



Հաստատում եմ

Ս. Հակոբյան

2023 թ.

Երևանի հ.101 միջնակարգ դպրոցի

2023 – 2024 ուստարվա

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

Միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	<p>Համաձայն ՀՀ կառավարության 2023 թ. N 216-Ն որոշման հաստատել.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Հաստատության ուսումնական պլանը: ✦ Դասաբաշխումը: ✦ Ուսումնարասօրհարակցական աշխատանքների տարեկան պլանը: ✦ Հերթափոխական վերահսկողության պլանը: ✦ Տնօրենի տեղակալի աշխատանքային տարեկան պլանը: ✦ Դասավարդ-դասղեկների կիսամյակային, տարեկան: հաշվետվությունները և աշխատանքային տարեկան պլանները: ✦ Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների կիսամյակային, տարեկան հաշվետվությունները և աշխատանքային տարեկան պլանները: ✦ Մանկավարժական աշխատողների կիսամյակային, տարեկան հաշվետվությունները և աշխատանքային տարեկան պլանները: ✦ ասնախմբերի, և)ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները (կիսամյակային, տարեկան): 	30.08	Տնօրինություն	
2.	<p>2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացը կազմակերպել Հանրակրթության պետական չափորոշիչի (ՀՀ կառավարության 2021 թվականի փետրվարի 4-ի № 136-Ն որոշում) և առարկայական նոր չափորոշիչների ու ծրագրերի պահանջների հիման վրա:</p>		Տնօրինություն	

1	2	3	4	5
3.	2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում կազմակերպել խմբակներ և նախագծային աշխատանքներ (Նախագծային աշխատանքները կազմակերպել 7-րդ դասարանում):	23/08	Տնօրինություն	
4.	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչ ժամերի բաշխում	31/08	Ուսմասվար	
5.	Նշանակել հերթապահություն դպրոցի տարածքում և պատշաճ ձևով հետևել կատարվող աշխատանքներին	14.09-ից	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6.	Կազմակերպել ճնողական ժողովներ և սեմինարներ /COVID-19/ անվտանգության կանոնները պահպանելու վերաբերյալ	24.08-14.09	Դասվար-դասղեկներ և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7.	Ձեռք բերել անհրաժեշտ ախտահանիչ և պաշտպանիչ պարագաներ	24.08-ից	Փոխտնօրեն տնտ. գծով և հաշվապահ	

ԲԱԺԻՆ 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նիստեր, ընտրել նախագահներ	25-30/8	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	Նշանակել դասվար-դասղեկներ I-IX դասարաններում	25-30/8	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
3.	Դասաբաշխման ժամանակ ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	Օգոստոսի 20-30	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
4.	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	09-13/09	տնօրեն ուս.գծով	
5.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության և տարիքային հոգեբանության մշտական գործող սեմինար /ուսուցիչների կոնկրետ խմբի համար/:	Ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան	
6.	Ուսումնասիրել առաջավոր ուսուցիչների աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
7.	Ուսուցիչներին հատրդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս.գծով	

