

«ՀՀ Լոռու մարզի Ձորագյուղի հիմնական
դպրոց» ՊՈԱԿ

Տնօրենի տարեկան պլան

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

2023-2024 ուստարի

Տնօրեն՝



Ա. Գրիգորյան

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ
1.	<p>Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում ➤ Կազմակերպչական հարցեր ➤ Ներկայացնել հեռավար կրթության կազմակերպման կարգը՝ էլնելով անհրաժեշտությունից և արտակարգ իրավիճակներից 	22.08.2023թ.	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
2.	<p>Առաջին դասարանցիների ընդունելություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին: 	23.08.2023թ.	Տնօրեն, ԴԱԿ
3.	Ելնելով նոր չափորոշային պահնջներից՝ ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում:	25.08.2023թ.	Տնօրեն, մ/մ
4.	Դպրոցի և նրա շրջակայքի բարեկարգման և մաքրման աշխատանքներ, դասասենյակների կահավորում, ախտահանման աշխատանքների իրականացում:	Ուստարվա սկզբին և պարբերաբար	Տնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ
5.	Հիմք ընդունելով դասաբաշխման նախնական Տարբերակը՝ մանկավարժական խորհրդի անդամներին հաստատման ներկայացնել վերջնական տարբերակը	28.08.2023թ.	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
6.	Դասացուցակի կազմում և հաստատում	31.08.2023թ.	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
7.	Ղեկավարվելով աշխատանքային օրենսգրքով՝ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի սուուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ
9.	Պարտադիր և հեռավար ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել նաև ծնողներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ

10.	Հեռավար կրթության ուսումնական գործընթացը կազմակերպել տնօրենի կողմից հաստատված ժամանակացույցին համապատասխան: Կազմակերպման պատասխանատու նշանակել ԴԱԿ-ին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան ԴԱԿ
-----	--	--------------------	--------------------------------

ԱՇԽԱՏԱՆՔ՝ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարմ. ժամկետ	Կատարողանձ
1.	Նշանակել դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	28.08.2023թ.	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
2.	Դասալսումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ
3.	Համակարգված աշխատանք տանել ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ, քնարկել ուսումնական գործընթացին վերաբերող հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան ԴԱԿ
4.	Ըստ ժամանակացույցի անցկացնել կազմակերպել մանկ. խորհրդի գործունեությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
5.	Դասարանական ծնողական խորհրդների համար կազմակերպել մանկավարժամեթոդական զեկուցումներ	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

1.	Հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ տարեկան պլաները և կցել ԴԿՏՀ- ում	31.08.2023թ.- 10.03.2023թ.	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
2.	Ապահովել աշակերտներին դասագրքերով	31.08.2023թ.	Տնօրեն, գրադարանավար
3.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կազմակերպել դասալսումներ, քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկ. խորհրդի նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ

4.	Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
5.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը բնագիտական առարկաների ժամերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
6.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ առկա և հեռավար ուսուցման ժամանակ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագ.
7.	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների գրանցումներին	Շաբաթը 1 անգամ	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
8.	Կիսամյակի ընթացքում բնագիտական առարկաներից տալ գրավորներ տնօրինության կողմից	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ առարկայի ուսուցիչ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Ամսվա վերջում ամփոփել աշակերտների ուշացումներն ու բացակայությունները	Ամսվա վերջում	Դասղեկ, դասվար
2.	Ստուգել ավարտական դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
3.	Տարվա ընթացքում տալ տնօրինության կողմից գրավորներ՝ 9-րդ դասարանի աշակերտների գիտելիքները ստուգելու նպատակով	2-րդ կիսամյակ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի հիմնախնդիրները	01-15.09.2022	Տնօրեն
2.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	16.09.2022	Ծնողական խորհուրդ
3.	Ամրապնդել ծնող-սովորող- ուսուցիչ հարաբերությունները	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ

4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ
5.	Ծնողներին ներգրավել դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումներին/ազգային պետական տոներ, էքսկուրսիաներ մշակութային օջախներ, բնապահպանական ծրագրեր համայնքային միջոցառումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ

1.	Կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակները:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, գլխ. հաշվապահ
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարան ֆին.բաժին, անհրաժեշտության դեպքում կատարել նախահաշվի փոփոխություն և գնումների պլանը	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ Դպրոցի կառ. խորհուրդ
3.	Ժամանակին դիմել մարզպետարան և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ գույք ձեռք բերելու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման ու պահպանման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցիչներ
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր	Տնօրեն
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
8.	Պահպանել եղած գույքն ու սարքավորումները, արդյունավետ օգտագործելով դրանք:	Պարբերաբար	Աշխատակազմ
9.	Հսկողություն սահմանել տարրական դասարաններում սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ	Ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ
10.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման և ջրի անխափան աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Ելնելով աշակերտների սակավ թվից՝ կոմպլեկտավորել 1-ին, 3-րդ դասարանները և 8-րդ, 9-րդ դասարանները : 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում աշխատել նոր դասագրքերով՝ համաձայն նոր չափորոշիչների:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
2.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկումկազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	Տնօրեն
3.	Դասղեկները հետևողական լինեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ
4.	Աշակերտական դասագրքերը ստանալ և կատարել բաժանում: Սոցիալապես անապահով ընտանիքի աշակերտներին տրամադրել զեղջ դասագրքերի վարձավճարից:	Օգոստոս 24.08.2023թ. 31.08.2023թ.	Դասղեկներ, Դասվարներ գրադարանավար
5.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ	Օգոստոս 2023	Դասղեկներ Ուսուցիչներ
6.	Լինել հետևողական աշակերտների մեջ հայրենասիրական ոգու ձևավորմանը: Ստեղծել պայմաններ ՆԶՊ դասերը բովանդակալից և հազեցած անցկացման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ
7.	Հետևել առողջ ապրելակերպի կանոններին, կազմակերպել առավոտյան նախաձայնումներ դասերից առաջ:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
8.	Կազմակերպել ճանաչողական էքսկուրսիաներ, քայլարշավներ՝ տեղանքի և պատմամշակութային արժեքների իմացության ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, զինղեկ, դասղեկներ

