

Խաղաղության օ

Ճանկամբարձման թարիքի 30.08.2023-ի

թիվ 9 ազգանպաստման որոշումով

Կնոթեցիմով Մ. Կրակոսյան



<<ՀՀ Լոռու մարզի Քարաձորի հիմնական
դպրոց>> ՊՈԱԿ

Տարեկան աշխատանքների պլան

2023-2024 ուստարի

Տնօրեն Ա. Կիրակոսյան

Հանրակրթական հաստատությունները ամբողջ կրթական համակարգի կենտրոնական օրգանն են և երեխաների դաստիարակության և զարգացման սոցիալ-մշակութային կենտրոնը: Դաստիարակչական գործընթացինորացումը հանրակրթական հաստատություններում պետք է իրականացվի դաստիարակության կարգավիճակի նոր որակավորմամբ: Հենվելով ազգային առանձնահատկությունների, ավանդույթների և ժամանակակից փորձի վրա, ներգրավելով տարբեր դաստիարակչական ռազմավարությունների, մեթոդների, մոդուլների և ձևերի ստեղծմանը, դպրոցական և արտադպրոցական գործունեության վրա դաստիարակության ուշադրության արդյունավետությանը, ընտանեկան և հասարակական դաստիարակության հավասարակշռության ապահովումը, հնարավոր է ստեղծել դաստիարակչական կուռ համակարգ:

Հանրակրթական հասարակություններում դաստիարակության գործընթացի զարգացումը ենթադրում է հետևյալ խնդիրների լուծումը.

1. Դաստիարակության մեթոդների և ձևերի հստակեցում՝ հիմք ընդունելով սովորողների տարիքային և հոգեբանական առանձնահատկությունները, հաշվի առնելով յուրաքանչյուր հանրակրթական հաստատության տեսակը, հնարավորություններն ու առանձնահատկությունները:

2. Ապահովել ուսուցման ու դաստիարակության միասնացումը՝ բարձրացնել դաստիարակության ներուժը և արդյունավետությունը:

3. Ուսուցվող առարկաների հումանիտար և գործնական ուղղվածության բարձրացում:

4. Սովորողների դաստիարակում՝ ժողովրդավարության, օրինապահության շրջանակում:

5. Աշակերտների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպում:

6. Ֆիզկուլտուրայի և սպորտի միջոցով երեխաների առողջության ամրապնդում:

Դպրոց- ընտանիք կապի ստեղծում, ծնողների ներգրավում հանրակրթական հաստատությունների ղեկավարման ոլորտի մեջ, մասնակից դարձնելով դաստիարակչական գործընթացին:

Հարկավոր է հատուկ ուշադրություն դարձնել երեխաների աշխատանքային, ֆիզիկական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերին:

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

1 բաժին

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատ. ժամկետը	նշ.կատ.անձ
1	Կատարել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 5,8-15 տարեկան տղաների և աղջիկների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոս 25 - 30	տնօրեն ուսուցիչ
2	Ցուցակագրել 5-5,5 և մինչև 6 տարեկան երեխաներին:	օգոստոս 21-30	
3	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին և աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ	ուս. տարվա սկիզբ	տնօրեն դասղեկ դասվար
4	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների:	ուս տարվա ընթացքում	տնօր. ծ-խ
5	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ և կանխել:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ
6	Նպատակին օգտագործել պարտադիր ուսման ֆոնդը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն ծ-խ
7	Ուշադրություն դարձնել ղժվար առաջադիմող աշակերտներին :Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ
8	Աշխատանք տանել 1-9 թղ դասարաններում սովորողների և նրանց ծնողների հետ:	ուս տարվա ընթացքում	դասղ. ծ-խ
9	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողխորհրդին,աշակերտական խորհրդին, համայնքին:	անհրաժեշտութ յան դեպքում	տնօրեն
10	Թույլ առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադասարանային և արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում:		

2 բաժին

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացում

1	Նշանակել դասղեկներ և մասնախմբեր	25.08-30.08	Տնօրեն
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Ծանոթացնել կրթակարգին, որոշել հետագա անելիքը:	ուս տարվա ընթացքում	
3	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության և տարիքային հոգեբանության մշտական գործող սեմինար /ուսուցում կոնկրետ խմբերի համար/	ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն
4	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը	25.08-30.08	
5	Դասղեկների աշխատանքը կատարելագործելու նպատակով կազմակերպել խորհրդակցություններ:	30.08-31.08	
6	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:		
7	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման դասընթացներին ըստ առարկաների:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
8	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
9	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչներին ստաժավորման գործը, նրանց կցել որակյալ ուսուցիչներ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
10	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
11	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության ու մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
12	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումների, գիտության և կրթության նախարարի հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:		
13	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական, աշխատանքներին	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
14	Հերթական պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչներին ընդգրկել հերթական ատեստավորման ցուցակում	ուս տարվա ընթացքում	
15	Խրախուսել ուսուցիչներին կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելու գործընթացին	ուս տարվա ընթացքում	

3 բաժին

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, իրազեկ պահել փոփոխություններին և նորություններին:	ուս տարվա սկզբին	տնօրեն
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով բարելավել կարիներտային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուս. նյութական բազան, ձեռք բերել համակարգիչներ:		տնօրեն
3	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը, տեխնիկաների օգտագործումը:	1 կիսամյակ	տնօրեն
4	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	01.09-05.09	Տնօրեն գրադարանավար
5	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, քննարկել տնօրենին կից խորհրդակից մանկխորհրդի նիստում:	Կիսամյակի ընթացքում	տնօրեն
6	Ուսումնասիրել մասնախմբերի օգնությամբ հետյալ առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել 1 մայրենի 2-6-րդ - դասարան 2 ռուսաց լեզու - 2-9- րդ դասարան 3 մաթեմատիկա – 2-9րդ դասարան	նոյեմբեր	Տնօրեն , մասնախմբի ղեկավարներ
7	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ - կենսաբանություն - մաթեմատիկա - քիմիա	01-15. 12	տնօրեն մասն. խմբ.ղեկ
8	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը 1-ին դասարանում և արդյունքները քննարկել մասնախմբում:	18-22.12	տնօրեն , մասն. ղեկավար
9	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարման և դրանց յուրացման որակին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մասնախմբի ղեկավար

4 բաժին

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1	Մտուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման , գործող խմբակների ,7-րդ դասարանի նախագծային աշխատանքի կազմակերպման պլանավորման ընթացքը	30.08-31.08	տնօրեն
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների բացակայություններն ու ուշացումները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տարվա ընթացքը	տնօրեն ԴԱԿ
3	Մտուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում` ելնելով հանրակրթական հաստատություն պահանջներից ,ՀՊԶ –ի ներդրման պահանջները 2,5,7-րդ դասարաններում ,գործող խմբակների և նախագծային աշխատանքի արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Տարվա ընթացքում	տնօրեն
4	Մասնակիցների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	պարբերաբար	տնօրեն
5	Ավարտական դասարանի սովորողի գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել քննական առարկաներից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	2-րդ կիսամյակի վերջում	
6	Տարեկան 2 անգամ ստուգել դասարաններում սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին		տնօրեն
7	Մտուգել գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայից, ֆիզիկայից,կենսաբանությունից:	Նոյեմբեր, ապրիլ	տնօրեն մասն. ղեկավար
8	Մտուգել 4-րդ դաս-ում մայրենի, ամգլերեն լեզվից և մաթ. տրվող թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	տնօրեն մասն. ղեկավար
9	Մտուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականությունը և քննարկել	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն մասն. ղեկ.

	տնօրենին կից խորհրդակցությունում:			
10	Ստուգել էլ. Դասամատյանների և օրագրերի վարման վիճակը:	պարբերաբար	տնօրեն ԴԱԿ	
11	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել խորհրդակցություններում:	Սեպտեմբեր, հունվար	տնօրեն ԴԱԿ, ուս. օգնական	

5 բաժին

Աշխատանք ծնողների հետ

1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահ:	01.09-05.09	տնօրեն ,ԴԱԿ դասղեկներ
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման հարցեր:	ուս տարվա ընթացքում	ԴԱԿ
3	Ձևավորել հաստատության ծնողխորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների ու զեկուցումների ընդհանուր պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն ժ – խ
6	Հաստատության գործունեությամբ հետաքրքրվող անձանցից կազմել ծնողխորհրդի կանոնադրությունը:	01.09-05.09	տնօրեն
7	Դպրոցի խորհրդի նիստում քննակել դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցեր:	հոկտեմբեր	տնօրեն ԴԱԿ
8	Կոորդինացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն
9	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման նպատակով:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն ԴԱԿ
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն

6 բաժին

Ֆինանսատնտեսագիտական և ուսումնանյութական բազա

1	Կատարել ուսումնական հաստատության տարիֆիկացիան, դրույքային վարչակապերը և հաստատել հանձնաժողովի կողմից:	25.08-30.08	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ բյուջետային հաստատությունների փաստաթղթերը ներկայացնել գանձապետարանի բաժանմունք:	տարվա ընթացք	տնօրեն հաշվապահ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել ծնողխորհրդի հետ:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն	
4	Ժամանակին դիմել տեղական կառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն տնտեսվար	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի , սարքավորումների, ուսուցման, տեխնիկական միջոցների , դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն տեղակալ	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնօրեն	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը, կանոնավոր վիճ. օգտագործել հրդեհային օգնության կազմակերպելու հարցեր:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն տեղակալ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը , հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	սահմանվ ժամկետ	տնօրեն հաշվապահ	
9	Աշխատանք տանել լաբորատոր սարքավորումների հարստացման , եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	սահմանվ. ժամկետում	տնօրեն հաշվապահ	
10	Մարզպետարանի ֆինանսների վարչություն ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերը ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշներ:	սահմանվ. ժամկետում	տնօրեն հաշվապահ	

