	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	
6.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը` քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7.	Ներկայացնել պարտադիր վերապատրաստման	ուստարվա ընթացքում	տօրեն, դասղեկ, դասվար, ուսւցիչներ	
8.	Մասնակցել կամավոր վերապատրաստման	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
		տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, տնօրեն	
9.	Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, խորհրդակցական մարմիններ	
10.	Սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ	

	Սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ,	
	Զարգացնել նաև թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների և թվով 2 ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ինքնուրույնությունը՝ համագործակցելով տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի հետ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ, ուս.օգնական	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթություն
1.	Առաջին զանգի արարողություն	սեպտեմբեր	Դասվարներ	
2.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
4.	ԱՈՒՊ ների հաստատում	սեպտեմբեր	տօրեն, ուսուցչի օգնական	
5.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	տարվա ընթացքում	բոլորը	
6.	Կատարել առարկայական ուսունմասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում,	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մեթոդմիավորման նախագահներ	

	2.Օտար լեզուներ 3. Բնագիտական առարկաներ 4. Տարրական կրթության 5. Ընդհանուր զարգացման 6. Մաթեմատիկա 7. Պատմություն			
15	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին՝ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,դասղեկնր	
16	Սովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել արշավներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված Տոնական և հիշատակի օրերին. •Ամանոր, Սուրբ Ծնունդ և Հայտնություն •Բանակի օր •Կանանց տոն •Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր •Հանրապետության տոն •Անկախության տոն •Ուսուցչի օր •Խաչվերաց տոն •Թարգմանչաց տոն •Վարդանանց տոն •Տյառնընդառաջին նվիրված տոն •Սուրբ Զատկին նվիրված տոն •Համբարձման տոն	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,դասղեկնր	
17	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:		գրադարանավար, դասղեկներ	
18	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
19	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	

20	Վերջին զանգ		դասղեկ	

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	տնօրեն, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	
2.	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
3.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: Ներկայացնել ներքին գնահատման հաշվետվությունը	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն,	
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների և առաջընթացի հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկ, դասվար	
5.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տօրեն, դասղեկ, դասվար, ուսուցիչներ	
6	Համակարգել խորհրդակցական մարմինների աշխատանքը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթո ւթ-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	Ծանո թու թյուն
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի ադմինիստրացիայի միջեւ:	օգոստոս	Տնօրեն,	
2.	Կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
4.	Կազմել դասացուցակ: Հաստատել թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
5.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	սեպտեմբեր	տնօրեն	
6.	Մեթոդ մասնախմբի պլանների քննարկում և հաստատում	սեպտեմբեր	տնօրեն	
7.	Առարկայական թեմատիկ պլանների	սեպտեմբեր	տնօրեն	

	քննարկում և հաստատում:			
8.	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգստանալուն:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
9.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, պլանավորում՝ նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
10.	Հրավիրել ծնողկոմիտեների խորհրդակցություն	առնվազն տարին երկու անգամ	տնօրեն	
11.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ:	առնվազն երկու ամիսը մեկ սեպտեմբեր	տնօրեն	
12.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
13.	[illegible]			

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Իրականացնող անձիք	Ծանոթ ություն
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	
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողակա-նությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկա-վարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5.	Սահմանված ժամկետներում կազմել և լրացնել ԱՈՒՊները	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն պարապող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական	

3.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ Խորհուրդ:	ուււստարվա ընթացքում առնվազն4 անգամ	դասղեկներ	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումերի թեմատիկ պլան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, մ/մ	
5.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
6.	Կազմակերպել բաց դռների օր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ,	
7	Հանդիպում քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ուսուցիչներ,	
		ուստարվա ընթացքում		

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

	մանկավարժական խորհրդում:			
7.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր - հունվար	տնօրեն, մ/մ , ուսուցիչ	
8.	Բացահայտել աշակերտների և ուսուցիչների ներուժը՝ կազմակերպել տաղանդների երեկո	ուստարվա ընթացքում	Ա.Ավետյան	
9	Խրախուսել աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությունը տարբեր դպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին		տնօրեն,ուսուցիչներդ աստղեկներ	
10	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը «Կենգուրու», «Արջուկ», «Մեղու» մրցույթներին	փետրվար-մարտ	դասվարներ, ուսուցիչներ	
11	Կազմակերպել միջոցառումներ, բաց դասեր, գրքի քննարկումներ, կինոդիտումներ՝ ըստ հիշարժան օրերի և համապատասխան թեմատիկայի	ուստարվա ընթացքում	բոլորը	
12	Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը	մարտ	Չինղեկ	
13	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ	տարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
14	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորել խորհրդակցական մարմիններ՝մանկավարժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, աշակերտական խորհուրդ, մեթոդական միավորումներ. 1.Հ-լեզու և գրականություն	ուստարվա ընթացքում	բոլորը	