

Հաստատված է Բերքաբերի միջնակարգ

Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի

2023 թ N1 նիստով

31.08.2023թ.

Բերքաբերի միջնակարգ

Դպրոցի տնօրենի

Տարեկան աշխատանքային

(2023-2024.ուստարի)

ՊԼԱՆ

Տնօրենի



Գ.Խուդավերդյան

# I ԲԱԺԻՆ

հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում ք/ կազմակերպչական հարցեր:	20.08.2023	տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
2	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն ա/ ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	02.06-28.08	տնօրինություն	
3	Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում:	12-17.08	արհ.կազմ	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Ուսումնական տարում	տնօրեն դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուսումնական տարում	տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	Ուսումնական տարում	տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	

## II ԲԱԺԻՆ

### Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ:	28.08.2023	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	ուսումնական տարում	տնօրինություն	
3	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	
4	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
5	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	մ/մ նախահներ	
6	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը նրանց կցել որոկյալ ուսուցիչների հետ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	

7	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
9	Պլանավորել մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը:	01.09.2023	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	

### III ԲԱԺԻՆ

# Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան գրադարանավար Ռ. Հարությունյան	
3	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում , մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան մ/մ նախագահներ	
4	ԱՌԻՊ-ների կազմում, ԿԱՊԿՈԻ աշակերտների լիարժեք ներգրավումը ուսումնական գործընթացին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Դպրոցի ՄՀԱ Հատուկ մանկավարժ՝ Ա.Մարալյան	
5	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան մ/մ նախագահներ	

	կից, խորհրդակցություններում , մանկխորհրդի նիստերում:			
--	---	--	--	--

6	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական ածխատանքների վիճակը, ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	ըստ ժամանակացույցի	տնօրինություն	
8	Հետևել «matyan.emis.am»-ի աշխատանքներին:	շաբաթը 1 անգամ	տնօրեն	
9	Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մ/մ/ մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ նախագահներ	

## IV ԲԱԺԻՆ

### Ներդպրոցական վերահսկողություն

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան ԴԱՀ Փ.Աղամյան	
2	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան ԴԱՀ Փ.Աղամյան	
3	Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-ին, 2-րդ կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
4	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	

## V ԲԱԺԻՆ

### Աշխատանք ծնողների հետ

հ	Աշխատանքի	Կատարման	Կատարող	Նշումներ
---	-----------	----------	---------	----------

	բովանդակություն	Ժամկետ	անձ	կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	1-15.09.2023	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան ԴԱՀ Փ.Աղամյան	
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	18.09.2023	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան ԴԱՀ Փ.Աղամյան	
3	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգրված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ:	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
4	Կորդինացնել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ.Խուդավերդյան	
6	Մերտ համագործակցություն ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ծնողների հետ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Դպրոցի ՄՀԱ Հատուկ մանկավարժ՝ Ա.Մարայյան	