7 բաժին

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի մանկավարժների միջև:	25.08-30.08	տնօրեն
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25.08-30.08	տնօրեն
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	25.08-30.08	տնօրեն
4	Ուրոշել պարապմունքների հերթայնությունը:	- -	-
5	Նշանակել դասվար – դասղեկներ:	25.08-30.08	-
6	Նշանակել մասնախմբի ղեկավարներ:	25.08-30.08	
7	Ուսումնական գույքն ու սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	25.08-30.08	
8	Աշակերտներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբին նախնական հավաքներ)	25.08-30.08	տնօրեն դասղեկ ԴԱԿ
9	Կարգավորել աշակերտական գործերը:	25.08-30.08	տնօրեն
10	Ձևավորել էլ.մատյանները:	01.09-10.09	դասղեկ
11	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություն:	ուս տարվա սկզբին	տնօրեն
12	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման հարցեր ու տանել համապատասխան աշխատանք:	ուս տարվա ընթացք	տնօրեն ԴԱԿ

Մանկավարժական խորհրդի գործունեություն

	I նիստ			
1	2023-24 ուստարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն Զեկ. տնօրեն			
2	2023-24 ուստարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում Զեկ. տնօրեն			
3	Դպրոցի 2023-24 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում Զեկ. տնօրեն			
4	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում: Զեկ. տնօրեն	25.08	տնօրեն	
5	Դասագրքերի բախշման ընթացքի մասին զեկուցում Զեկ. գրադարանավար			
6	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում Զեկ.տնօրեն			
7	Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում			
	II նիստ			
1	Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում Զեկ. տնօրեն	30.08	տնօրեն	
2	2023-24 ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում			

	<p>Զեկ. տնօրեն</p>			
3	<p>Մեթոդափավորումների կազմավորում՝ ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի</p>			
	<p>III նիստ</p>			
1	<p>Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : Զեկ.տնօրեն</p>			
2	<p><<ՀՀ Լոռու մարզի Քարաձորի հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2024 թ. բյուջեի նախագծի մասին զեկույց Զեկ. տնօրեն</p>			
3	<p>Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում Զեկ. տնօրեն, ԴԱԿ, գրադարանավար</p>	30.10	տնօրեն մասնախմբեր	
4	<p>ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում Զեկ.տնօրեն</p>			
5	<p>Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում Զեկ.տնօրեն</p>			
6	<p>Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում Զեկ.տնօրեն, մասնախմբի ղեկ.</p>			
	<p>IV նիստ</p>			
1	<p>Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : Զեկ.տնօրեն</p>			

2	2023-24 ուստարվա առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում Զեկ. տնօրեն, մասնախմբի ղեկ.	25.12-29.12	տնօրեն
3	2-րդ կիսամյակի ուսումնական ծանրաբեռնվածության քննարկում և դասաբաշխում Զեկ. տնօրեն, մասնախմբի ղեկ.		
V նիստ			
1	Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : Զեկ.տնօրեն	03.01-05.01	տնօրեն
2	2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների համակարգում		
3	Նոր ՀՊԶ-ի պահանջների կիրառումը դպրոցի 2,5,7-րդ դասարաններում Զեկ.տնօրեն		
1	VI նիստ Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում Զեկ. տնօրեն	01.03-04.03	տնօրեն մասնախմբեր
2	Քննարկել սովորողների գիտելիքների որակը հայոց և ռուսաց լեզուներից, մաթեմատիկայից և պատմությունից		
3	5 – 9րդ (համադպրոցական գրավոր աշխատանքների վերլուծության հիման վրա):		
1	Գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարանում .տրված նախազգուշական գրավոր աշխատանքների վերլուծություն		տնօրեն մասնախմբեր
VII նիստ			
	Նախորդ նիստի որոշումների կատարման		

	ներկայացում : Զեկ.տնօրեն	02.05.-06.05		
2	Ուսումնական ծրագրերի կատարման, 4-րդ և չ-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների ստուգման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպումը դպրոցում Զեկ. տնօրեն			
	VIII նիստ			
1	Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : Զեկ.տնօրեն	15.05-17.05	տնօրեն մասնախմբեր	
2	Դպրոցի 2-9 –րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին Զեկ.տնօրեն			
	IX նիստ			
1	Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : Զեկ.տնօրեն	27.05		
2	Դպրոցի 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում Զեկ տնօրեն, մասնախմբի ղեկ.			
3	Լսել և քննարկել մասնախմբերի ղեկավարների հաղորդումը 2-րդ կիսամյակի ընթացքում կատարած աշխատանքների մասին: Սովորողներին համապատասխանաբար հաջորդ դասարան փոխադրելու և 4-րդ դասարանցիներին գիտելիքների ստուգմանը թույլատրելու մասին Զեկ. տնօրեն			
	X նիստ			
1	Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : Զեկ.տնօրեն	Քննաշրջանի ավարտին	տնօրեն մասնախմբեր	
2	4-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքների			

3	<p>ստուգմանն 9-րդ դասարանի սովորողների քննությունների արդյունքների ամփոփում Զեկ.տնօրեն</p> <p>2024-2025 ուստարվա նախնական դասաբաշխում Զեկ.տնօրեն</p>			
---	--	--	--	--