

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Վարդենուտի միջնակարգ դպրոց

Հասցեագրված է
1. 09.2023
Հ. Կարամյան



**Տնօրենի աշխատանքային
տարեկան պլան
2023-2024 ուսումնական տարի**

Տնօրեն՝ Լ. Պետրոսյան

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը

Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 1.09. 2022թ.)

I դաս.	-	6 աշ.
II դաս.	-	10 աշ.
III դաս.	-	5 աշ.
IV դաս.	-	6 աշ.
V դաս.	-	10 աշ.
VI դաս.	-	6 աշ.
VII դաս.	-	7 աշ.
VIII դաս.	-	11 աշ.
IX դաս.	-	8 աշ.
X դաս.	-	4 աշ.
XI դաս.	-	5 աշ.
XII դաս.	-	8 աշ.

Ընդամենը՝ 12 դասարան, 87 աշակերտ

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Փոխտնօրեն - 1
- Գրադարանավար-1 դասավանդող
- Օպերատոր – 1 (դասավանդող)
- Զինղեկ – 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ - 12
- Ուսուցիչ – 26
- Առարկայական մասնախումբ - 2

2023-2024 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

- 1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում*
- 2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում*
- 3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում*
- 4. Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում*
- 5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում*
- 6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում*
- 7. Դասավանդման որակի վերահսկում*
- 8. Մովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում*
- 9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում*
- 10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագեկում*

Պարտադիր կրթության կենսագործում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Ե. Կ. Կ.	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Ե. Կ. Կ.	
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի, ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	Ե. Կ. Կ.	
4.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	Ե. Կ. Կ.	
5.	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Ե. Կ. Կ.	
6.	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	Ե. Կ. Կ.	
7.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	Ե. Կ. Կ.	

5.	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման 10 միավորանի սանդղակի անցման մեթոդական ցուցումների կիրառմամբ:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցազրույցներ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ:</p>	տարվա ընթացքում		
6.	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:</p>	ուստարվա ընթացքում		
7.	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:</p>	ուստարվա ընթացքում		
8.	<p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդա-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով:</p>	ուստարվա ընթացքում		
9.	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:</p>	մշտապես		
10.	<p>Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկույցներ</p> <p>1.Մասնակցային մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>2.Բազմակարծիք մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>3.Կոմպետենցիաների կիրառումը դպրոցում</p>	ուստարվա ընթացքում		
11.	<p>4.Մշակութային պատերազմ</p>	մայիս		
12.	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:</p>	մայիս		

13.	<p>Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p>	տարվա ընթացքում		
14.	<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>	ուստարվա ընթացքում		

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս		
3.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում		
5.	<p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ հայոց լեզու, գրականություն</p> <p>բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին</p> <p>գ/ Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:</p> <p>Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>		
6.		հունվար,		

	մասնակցությամբ: Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	ապրիլ		
7.	Հայտանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն	դեկտեմբեր		
8.	գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	նոստարվա ընթացքում		
9.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ	նոստարվա ընթացքում		
Դասղեկական աշխատանք				
1.	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալն զրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	նոստարվա ընթացքում		
	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:			
2.	Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-նսուցիչ կապը:	նոստարվա ընթացքում		
Գեղագիտական դաստիարակություն				
3.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղությամբ:	նոստարվա ընթացքում		
1.	Դպրոցում ստեղծել տնօրենին կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	նոստարվա ընթացքում		
	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի			

2.	միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	սեպտեմբեր	2010 թ. հունիսի 25	
3.	Ֆիզիկական դաստիարակություն Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	նոստարվա ընթացքում	2010 թ. հունիսի 25	
1.	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	օգոստոս- սեպտեմբեր	2010 թ. հունիսի 25	
2.	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	սեպտեմբեր, մայիս	2010 թ. հունիսի 25	
3.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկների: Կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	մշտապես	2010 թ. հունիսի 25	
4.	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:	նոստարվա ընթացքում	2010 թ. հունիսի 25	
1.	Աշխատանքային դաստիարակություն Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	մշտապես	2010 թ. հունիսի 25	
1.	Գրադարանային աշխատանք Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	նոստարվա ընթացքում	2010 թ. հունիսի 25	

1.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրագարանային ֆոնդը:	օգուտոս	<p>1. 2023 թ. 10. 15</p> <p>2. 2023 թ. 10. 15</p> <p>3. 2023 թ. 10. 15</p>	
2.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես սեպտեմբեր	<p>1. 2023 թ. 10. 15</p> <p>2. 2023 թ. 10. 15</p> <p>3. 2023 թ. 10. 15</p>	
3.			<p>1. 2023 թ. 10. 15</p> <p>2. 2023 թ. 10. 15</p> <p>3. 2023 թ. 10. 15</p>	

Ներդարացական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները.</p> <p>ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:</p> <p>բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:</p>	ուստարվա ընթացքում	Գ. Գ. Գ. Գ.	
2.	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	Գ. Գ. Գ. Գ.	
3.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	Գ. Գ. Գ. Գ.	
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Գ. Գ. Գ. Գ.	
5.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Գ. Գ. Գ. Գ.	
6.	<p>ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ</p>	դեկտեմբեր ապրիլ	Գ. Գ. Գ. Գ.	
	<p>բ/ Գրավորների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:</p>	դեկտեմբեր ապրիլ	Գ. Գ. Գ. Գ.	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբեր մայիսի սկիզբ	Գ. Գ. Գ. Գ.	

Աշխատանք ծնողների հետ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	
2.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը:	սեպտեմբերի ուստարվա ընթացքում	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	
5.	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	սեպտեմբեր	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	
6.	Նպաստել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	ուստարվա ընթացքում	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	
7.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	Կ. Բ. Կ. Կ. Կ.	

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ելնելով շենքայի պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ:	ուստարվա ընթացքում	Զ. Մանուկյան	
2.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/ կրտսեր դպրոց դասարանները բ/ հիմնական դպրոց դասարաններ գ/ավագ դպրոց դասարաններ:	ուստարվա ընթացքում	Զ. Մանուկյան	
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	Զ. Մանուկյան	
4.	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ:	օգոստոս	Զ. Մանուկյան	
5.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին:	20.08-30.08	Զ. Մանուկյան	
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	Զ. Մանուկյան	
7.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ներման կազմակերպելու համար:	մշտապես	Զ. Մանուկյան	
8.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	Զ. Մանուկյան	
9.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրեն՝ Ռաֆիկ Կարապետյանի վրա:	մշտապես	Զ. Մանուկյան	

10.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	2008.08.27-2008.08.29	
11.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	2008.08.27-2008.08.29	
12.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	2008.08.27-2008.08.29	
13.	Անցկանել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	օգոստոս	2008.08.27-2008.08.29	
14.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	27.08-30.08	2008.08.27-2008.08.29	

Ներառական կրթություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
5.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով, այլ պարագաներով:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշիչի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	
8.	Ապահովել ԿԱՊԿ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Գրիգորյան Գ.	