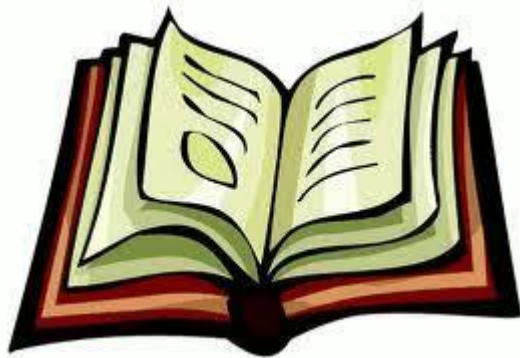


*Տավուշի մարզի  
Ն.Ծաղկավանի մ/դ ՊՈԱԿ*

**ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՊԼԱՆ**



*2023-2024 ուստարի*

## Պարտադիր կրթության կենսագործում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում և ընդունելություն:	օգոստոս	տնօրեն	
2.	Երեխաներին ապահովել դասագրքերով :  Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	օգոստոս  տարվա ընթացքում		
3.	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարավա ընթացքում		
4.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու	ուստարավա ընթացքում		
5.	պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս		
6.				

## Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	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>	<p>Տնօրեն, ուսմասվար</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>Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն ուսմասվար, մ/մ նախագահներ</p>	

5.	<p>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:</p> <p>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարաններում:</p> <p>Դասամատյանների ստուգում</p> <p>Ծնողական խորհրդի ձևավորում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորում</p>	<p>սեպտեմբեր</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>սեպտեմբեր</p>	<p>նոսմասվար</p> <p>տնօրեն</p>	
6.	<p>Օգտագործել լաբորատորիաները, դասերը անցկացնել լաբորատորիաներում: Հետևել որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:</p>	<p>նոստարվա ընթացքում</p>		
7.	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ ըստ անհրաժեշտության:</p>	<p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p>		
8.	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:</p>	<p>մշտապես</p>		
9.	<p>Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկույցներ</p> <p>1.Մասնակցային մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>2.Բազմակարծիք մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p>	<p>նոստարվա ընթացքում</p>		
10.	<p>3.Կոմպետենցիաների կիրառումը դպրոցում</p>			
	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:</p>	<p>մայիս</p>		

<p>11.</p> <p>12.</p> <p>13.</p> <p>14.</p>	<p>Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p> <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>	<p>մայիս</p>		
---	---	--------------	--	--

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուսմասվար</p>	
4.	<p>Շարունակել աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:</p>	<p>Օգոստոս-մայիս</p>		
5.	<p>Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:</p> <p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ հայոց լեզու, գրականություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուսմասվար, մ/մ նախագահներ</p>	
6.	<p>բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:</p>			
7.	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:</p> <p>Հայտանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն</p>	<p>դեկտեմբեր, ապրիլ</p>		

<p>9.</p>	<p>գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p> <p>Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ</p> <p style="text-align: center;"><b>Դասղեկական աշխատանք</b></p> <p>1. Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> <p>2. Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p> <p>3. Ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Կազմակերպել ծնողական ժողովներ/յուրաքանչյուր կիսամյակն առնվազն 1անգամ/:</p> <p style="text-align: center;"><b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b></p> <p>1. Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>2. Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ,:</p>	<p>դեկտեմբեր</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>		
-----------	--	--	--	--

	<p><b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b></p> <p>1. Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով կազմակերպել սպորտային մրցույթներ:</p> <p>2. Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:</p> <p>3. Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:</p> <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել &lt;&lt;Սպորտը մեր առօրյան է&gt;&gt;:</p> <p><b>Ռազմահայրենասիրական աշխատանք</b></p> <p>1. Անցկացնել &lt;&lt;Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում&gt;&gt; միջոցառումը:</p> <p><b>Աշխատանքային դաստիարակություն</b></p> <p>1. Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p><b>Գրադարանային աշխատանք</b></p> <p>1. Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>օգոստոս-մայիս</p> <p>սեպտեմբեր, մայիս</p> <p>մշտապես</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>01.03.2024</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>օգոստոս</p> <p>ուստարվա ընթացքում, մշտապես</p>		
--	---	---	--	--



