<<ԲԵՐԴԻԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>
ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Ս. ՄԻՆԱՍՅԱՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

2023-2024 ղ ուստարում Բերդիկի անվ. միջն. դպրոցը հանրակրթական ծրագրերն իրականացրեց համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում՝ համաձայն իր կանոնադրության, ՀՀԿԳՄՍ-ի կողմից հաստատված պարտադիր գործածության բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերի առկայությամբ: Մանկավարժական անձնակազմն աշխատելով միասնական պահանջներով հասել է զգալի հաջողությունների.

1.Կրթության որակը կազմում է 38 % :

2. 15 աշակերտներ մասնակցել են առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլին:

3.Կազմակերպվել են բաց դասեր, դաս-միջոցառումներ, առարկայական մրցույթներ ուսուցման նոր մեթոդների, տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների, դիդակտիկական համակարգի ճիշտ կիրառման առկայությամբ:

4.Նկատվել է կրթական գործընթացի, դասերի, ուսումնական միջոցառումների, ուսուցման որակի,աշխատանքային կարգապահության բարձրացում:

5.Զգալի տեղաշարժ է նկատվել ծնողական, աշակերտական խորհուրդների գործունեության արդյունավետ կազմակերպման աշխատանքներում:

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1.Ապահովել ՀՀԿԳՄՍ-ի կողմից հաստատված պարտադիր գործածության օրինակելի փաստաթղթերի համապատասխանությունը դպրոցի կառուցվածքային առանձնահատկություններին:

2.Կրթական նոր տեխնոլոգիաների,ուսուցման նոր մեթոդների և դիդակտիկական համակարգերի կիրառումը՝ հաշվի առնելով դպրոցի հնարավորությունները:

3.Ավագ դպրոցի հիմնական նպատակի՝ սովորողի մասնագիտական կրթություն ստանալու, ինքնուրույն կյանքի համար անհրաժեշտ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման ապահովումը:

4.Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գործունեության արդյունավետ կազմակերպում:

5.Զարգացնել սովորողների ստեղծագործական, հաղորդակցային, համագործակցային, ինքնուրուն գործունեության կարողություններն ու հմտությունները:

6.Բարելավել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան:

7.Բարձրացնել մանկավարժների մասնագիտական որակավորման մակարդակը, նրանց մեթոդական աշխատանքների պահանջարկը՝ ապահովելով մեթոդական մշակումների մրցունակություն:

8.Բյուջետային միջոցների հետ կապված խնդիրների լուծում, բյուջեի ծախսերի ճիշտ պլանավորում:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐ

ՆԻՍՏ 1

1.2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում –հաստատում

/զեկ. Ս. Մինասյան/

2. Դպրոցի զարգացման ծրագրի քննարկում:

/զեկ Ս. Մինասյան /

3.2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխում:

/զեկ. Ա. Գրիգորյան/

4.Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին որոշման քննարկում:

5.Դասղեկների և մ/միավորումների նախագահների հաստատում:

6.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 2

1.ՈՒսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման վիճակը V-XII դասարաններում:

/Ա.ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ/

2.Ցածր առաջադիմության պատճառների բացահայտում և արդյունքների քննարկում:

/մ/մ նախագահներ/

3.Մաթեմատիկա և բնագիտական առարկաների դրվածքների ուսումնասիրությունների և դասալսումների արդյունքների քննարկում:

/ զեկ. Գ.Եղիազարյան/

4.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 3

1.2023-2024ուստարվա I կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն:

/զեկ. դասղեկներ/

2.Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման վիճակը դպրոցում:

/զեկ. Ա. Մուրադյան/

3.Տնօրենության կողմից տրված ստուգողական գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում:

4.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 4

1.Մեթոդ միավորումների նախագահների հաշվետվություններ առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/:

2.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 5

1.Օլիմպիադաների I և II փուլերի արդյունքների քննարկում:

2.Ռիսման մեջ բարձր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն:

/մ/մ նախագահներ/

3.Տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը դպրոցում /դասալսումների արդյունքների քննարկում/:

4.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 6

1.120-200 ժամ բացակայությունների քննարկում, քննությունների կազմակերպում և ժամանակացույցի հաստատում:

2.Սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման, փոխադրման, ավարտման և քննությունների կազմակերպման կարգի քննարկում:

3.Առարկայական մրցույթների, բաց դասերի, դաս միջոցառումների արդյունքների քննարկում:

4.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 7

1.2023-2024ուստարվա II կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի համընդհանուր հաշվետվություն:

2.II-III, V-VIII, X-XII դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարաններ փոխադրում:

3.IV դաս.աշակերտների գիտելիքների ստուգում, IX դաս. աշակերտներին ավարտական քննությունների թույլտվություն:

4.II-VIII և X - XII դասարաններում գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին գովասանագրերով պարգևատրում :

5.Ընթացիկ հարցեր:

ՆԻՍՏ 8

1. IX դասարանի աշակերտների ավարտական քննությունների արդյունքների քննարկում:
2. Ամառային էքսկուրսիաների, միջոցառումների, ամառային առաջադրանքների հանձնարարման աշխատանքների կազմակերպում, քննարկում
3. Ընթացիկ հարցեր

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	կատ. ժամկետը	պատասխանատու	Ծանո թ.
Սոցիալապես անապահով ընտանիքների և ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	Ա. Գրիգորյան	
Հրավիրել մ/մ նախագահների խորհրդակցություն, հաստատել առ. մասնախմբերի աշխատանքային պլանները:	-//-	-//-	
Հրավիրել համադպ. Ընդհանուր ծնողական ժողով:	-//-	-//-	
Աշակերտների հաճախումների հսկողություն	Տարվա ընթացքում:	-//-	

Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 5-6ժամ / նախ.՝2-3/: դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ, հետևողական լինել ուսուցման նոր մեթոդների, ՏՀՏ-ների, դիդակտիկական համակարգի ճիշտ կիրառմանը:	Տարվա ընթացքում	Ա. Գրիգորյան	
Ստուգել տարրական դասարանների ուսումնադաստ. աշխատանքների կազմակերպման վիճակը, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	Հոկտեմբեր /I շաբաթ/	Ա. Գրիգորյան	
Ստուգել օտար լեզուների դասավանդման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում	պարբերաբար	Ա. Գրիգորյան	
Ստուգել բնագիտական առարկաների դասավանդման վիճակը: Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, կազմակերպել տարբերակված և խորացված ուսուցում, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	պարբերաբար	-//-	

Թեստերի միջոցով ստուգել սովորողների գիտելիքների, կարողությունների, հմտությունների վիճակը մաթեմատիկա առարկայից	նոյեմբեր	տնօրենություն	
Ստուգել ՆԶՊ և անվտանգ գործունեություն, ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	-//-	-//-	
Ստուգել պատմություն, հասարակագիտություն, ՀԵՊ առարկաների դասավանդման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	-//-	-//-	
Թեստերի միջոցով ստուգել սովորողների գիտելիքների, կարողությունների վիճակը Հ.լեզու և գրականություն առարկայից: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	-//-	-//-	
Անցկացնել մ/մ նախագահների սեմինար խորհրդակցություն,քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:	-//-	Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագահներ	

Անցկացնել կիսամյակային գիտելիքների համընդհանուր /ամփոփիչ/ ստուգումներ՝ IV դասարանում:	դեկտեմբեր	տնօրենություն	
Անցկացնել համադպրոցական ստուգողական գրավոր աշխատանքներ լեզուներից, մաթեմատիկական առարկաներից:	-//-	-//-	
Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ: <<Հումանիտար>>, <<Բնագիտական>>, <<Մաթեմատիկա>>,<<Հասարակական գիտություններ>> բնագավառների առարկաներից: Կազմել ժամանակացույց և ստեղծել հանձնաժողովներ:	-//-	Ա. Գրիգորյան	
Ուսումնասիրել ՏՀՏ-ների կիրառման արդյունքում ուսումնական գործընթացի առաջխաղացման արդյունավետությունը:	-//-	Տնօրենություն	
Արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների ուսումնասիրություն	-//-	-//-	

Ռիսման մեջ դժվարություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն:	Հունվար	Տնօրեն Ուս. աշխ. գծ. տն. տեղակալ	
Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում /գնահատականների խտություն, օբյեկտիվություն/	-//-	-//-	
Միջոցառումների կազմակերպչական աշխատանքների վերահսկողություն	-//-	Ա. Գրիգորյան Գ. Սարգսյան	
Սովորողների գործնական հմտությունների զարգացմանն ուղղված ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման ուսումնասիրություն: Արդյունքները քննարկել մ/մ տնօրենի խորհրդակցության ընթացքում:	-//-	տնօրենություն	
Ռիսումնասիրել դասղեկ-ծնող համագործակցության վիճակը, դասղեկի ժամերի կազմակերպման վիճակը:	-//-	Ա. Գրիգորյան Գ. Սարգսյան	
Առաջադիմության վիճակի ուսումնասիրություն /համեմատել նախորդ ուստարվա արդյունքների հետ/:	փետրվար	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	

Սեմինար՝ <<Տարբեր տիպի դասերի վերլուծության օրինակներ>> թեմայով:	-//-	մ/մ նախագահներ	
Ուսումնասիրել կրթական նոր տեխնոլոգիաների, ուսուցման նոր մեթոդների և դիդակտիկական համակարգերի կիրառման վիճակը դպրոցում /Հրավիրել մեթոդ խորհրդի նիստ/:	փետրվար	Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագահներ	
Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը լաբորատորիաներում:	-//-	-//-	
Հրավիրել դասղեկական խորհրդակցություն, քննարկել դասղեկների տեղեկատվությունը դպրոցականների կողմից կարգապահության խախտման կանխման աշխատանքների համակարգի մասին:	-//-	Ա. Գրիգորյան Գ. Սարգսյան դասղեկներ	
Ուսուցչի առաջավոր փորձի տարածման և կիրառման աշխատանքների ուսումնասիրություն:	-//-	մ/մ նախագահներ	

Բաց դասերի կազմակերպում, Արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում	Մարտ	Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագահներ	
Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն	-//-	տնօրենություն	
Սեմինար <<համագործակցային դասերի աշխատանքերը համակարգիչների օգտագործմամբ>>:	-//-	Ա. Գրիգորյան Հ. Եփրեմյան	
ՈՒսման մեջ բարձր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն:	ապրիլ	տնօրենություն	

Ուսումնասիրել աշակերտների համակողմանի զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքի վիճակը /դասալսումների և դիտարկումների ընթացքում ուշադրություն դարձնել աշակերտների մտավոր, ստեղծագործական բարոյական, հուզական զարգացման նպատակով կատարվող աշխատանքներին/:	-//-	-//-	
Անցկացնել համադպրոցական տարեվերջյան ամփոփիչ գրավոր աշխատանքներ	-//-	-//-	
Ստեղծել հանձնաժողով 1-4 րդ դասարաններում ստուգելու սովորողների կարդալու, բանավոր խոսքի կարողությունների վիճակը /մայրենի, օտար լեզուներ/: Արդյունքներն ամփոփել ուսուցիչների և ծնող խորհրդի անդամների համատեղ խորհրդակցությունում:	մայիս	Տնօրենություն	
Ստուգել պետական ծրագրերի կատարողականը, արդյունքներն ամփոփել մ/մ խորհրդակցությունում:	-//-	Ա. Գրիգորյան	

