

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝  Ռ. Մարտիրոսյան

**Արտաշավանի Գ. Ասատրյանի անվան
միջնակարգ դպրոց**

Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան

2023-2024 ուսումնական տարի

Փոխտնօրեն՝ Գ. Հարությունյան

2023-2024 **ուստարում** պարապմունքները սկսվում են սեպտեմբերի 1-ին, ավարտվում է մայիսի 24-ին; Ուսումնական տարում 3-12-րդ դասարաններում տրվում 2023թ հոկտեմբերի են արձակուրդներ՝

Աշնանային՝ հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռայինը՝ 2023թ դեկտեմբերի 25-ից 2024թ հունվարի 7-ը ներառյալ, գարնանայինը՝ 2024թ մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ;

Առաջին դասարանցիների աշնանային արձակուրդները տրվում են 2023թ հոկտեմբերի 16-ից 29 ներառյալ, ձմեռայինը՝ դեկտեմբերի 25-ից 2024թ հունվարի 21-ը, գարնանայինը մարտի 18-ից 31-ը ներառյալ;

Երկրորդ դասարանցիների աշնանային արձակուրդները տրվում են՝ հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռայինը՝ դեկտեմբերի 25-ից հունվարի 21-ը ներառյալ, գարնանայինը՝ մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ:

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը

Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 01.09. 2023թ.)

1-ին դասարան	9- աշակերտ , 6 աղջիկ , 3 տղա
2-րդ դասարան	8 -աշակերտ,4 աղջիկ, 4 տղա
3-րդ դասարան	7 -աշակերտ,3 աղջիկ, 4 տղա
4-րդ դասարան	13 -աշակերտ,8 աղջիկ, 5 տղա
5-րդ դասարան	12 -աշակերտ, 5աղջիկ, 7 տղա
6-րդ դասարան	10 -աշակերտ,7 աղջիկ, 3 տղա
7-րդ դասարան	13 -աշակերտ, 4 աղջիկ, 9տղա
8-րդ դասարան	6 -աշակերտ, 2աղջիկ, 4 տղա
9-րդ դասարան	4 -աշակերտ,1 աղջիկ, 3 տղա
10-րդ դասարան	6 -աշակերտ, 2աղջիկ, 5 տղա
11-րդ դասարան	7 -աշակերտ5 աղջիկ, 3տղա
12-րդ դասարան	10 -աշակերտ,5 աղջիկ, 5 տղա

Ընդամենը՝ 12 դասարան՝ 105 աշակերտ

Տարականում՝ 37 աշակերտ՝ 21 աղջիկ, 16 տղա

Հիմնականում՝ 45 աշակերտ՝ 19 աղջիկ, 26 տղա

Ավագում՝ 23 աշակերտ՝ 12 աղջիկ, 13 տղա

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Փոխտնօրեն – 0,75

- Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

հանրակրթական ուսումնական հաստատության – 1

- Զինղեկ – 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ – 12
- Ուսուցիչ – 17
- Առարկայական մասնախումբ – 2
- Գրադարանավար -1
-

2023-2024թ ուսումնական տարվա ուսումնական շաբաթները

Հնգօրյա աշխատանքային ռեժիմով

1-ին դասարան 30 շաբաթ, 1օր

2-րդ դասարան 32 շաբաթ, 1 օր

3-րդ-12-րդ դասարանները 34շաբաթ, 1օր

1-ին կիսամյակ

1-ին դասարան՝ 14շաբաթ, 1 օր

2-րդ դասարան 15 շաբաթ 1 օր

3-րդ-12-րդ դասարան 15 շաբաթ 1 օր

2-րդ կիսամյակ

1-ին դասարանն 16 շաբաթ

2-րդ դասարան 17 շաբաթ

3-12-րդ դասարան 19 շաբաթ

2023-2024 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Աշխատանքային ժամանակացույց, կարգապահական կանոններ
4. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
5. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
6. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
7. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
8. Դասավանդման որակի վերահսկում
9. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
10. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
11. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

Աշխատանքների կազմակերպումը

ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում, 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմի քննարկում:	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուս . գծով	
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	

3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուս . գծով, գրադարանավա ր	
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ուս . գծով, գրադարանավար	
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	օգոստոս , հունվար	Փոխտնօրեն ուս . գծով	
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ուս . գծով, գրադարանավար	
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	

	բարձրացնելու նպատակով			
8.	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
9.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-ից- 5-ը	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	

10.	Պարբերաբար աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձրմակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Փոխտնօրեն ու աշխ. գծով, ՆՁՊ և պատմության ուսուցիչներ	
11.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
12.	Կատարել դասալսումներ, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, Մասնախմբերի ղեկավարներ	

13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
14.	Քննարկել մեթոդամանկավարժակա նհրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
15.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	

18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախակի 6 – 11 -րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել համակարգչի միջոցով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին 9-11րդ դասարան.	Նոյեմբեր , փետրվար	Փոխտնօրեն ուս . աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր. ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուս . աշխ. գծով	

21.	Ստուգել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս .աշխ. գծով	
22.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս .աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
23.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
24.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս .աշխ. գծով, օպերատոր	
25.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 11 – րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ուս .աշխ. գծով, պարապող ուսուցիչներ	

26.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալառնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրենն ու աշխ. գծով. ուսուցիչ	
27.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրենն ու աշխ. գծով. ուսուցիչ	
28.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրենն , խմբակների ղեկավարներ	
29.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
30.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրենն ու աշխ. գծով. ուսուցիչ	

31.	<p>Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս . աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
32.	<p>Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել ,, Emis.am,, կայքէջին:</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս . աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	

33.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	
34.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
35.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով, դասղեկներ	
36.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
37.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողածժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
38.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	

40.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչ	
41.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	
42.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս . աշխ. գծով	
43.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշիչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս . գծով, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար	
44.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն	
45.	Հետևողական լինել 9 - թ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն ուս . գծով, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար	