

ՀՀ Արագածոտնի մարզի «Վերին Բազմաբերդի հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ
տնօրեն Կառլեն Հովհաննիսյանի

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022 - 2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

h/h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել համայնքի տարածքի 6-14 տարեկան երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 26-30	տնօրեն	կառար ված է մտտե
2.	Ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	օգոստոսի 31	տնօրեն բուժ. աշխատող	կառար ված է մտտե
3.	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով ընտանիքների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ ծնողական խորհուրդ	
4.	Նպատակային օգտագործել պարտադիր ուսուցման ֆոնդը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն մանկ. խորհուրդ	
5.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սխտեմատիկ ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ ծնողական խորհուրդ	
7.				

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

h/h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Նշանակել դասղեկներ և խմբակների ղեկավարներ	օգոստոսի 26-30	տնօրեն	վճել մտտե
2.	Դասղեկների աշխատանքը կատարելագործելու նպատակով դպրոցում կազմակերպել 4-9 դասարանների մեթոդախափորումներ	սեպտեմբերի 10-20	տնօրինություն	վճել մտտե
3.	Պլանավորել խմբերի գործունեությունը:	սեպտեմբերի 15-20	խմբերի ղեկավարներ	չ ճ ել տվ տտե
4.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ պարապոդ ուսուցիչներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչների վրա:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուսմասվար	
6.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, կրթության և գիտության նախարարության հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

h/h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և մեթոդականներով	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն	վճել վատ
2.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն	վճել վատ
3.	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստերում	կիսամյակների վերջին շաբաթ	տնօրեն ուսմասվար	
4.	Ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստերում. ա) հ.լեզու և գրակ. 4-8 դասարաններում բ) ռուսաց լեզու 2-5 դաս. գ) մաթեմատիկա 4-8 դաս. դ) ֆիզիկա 7-8 դաս.	հոկտեմբեր - նոյեմբեր	տնօրեն ուսմասվար մ-մ նախագահներ	
5.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ մաթեմատիկայից, ֆիզիկայից և քիմիայից	մարտ	տնօրինություն հանձնաժողովներ	
6.	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային և ամբողջ ուստարվա աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը	մինչև սեպտեմբերի վերջ	տնօրինություն դասղեկներ	վճել վատ
7.	Անցկացնել վարվեցողության կուլտուրայի պարապմունքներ 1-4 դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	դասվարներ	
8.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել գրույցներ աշակերտների համար	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն դասղեկներ	վճել վատ
9.	Անցկացնել միջոցառում նվիրված ՀՀ անկախության օրվան	անկախության օրը	տնօրինություն դասղեկներ	վճել վատ
10.	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված նոր տարվան և ծննդյան տոների	դեկտեմբերի վերջին շաբաթ	տնօրինություն դասղեկներ	վճել վատ

Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ

h / h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից	սեպտեմբերի 15-20	տնօրեն ուսմասվար	Կատարված է
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների բացակայությունները և արդյունքները քննարկել	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
3.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, հմտություններին ու կարողություններին ծանոթանալու նպատակով կիսամյակների վերջում անցկացնել գրավոր ստուգողական աշխատանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ստուգել 8-րդ դասարանում հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից և մաթեմատիկայից տրվող թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստում	կիսամյակի վերջում	տնօրինություն	
5.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման գործընթացը	պարբերաբար	ուսմասվար	
7.				

Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Հրավիրել ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ	սեպտեմբեր	տնօրեն	կառմա- ված է
2.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը	սեպտեմբեր	տնօրեն	կառմա- ված է
3.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համա – տեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
4.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	սիստեմատիկ	տնօրինություն դասղեկներ	
5.				

Ֆինանսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

h/h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կազմել տարիֆիկացիոն հաստիքացուցակը	սեպտեմբեր	տնօրեն	ված է մտ տուն
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային ֆինանսական հատկացումների փաստաթղթերը և ներկայացնել \$US\$	տարվա ընթացքում	տնօրեն գլխ. հաշվապահ	
3.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	դեկտեմբեր	տնօրեն հաշվապահ հանձնաժողով	
4.	Ապահովել շենքի ջերմային ռեժիմը	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
6.				

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

h/h	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կոմպլեկտավորել դասարանները	օգոստոսի 25-30	տնօրեն	կաժ է վատար մտտե
2.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը	օգոստոսի վերջ	տնօրեն մանկ.խորհուրդ	կաժ է վատար մտտե
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	կաժ է վատար մտտե
4.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին	մինչև սեպտեմբերի 1-ը	տնօրինություն դասղեկներ դասվարներ	կաժ է վատար մտտե
5.	Կարգավորել աշակերտական գործերը	օգոստոսի վերջ	տնօրեն դասղեկներ դասվարներ	կաժ է վատար մտտե
6.	Լրացնել աշակերտների շարժի մատյանը և անվճար ուսուցման պայմանագրերը	մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Տնօրեն	կաժ է վատար մտտե
7.				