Ուսուցման ակտիվ մեթոդների, մանկավարժական նոր տեխնոլոգիաների, դիդակտիկական նոր համակարգերի կիրառման ուսումնաուիրում և ընդհանրացում:	-//-	Ա. Գրիգորյան Հ. Եփրեմյան	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխան ատու	
1.	Ուսումնական շենքի նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվա	օգոստոս	Տնօրեն Տնտեսության վարիչ	
2.	Ավարտել 1-ին դասարանի աշակերտների ընդունելությունը	-//-	տնօրեն	

3.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը օգոստոսյան սեկցիոն պարապմունքներին	-//-	-//-	
4.	Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել հանդիսավոր և կազմակերպված նշելու ուստարվա առաջին օրը, <<Գիտելիքի օրը>>:	-//-	տնօրենություն	
5.	2023-2024ուստարվա դասաբաշխման մեջ կատարել վերջնական փոփոխություններ՝ ելնելով անհրաժեշտությունից:	Սեպտեմբերի I տասնօրյակ	տնօրենություն	
6.	Հրամանագրել ուսհաստատությունից տեղափոխված և ընդունված սովորողներին:	օգոստոս	տնօրեն	
7.	Քննարկել և հաստատել տն. տեղակալների և մ/մ նախագահների տարեկան աշխատանքային պլանները	-//-	-//-	
8.	Կատարել 2023-2024 ուստարվա դասարանների համակազմի ճշտումներ:	-//-	-//-	

9.	Կազմել 2023-2024 ուստարվա դասացուցակը ուսպլանին համապատասխան հաշվի առնելով ուսուցիչների հնարավորությունների և ծանրաբեռնվածության ծավալը:	-//-	Ուս. աշխ. գծ. տն. տեղ.	
10.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	-//-	տնօրեն	
11.	Սահմանել բաց-դռների օր, ապահովել ուսուցիչ-ծնող կապը: Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ:	Տարվա ընթացքում	-//-	
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքները:	Տարվա ընթացքում	Մասն. կրթ. աջ. գծ. տն. տեղակալ	
13.	Ուսումնական շենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	-//-	-//-	

14.	Թեմատիկ վերահսկողություն <<Աշակերտների հաճախումները>>:	մշտապես	-//-	
15.	Կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովները, հերթապահության ցուցակները, քննական կարգացուցակը քննարկել տնօրենության նիստում , հայտարարությունների բաժնում փակցնել ժամանակացույցերը քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն	
16.	Ստեղծել փառքի սրահ՝ նվիրված Արցախյան հերոսամարտի մարտիկներին	-//-	-//-	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա նատու	
1.	Կազմել տարիֆիկացիան և ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ	
2.	Հրավիրել դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստ	Եռամսյակը 1 անգամ	Խորհրդի նախագահ	
3.	Կազմել ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, քննարկել		Տնօրեն	

	խորհրդի նիստում, ներկայացնել տարածքային կառավարման մարմնի հաստատման	սեպտեմբեր	հաշվապահ	
4.	Հետևել դպրոցի բակի, մարզահրապարակի բարեկարգման աշխատանքներին	Տարվա ընթացքում	-//-	
5	Կազմակերպել արտադպրոցական դաստիարակության աշխատանքները	-//-	տնօրեն	
6	Կազմակերպել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքները	նոյեմբեր	-//-	
7.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	դեկտեմբեր	-//-	
8	Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Տարվա ընթացքում	Տնտեսության վարիչ	

ՊԱՐԶ ՅՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

Ուսուցիչների ընդհանուր թիվը - 18

Աշակերտների ընդհանուր թիվը- 115

I դասարանցիների 11.5 %-ը աշակերտության

ընդհանուր թվակազմում

Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ունեցող

ուսուցիչների թիվը - 17

ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

Ուսուցիչ-աշակերտ թվի հարաբերությունը- 18:115=1.2

1 աշակերտին ընկնող տարածքը 2.8 քմ

Ուսուցիչների ծանրաբեռնվածությունը - 19.17 ժամ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԸ

Մասնագետ ուսուցիչների քանակը -18

Վերապատրաստված ուսուցիչների քանակը- 14

Դասագրքերով աշակերտների ապահովվածությունը - 100 %