

Հաստատում էմ:
Դպրոցի տնօրեն՝

01.09.2023թ.



Ս. Դավայան

«Չարենցավանի Ս.Ավանյանի
անվան N4 հիմնական դպրոց»
ՊՈԱԿ-ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Տնօրենի տեղակալ՝

Ս. Դավայան

2023-2024

ուստարի

Ընդհանուր դրույթներ

Բաժին 1

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Ապահովել հանրակրթական հաստատությունում առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայր (ամբողջ ծավալով):	Ուստարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, հոգեբան, տնտեսվար	
2.	Հետևել ՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններին:	Ուստարվա ընթացքում	Աշխատակազմ (ըստ ոլորտի), տնօրեն	

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Բաժին 2

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 5 տարեկան 8 ամսեկան (2023թվականի սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ) և բարձր տարիքի երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	2023թ. մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասվարներ	
2.	Կատարել աշակերտների տեղափոխությունների, բացակայությունների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
3.	Կատարել դասաբաշխում ըստ 2023-2024 ուստարվա հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի, կազմել դասացուցակը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ,	

4.	Կոմպլեկսատավորել դպրոցի տարրական և հիմնական դպրոցների դասարանները, ուսուցիչներին և ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող աշխատանքային ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, բուժքույր, զինղեկ, տնտեսավար	
5.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, նրանց մասին ստեղծել տեղեկատվական բանկ, պարբերաբար թարմացնել այն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ հոգեբան	
6.	Դպրոցի Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի և դասղեկ-դասավարների հետ համագործակցության շրջանակներում համակողմանի աշխատանք տանել վկայագրված ԿԱՊԿՈւ սովորողների կրթական կարիքները լիարժեքորեն ապահովելու ուղղությամբ:	Սեպտեմբեր, շարունակական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ, գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, ծնողներ, հոգեբան	
7.	Ներառական կրթության իրականացման ուղղությամբ. ԲՄԽ-ի կատարած աշխատանք-ների քննարկում, վերլուծություն, ուսում-նական տարվա կտրվածքով ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների լրացված ԱՈՒՊ-ների նախնական ամփոփում, սովորողների տնային ուսուցման ուղղությամբ կատարված աշխատանք-ի վերլուծություն:	3-րդ շաբաթ, 4-րդ շաբաթ	Ուսուցիչներ, ԲՄԽ, տնօրենի տեղակալներ	

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում**

Բաժին 3

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար	
2.	Տարեսկզբին հրավիրել մեթոդական միավորումների ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ. ա) իրագեկել ուսուցչական անձնակազմի 2023-2024 ուստարում գործածության մեջ դրվող ՀՊԶ-ի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի փոփոխությունների մասին ներկայացնել հիմնական սկզբունքները, մոտեցումները, ակնկալվող վերջնարդյունքների էությունը, բ) հանձնարարել՝ մեթոդական միավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա մեթոդական միավորման աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, քննարկել,	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ մեթոդական միավորումների ղեկավարներ ուսուցիչներ	

<p>ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>զ) ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ,</p> <p>դ) Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները՝ հաշվի առնելով տնօրենների օգոստոսյան խորհրդակցության ժամանակ ստացած ցուցումները: Ապահովելով թեմատիկ պլանների առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանությունը և պլանների լիարժեքությունը:</p> <p>ե) իրականացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում 2023-2024 ուստարվանից գործածության մեջ մտնող ՀՊՉ և առարկայական չափորոշիչներով սահմանված պանջների կատարողականության և համաչափ ինտեգրացիայի ուղղությամբ՝ ապահովելով հետադարձ կապը դասալսումների միջոցով վերահսկողություն</p> <p>զ) իրականացնել օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն բոլոր առարկաներից</p> <p>Ե) 7-րդ դասարաններում նախագծային աշխատանքների իրականացում</p>	<p>Օգոստոսի 28-սեպտեմբերի 1</p> <p>Ուս տարվա ընթացք</p>		
<p>3. Սահմանել դասալսումների կիսամյակային պարտադիր նվազագույն քանակ և ապահովել դրանց իրականացումը տնօրենի /17 դասաժամ/, տնօրենի</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ</p>	