2.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրագարանային ֆոնդը:	սեպտեմբեր		
3.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:			

## Ներդարացական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ընթերցանության գնահատում 2-4 թղթասարաններում	սեպտեմբեր	մ/մ նախագահ	
2	Նախնական գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9 թղթասարան	սեպտեմբեր	մ/մ նախագահ	
	Նախնական գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 10 թղթասարան	սեպտեմբեր		
3	Դասամատյանների ստուգում		ուսմասվար	
4	2-դ 4 թղթ սովորողների գիտելիքների և հմտությունների ստուգում	հոկտեմբեր	մ/մ նախագահ	
	Նախնական գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9 թղթասարան		ուսմասվար	
	Նախնական գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10 թղթասարան			
	Դասամատյանների ստուգում	հոկտեմբեր	ուսմասվար	
5	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները.	ամբողջ տարվա ընթացքում	տնօրեն	
6.	ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:			
	բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:			
	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի			

<p>7.</p>	<p>դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:</p> <p>Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:</p> <p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:</p> <p>Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողությունների ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ</p> <p>բ/ Գրավորների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում: Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:</p>	<p>Սեպտեմբեր մայիս</p> <p>Սեպտեմբեր մայիս</p> <p>դեկտեմբեր ապրիլ</p> <p>դեկտեմբեր մայիսի սկիզբ</p>		
-----------	---	--	--	--

## Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:  Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբերի ուստարվա ընթացքում		
3.	Նպաստել ծնողական և կառավարման խորհուրդների գործունեությանը:	մշտապես		
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	մշտապես		
5.				

**Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի  
ամրապնդում**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Կազմել տարեֆիկացիա:	սեպտեմբեր		
2.	Բյուջետային ծախսերի նախահաշիվը ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն.սպասարկող անձնակազմ	
3.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	սահմանված ժամկետում		
4.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում		
5.		ուստարվա ընթացքում		

## Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ծանոթացնել ԿԳՄՄՆ ուղեցույցի հետ:	օգոստոս		
2.	Կատարել դասաքառաշխում:	սեպտեմբեր		
3.	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ:	սեպտեմբեր		
4.	Կազմել դասացուցակ: Հաստատել թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբեր		
5.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	սեպտեմբեր		
6.	Օգոստոսի 31-ին առաջին դասարանցիների ընդունման արարողություն կազմակերպչական խնդիրների քննարկում:	օգոստոս		
7.	Մեթոդ մասնախմբի պլանների քննարկում և հաստատում	սեպտեմբեր		
8.	Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:	սեպտեմբեր		
9.	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն:	սեպտեմբեր		
10.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, պլանավորում՝ նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը:	սեպտեմբեր		
11.	Հրավիրել ծնողկոմիտեների խորհրդակցություն:	սեպտեմբեր		
12.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի	պարբերաբար		

13.	<p>նիստ: Կատարել սահմանված կարգով և ժամանակացույցով:</p>	սեպտեմբեր		
14.	<p>Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները կազմակերպելու համար:</p>	մշտապես		
15.	<p>Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:</p>	մշտապես		
16.	<p>Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»:</p>	Ուստարվա		
17.	<p>Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:</p>	Ուստարվա		
18.	<p>Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:</p>	մշտապես		
19.	<p>Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:</p>	Ուստարվա		
20.	<p>Անցկանել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:</p>	մշտապես		
21.	<p>Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:</p>	օգոստոս		

## Ներառական կրթություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	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, հանդուրժողակա- նությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում		
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկա- վարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում		
5.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով:	Տարվա ընթացքում		
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ:	Տարվա ընթացքում		
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշիչի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում		
8.	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում		