



Հայրենի տնօրեն

Գայանե Էդիպան
31.08.2023թ.

ՀՀ <<ԻԶԵՎԱՆԻ Գ.ԱՆԱՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի
ՏՆՕՐԵՆԻ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Իջևան – 2023

2.	<p>Իրականացնել ուսումնական հաստատության գործունեության 2022-2023 ուսումնական տարվա ներքին գնահատման գործընթացը. կազմել համապատասխան հանձնաժողով և հաստատել:</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն
3.	<p>Կատարել .</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10-րդ դասարանների կոմպլեկտավորումը /հոսքեր, ենթահոսքեր/ • 2023-2024 ուստարվա դասարաշխում ուսպլանով նախատեսված. • Դպրոցական պարտադիր և հոսքային բաղադրիչի բաշխում: • Ներկայացնել կառավարման խորհրդի հավանությանը. <ul style="list-style-type: none"> - տարիֆիկացիոն ցուցակը. - հաստիքացուցակը. - նախահաշիվը. - կոմպլեկտավորումը. 	<p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Հաշվապահ</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն. - պլանավորել աշխատանքային կիսամյակային գործունեությունը ուսումնական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ՝ ըստ նոր չափորոշիչների: <p style="text-align: center;"><u>հանձնարարել՝</u></p> <p>ա/ առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը՝ ըստ նոր չափորոշիչների և ներկայացնել հաստատման.</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	Տնօրեն

	<p>բ/ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում.</p> <p>գ/հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:</p> <p>դ/հաստատել փոխտնօրենների, դասղեկների, առարկայական մ/մ նախագահների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվությունները:</p> <p>ե/ ներկայացնել հայոց լեզվի, հայոց պատմության, ֆիզկուլտուրա առարկաներից ազատված աշակերտների անվանացանկը /ռուսական դասարաններ/:</p>		<p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p>
<p>5.</p>	<p>Պարբերաբար աշխատանքներ տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար:</p> <p>Կազմակերպել հանդիպումներ և անցկացնել դասեր Վ.Սարգսյանի անվան ռազմական ինստիտուտի ուսանողների և դասախոսական անձնակազմի հետ:</p> <p>Կազմակերպել այցեր Վ.Սարգսյանի անվան ռազմական ինստիտուտ:</p>	<p>Մշտապես</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Զինղեկ</p>
<p>6.</p>	<p>Սահմանված կարգով ձևավորել հաստատության սովորողների համակազմը, ապահովել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը:</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն</p>

7.	<ul style="list-style-type: none"> • Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանները /բնագիտամաթեմատիկական և հումանիտար հոսքեր /ռուսական և հայկական/ հետևյալ ենթահոսքերով՝ լեզվագիտական, իրավագիտական, տնտեսագիտական, կենսաքիմիա՝ ըստ աշակերտների ունակությունների/: • Սովորողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին: • Հանդիպումներ կազմակերպել բուհերի դասախոսական անձնակազմի հետ. անցկացնել մասնագիտական կողմնորոշման դասեր: • Ձևավորել նոր աշակերտական և ծնողական խորհուրդներ. անցկացնել համաժողով: 	<p>Օգոստոս</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Մասնագիտացված աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>ՄԿԱ</p> <p>Դասղեկներ</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով: • Հանձնարարել բուժքրոջը ներկայացնել ֆիզկուլտուրայից ազատված աշակերտների անվանացանկը, աշակերտների առողջության խնդիրների վերաբերյալ փաստաթղթերը: 	<p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Բուժքույր</p>

9.	<ul style="list-style-type: none"> • Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթվա ուրբաթ օրերին. քննարկել կատարված և կատարվելիք աշխատանքները: • Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել ուսումնական պրոցեսը և չափորոշիչների պահանջները: • Կատարել դասալսումներ շաբաթական 3-4 ժամ. նույն օրը քննարկել, գրել անհրաժեշտ դիտողություններ, եթե կան այդպիսիք, ուշադրություն դարձնել դասերի վերջնարդյունքներին: 	Ուստարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրենի տեղակալ</p> <p>Մ/մ ղեկավարներ</p>
10.	<p>Անցկացնել մ/մ ղեկավարների խորհրդակցություններ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ողջունել օտար լեզվի մ/մ ուսուցիչների կամավոր ատեստավորման անցնելու նախաձեռնությունը: • Լսել նրանց հաշվետվությունները, կարծիքները կատարած աշխատանքի վերաբերյալ. • Քննարկել տալ համապատասխան հանձնարարարկաններ. • Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլանում կատարել փոփոխություններ: • Անցկացնել սեմինարներ, փոխադարձ դասալսումներ, լսել զեկույցներ. քննարկել մ/մ նիստերում: 	Ամիսը 1 անգամ	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալներ</p> <p>ՄԿԱ</p>

11.	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել - բաց համակցված դասեր բնագիտական առարկաներից. - լաբորատոր աշխատանքներ. - փորձեր, գործնական աշխատանքներ: • Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն, ազգանուն, թեման, առարկան, դասարանը: • Շեշտը դնել նոր չափորոշիչներով դասերի անցկացման արդյունավետության վրա: • Անցկացնել փորձեր, դիտադասեր, օգտագործել նյութեր ուսպլանին համապատասխան ըստ նորմատիվների: 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Լաբորանտ
12.	<p>Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ծնող կապը. - մշտապես աշխատել ծնողական խորհուրդների հետ: 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ
13.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը. արդյունքները քննարկել դասղեկների ժողովներում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Ուսումնական տարվա Ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ
14.	<ul style="list-style-type: none"> • Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: • Քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը: • Մասնակից դարձնել նաև աշակերտական խորհրդին: • Հետևել աշակերտական խորհրդի ծրագրերի կատարմանը և ողջունել նրանց նախաձեռնությունները: 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մասնագիտացված աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ

15.	<p>Ծնողական խորհրդի անդամների հետ տարեկան 2 անգամ անցկացնել հանդիպումներ. ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրությանը, ներքին կարգապահական կանոններին, դպրոցի զարգացման ծրագրով նախատեսված այլ հարցերին.</p> <p>ա/ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:</p> <p>բ/ ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին և միջոցառումներին:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p> <p>Մշտապես</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p>
16.	<p><u>Աշխատանք աշակերտական համակազմում.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> մասնակցել աշխորհրդի նիստերին. լսել առաջարկություններ, տալ հանձնարարականներ. աշխատանք տանել 10-12-րդ դասարանների թույլ սովորողների և նրանց ծնողների հետ. աջակցել աշակերտական խորհրդին՝ իրենց նախաձեռնությունների մեջ. կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ, լսել աշակերտների առաջարկությունները, հաղորդումները իրենց նախաձեռնությունների մասին. ծնողների հետ համագործակցության միջոցով նպաստել սովորողների՝ դպրոցի և ուսման նկատմամբ հետաքրքրությունների ձևավորմանը. ուշադրության կենտրոնում պահել առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին: 	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱ</p> <p>Աշակերտական խորհուրդ</p> <p>Ուսուցչի օգնական</p>

20.	<ul style="list-style-type: none"> • Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները, դիտորությունները գրանցել և ներկայացնել մ/մ նախագահներին: • Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները: • Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողնված ժամերի փախարինման մատյանը: 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
21.	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ. կազմել ժամանակացույց. ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: • Մ/մ ղեկավարներին հանձնարարել կազմել թեստեր՝ ըստ առարկաների: 	Նոյեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
22.	<ul style="list-style-type: none"> • Նախապատրաստվել քննաշրջանին. կազմակերպել քննություններ 12-րդ դասարաններում. կազմել ժամանակացույց և աշխատակարգ՝ ըստ կարգի և տեղեկացնել աշակերտներին: • Կազմել 12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը՝ ըստ սովորողների կողմից ընտրված առարկաների և կատարել դասաբաշխում: • Անցկացնել 2023-2024 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների հայտագրում՝ ըստ սովորողների կողմից ընտրված առարկաների: 	Դեկտեմբեր հունիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
23.	12-րդ դաս. 2-րդ կիսամյակում յուրաքանչյուր դասարանի ուսուցումն իրականացնել ուսումնական գործընթացին համապատասխան:	Դեկտեմբեր Հունվար	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

24.	<ul style="list-style-type: none"> Պարբերաբար ստուգել թեմատիկ գրավոր աշխատանքները, արդյունքները քննարկել մ/մ և մ/խ նիստերում. ա/ ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը, որակը, արդյունքները քննարկել մ/խ նիստում: բ/ստուգել ուսումնական ծրագրի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/խ նիստերում. գ/ ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները , հետևել վարման կարգին: 	<p>Դեկտեմբեր</p> <p>Կիսամյակի վերջում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p>
25.	<p>Դպրոցում առողջ ապրելակերպի ապահովում.</p> <ul style="list-style-type: none"> պատշաճ կերպով անցկացնել <<Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի դասընթացները պահպանելով չափորոշչային պահանջները: 	Փետրվար	<p>Տնօրեն</p> <p>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p>
26	<ul style="list-style-type: none"> - մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը. - անցկացնել բաց դասեր, թեմատիկ միջոցառումներ, գրաադարանային օրեր՝ գիրք նվիրելու մշակույթը պահպանելով. 	Փետրվար	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Հ.լ մ/մ ղեկավար</p> <p>Գրադարանավար</p>
27.	<ul style="list-style-type: none"> Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրված հետևյալ դրույթները, ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ. 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն

	<ul style="list-style-type: none"> • աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն. • դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: 		Մասնագիտացված աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ
28.	<ul style="list-style-type: none"> • Վերահսկել և ակտիվ պահել դպրոցի պաշտոնական կայքէջի աշխատանքները. • Վերահսկել համակարգչային դասերի անցկացումը ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից: 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Ուսուցչի օգնական Օպերատոր
29.	<ul style="list-style-type: none"> • Ապահովել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթությունը. • Կազմել ԱՌԻՊ – ներ և համագործակցել ՏՄԱԿ-ի համապատասխան աջակցող մասնագետների հետ՝ ըստ կարգի: 	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցչի օգնականներ
30.	<ul style="list-style-type: none"> • Անցկացնել փոխադրական քննությունները 10-11-րդ դասարաններում/ բանավոր/ ըստ հոսքերի՝ հաստատելով մ/խ նիստում, մ/մ նիստերում: • 	Հունիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Մ/մ ղեկավարներ
31.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները. ներկայացնել հաշվետվություն քննական արդյունքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

32.	<p><u>Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ամփոփել 2023-2024 ուսումնական տարին. • ողջունել կամավոր ատեստավորում անցած ուսուցիչներին. • ներկայացնել հաշվետվություններ՝ ուսումնական տարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ: • մ/մ նախագահների ելույթներ, ամփոփումներ. տալ գնահատական տարվա կատարած աշխատանքի վերաբերյալ: • 	Հունիս	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Մ/խ</p>
33.	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական հաստատության անձնակազմին տրամադրել արձակուրդ՝ ըստ սահմանված ժամանակացույցի: 	Հուլիս	Տնօրեն