	տեղակալների /34 դասաժամ/, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ/34դասաժամ/, ուսուցիչների / փոխադարձ/ /8 դասաժամ/ կողմից:		գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
4.	Առաջավոր փորձի փոխանակման առումով ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, (Աղաջանյան Անիկ, Պետրոսյան Սեդա, Պետրոսյան Էմմա, Խաչատրյան Լիդա, Բալաբեկյան Դիանա): Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն փորձառու մասնագետների օգնությամբ. (Հարությունյան Ռուզաննա, Մկրտչայն Գայանե, Հայրապետյան Քրիստինե, Մուսայելյան Սարմելլա, Բաբախանյան Հայարփի, Բաբախանյան Գայանե, Ասատրյան Հայարփի):	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
5.	Սկսնակ ուսուցիչներին օժանդակելու նպատակով կազմակերպել գնահատման մեթոդաբանության մասին դասընթաց, ինչպես նաև օրվա դասի ճիշտ պլանավորման ուղղությամբ ցուցաբերել մեթոդական և հոգեբանական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, հոգեբան	
6.	Բարձրացնել մանկավարժական համակազմի մեթոդական պատրաստվածությունը, զարգացնել ուսուցիչների համակարգչային գրագիտությունը և դասապրոցեսում տեղեկատվական ու հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման կարողությունները, ըստ անհրաժեշտության նաև հեռավար դասերի կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	

7.	<p>Ուստարվա ընթացքում առնվազն մեկ անգամ կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մեթոդական միավորումների ղեկավարների, մասնակցությամբ.</p> <p>1-ին կիսամյակ (հայոց լեզու 3-6-րդ, մաթեմատիկա 3-6-րդ, ռուսաց լեզու 4-6-րդ, անգլերեն 7-9-րդ, ֆրանսերեն 8-9-րդ դասարաններում),</p> <p>2-րդ կիսամյակ (հայոց լեզու 2-րդ, 7-9-րդ, մաթեմատիկա 2-րդ, 7-9-րդ, ռուսաց լեզու 3-րդ, 7-9-րդ, անգլերեն 5-6-րդ, ֆրանսերեն 6-7-րդ դասարաններում):</p>	Դեկտեմբեր, ապրիլ, մայիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ,	
8.	5-րդ դասարաններում անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր ստուգումներ մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ,	
9.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմա-կերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ, հոգեբան	
10.	Կազմակերպել յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից մեթոդական մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկույցի ընթերցում առարկայական մասնախմբի շրջանակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
11.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապունքներ, ինչպես նաև հոգեբանական խորհրդատվություն աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս, հունիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, հոգեբան	
12.	2023-2024 ուստարվա գնահատման համակարգի	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի ուսուցչական	

կիրառման համար առաջնորդվել 2023-2024 ուսվյանի ցուցումներով:		համակազմ	
---	--	----------	--

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

կազմակերպում

Բաժին 4

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Կատարել առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում: Ուսումնասիրել SՀS-ի օգտագործումը դասաժամերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար	
2.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ, միամսյակներ: Առարկայական տասնօրյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բ) բաց դասեր, գ) կազմակերպել մրցույթ վիկտորինաներ, դ) ստեղծել վահանակներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար, ուսուցիչներ	
3.	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Նոյեմբերի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ մեթոդական միավորման ղեկավար	
4.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար	
5.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ,	

	առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:		մեթոդական միավորման ղեկավար, ուսուցիչներ, հոգեբան, ԴԱԿ	
6.	<u>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
7.	<u>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, հոգեբան	
8.	<u>ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ԴԱԿ, հոգեբան, ուսուցիչներ, դասղեկներ	
9.	<u>ԷԿՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում բոլոր առարկաների դասերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ, դասղեկներ	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Բաժին 5

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսվա պլանները: ա) Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը ամսական պլանների կատարողականի մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով	

	բ) Քննարկել հաճախումների հարցը, քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը: գ) Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:		տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
2.	Ֆինանսական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Հունվար 2024թ	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
3.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
4.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Ստուգել լաբորատոր գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	2023թ. նոյեմբեր 2024թ. ապրիլ	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, բնագիտական մեթոդական միավորման ղեկավար	
6.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մանկխորհում:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
8.	Ստուգել աշխատանքային տետրերը:	Կիսամյակը 2 անգամ	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
9.	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը /գնահատականներ, տնային հանձնարարություններ և բացակայություններ/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
10.	Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ,	

	բովանդակության սովորող-ների (այդ թվում ԿԱՊԿՈւ) կրթության իրավունքի իրացման, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ:		ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, ծնողներ հոգեբան	
11.	Իրականացնել վերահսկողություն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով ու կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:	Մշտապես	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ	

Աշխատանք ծնողների հետ

Բաժին 6

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ, հոգեբան	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

Բաժին 7

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, գնական պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուտարվա ընթացքում	Տնտեսվար, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասղեկներ	

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

Բաժին 8

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու L</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Ձևավորել մեթոդական միավորումները:	Մինչև օգոստոս 30	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
2.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ճիշտ կազմակերպելու համար:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
3.	1.Մշակել դպրոցի ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները: 2.Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի վրա:	2023թ. օգոստոս 31	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
4.	Անհրաժեշտության դեպքում համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	Օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	