

2023-2024 ուստարի
Ծովասարի Բ.Մուրադյանի
անվան միջնակարգ դպրոց
դպրոցի տնօրեն
Ա.Վարդանյանի տարեկան
աշխատանքային պլան

Տնօրենի 2023-2024 ուստարվա տարեկան աշխատանքային պլանը իրագործել՝ ելնելով ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցից

Պարտադիր կրթության կենսագործում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Ա.Վարդանյան	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Ա.Վարդանյան	
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի, ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	Ա.Վարդանյան	
4.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարավա ընթացքում	Ա.Վարդանյան	
5.	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարավա ընթացքում	Ա.Վարդանյան	
6.	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	Ա.Վարդանյան	
7.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	Ա.Վարդանյան	

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական ախատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝</p> <p>ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p>	
2.	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>	<p>ամիսը մեկ անգամ</p>	
3.	<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 2-3 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն, առաջարկություններ և հանձնարարություններ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	
4.	<p>Ստեղծել «Հետազոտական դպրոց» մանկավարժական լաբորատորիա ներդպրոցական միավորում՝ տնօրենի ղեկավարությամբ:</p> <p>Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	

5.	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման 10 միավորանի սանդղակի անցման մեթոդական ցուցումների կիրառմամբ:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցազրույցներ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ:</p>	տարվա ընթացքում	
6.	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:</p>	ուստարվա ընթացքում	
7.	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:</p>	ուստարվա ընթացքում	
8.	<p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդա-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով:</p>	ուստարվա ընթացքում	
9.	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:</p>	մշտապես	
10.	<p>Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկույցներ</p> <p>1 Մասնակցային մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>2. Բազմակարծիք մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>3. Կոմպետենցիաների կիրառումը դպրոցում</p>	ուստարվա ընթացքում	
11.	<p>4. Մշակութային պատերազմ</p>	մայիս	
12.	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:</p>	մայիս	

13.	<p>Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p>	տարվա ընթացքում	
14.	<p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների:</p> <p>Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	ուստարվա ընթացքում	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս	
3.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	
4.	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	
5.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ հայոց լեզու, գրականություն բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	
6.	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների	հունվար,	

	մասնակցությամբ:	ապրիլ	
	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:		
7.	Հայտանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն	դեկտեմբեր	
8.	գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	նուստարվա ընթացքում	
9.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ	նուստարվա ընթացքում	
	Դասղեկական աշխատանք		
	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալն դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ:		
1.	Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	նուստարվա ընթացքում	
	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:		
2.	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	նուստարվա ընթացքում	
	Գեղագիտական դաստիարակություն		
3.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղությամբ:	նուստարվա ընթացքում	
1.	Դպրոցում ստեղծել տնօրենին կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	նուստարվա ընթացքում	
	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի		

2.	միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	սեպտեմբեր	
3.	Ֆիզիկական դաստիարակություն Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	նոստարվա ընթացքում	
1.	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	օգոստոս- սեպտեմբեր	
2.	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	սեպտեմբեր, մայիս	
3.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկների: Կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	մշտապես	
4.	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:	նոստարվա ընթացքում	
1.	Աշխատանքային դաստիարակություն Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	մշտապես	
1.	Գրադարանային աշխատանք Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	նոստարվա ընթացքում	

1.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրագարանային ֆոնդը:	օգուտոս	
2.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես սեպտեմբեր	
3.			

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	
2.	<p>Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:</p>	<p>օգոստոսի վերջ</p>	
3.	<p>Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:</p>	<p>սեպտեմբերի սկիզբ</p>	
4.	<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:</p>	<p>մշտապես</p>	
5.	<p>Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	
6.	<p>ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ բ/ Գրավորների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:</p>	<p>դեկտեմբեր ապրիլ դեկտեմբեր ապրիլ</p>	
7.	<p>Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:</p>	<p>դեկտեմբեր մայիսի սկիզբ</p>	

Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	
2.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը:	սեպտեմբերի ուստարվա ընթացքում	
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	
5.	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	սեպտեմբեր	
6.	Նպաստել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	ուստարվա ընթացքում	
7.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	Կազմել տարեֆիկացիա:	սեպտեմբեր	
2.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի և հոգաբարձուների խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	
3.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	
4.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդիկազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	
5.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	Ելնելով շենքայի պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ:	ուստարվա ընթացքում	
2.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/ կրտսեր դպրոց դասարաններ բ/ հիմնական դպրոց դասարաններ գ/ավագ դպրոց դասարաններ:	ուստարվա ընթացքում	
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	
4.	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ:	օգոստոս	
5.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին:	20.08-30.08	
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	
7.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ներման կազմակերպելու համար:	մշտապես	
8.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	
9.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրեն՝ Արա Խլղաթյան վրա:	մշտապես	

10.	Մահմանել վարչապասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	
11.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	
12.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	
13.	Անցկանել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	օգոստոս	
14.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	27.08-30.08	

Ներառական կրթություն

N ^o	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	
5.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով, այլ պարագաներով:	Տարվա ընթացքում	
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ:	Տարվա ընթացքում	
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում	
8.	Ապահովել ԿԱՊԿ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	