ԲԱԺԻՆ 3

Ուսումնադաստիարակական աշխատանքների կազմակերպումը

1	2	3	4	5
1.	Ներկայացնել COVID-19-ով պայմանավորված ուսումնական տարվա մեկնարկը սեպտեմբերի 15-ից և առաջին դասարանցիների հաճախումը սեպտեմբերի 14-ից	Ուստարվա սկզբին	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով	
2.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով պահովելու ուղղությամբ	26.08-10.09	Տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
3.	Ուսուցիչներին ժամանակին պահովել ուսումնական ծրագրերով, մեթոդական նյութերով:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
4.	Ստուգել և հաստատել առաջին կիսամյակի առարկայական թեմատիկ պլանավորումները:	01.10-10.09	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
5.	Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման մակարդակը և արդյունքները ընտանիքի մասնակիցների և մանկաբուհի նիստերում: 1. Հոկտեմբեր- մաթեմատիկա I-VI դաս., հանրահաշիվ, երկրաչափություն VII-IX դաս. 2. Նոյեմբեր- կենսաբանություն VII-IX դաս., 3. Դեկտեմբեր- քիմիա, ֆիզիկա VII-IX դաս. 4. Հունվար-աշխարհագրություն VI-IX դաս., բնագիտություն V-VI դաս. 5. Փետրվար-մայրենի I-VI դաս., հայոց լեզու և գրականություն VII-IX դաս. 6. Մարտ-ռուսաց լեզու II-IX դաս., անգլերեն III-IX դաս. 7. Ապրիլ-Պատմություն VI- IX դաս., հասարակագիտություն VIII-IX դաս., ՀԵՊ V-IX դաս.		Փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	

1	2	3	4	5
6.	<p>Անցկացնել առարկայական շաբաթներ</p> <p>1. Եղեմբեր-ինֆորմատիկա VI-IX դաս.</p> <p>2. Դեկտեմբեր-քիմիա VII-IX դաս.</p> <p>3. Հունվար-ՆԶՊ VIII-IX դաս.</p> <p>4. Փետրվար-մայրենի I-IX դաս.</p> <p>5. Մարտ-ռուսաց լեզու II-IX դաս.</p> <p>6. Ապրիլ-հայոց պատմություն VI-IX դաս.</p>	<p>16-21</p> <p>14-19</p> <p>25-30</p> <p>18-23</p> <p>1-6</p> <p>19-24</p>	<p>Փոխտնօրեն ուս. գծով, ս/մ նախագահներ</p>	
7.	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաների առաջին փուլը</p>	<p>Եղեմբեր, դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն, հանձնաժողովներ</p>	
8.	<p>Հետևել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:</p>	<p>Ուստարվա ընթ.</p>	<p>Տնօրինություն, մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
9.	<p>Օգնել դասվար- դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխատանքների պլանները:</p>	<p>07.09-11.09</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	
10.	<p>Անցկացնել վարկեցողության կուրսուրալի պարապմունքներ 1-4-րդ դասարաններում:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>դասավարներ</p>	
11.	<p>Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին վերաբերվող փաստաթղթերին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն հասարակագիտ ու թյան ուսուցիչ</p>	
12.	<p>Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զբոյց 1-9-րդ դասարանների սովորողների և նրանց ծնողների համար օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի մասին /COVID-19/</p>	<p>14.09-ից</p>	<p>բուժքույր</p>	
13.	<p>Մտուզել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը 1-9-րդ դասարաններում:</p>	<p>Ամեն օր</p>	<p>Բուժքույր, դասղեկներ</p>	

ԲԱԺԻՆ 4

Ներդրողական վերահսկողության հասակարգ

1	2	3	4	5
1.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	24-28/8	Տնօրեն	
2.	Տարեկան 2 անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-2-րդ կիսամյակ	Տնօրինություն, մասնախմբի ղեկավարներ	
3.	Ստուգել 9-րդ դասարաններում տրվող կիսամյակյին աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում:	Կիսամյակների վերջում	Փոխտնօրեն ուս. Գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	
4.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը /քանակական և որակական տեսակետից/ և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ	
5.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները	պարբերաբար	Փոխտնօրեն ուս. Գծով	
6.	2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների, կարողունակությունների և հմտությունների գրավոր և բանավոր ստուգուն էս և շրջակա աշխարհը առարկայից,	Հոկտեմբեր	Տնօրեն Ուսմասվար Ա/մ նախ.	
7.	5-9-րդ դասարաններում սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողունակությունների ստուգումը ֆիզիկուսուրա առարկայից:	Փետրվար	Տնօրեն Ուսմասվար Ա/մ նախ.	

1	2	3	4	5
8.	<p>Դասալսումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ տարբեր առարկաներից ➤ Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում բնագիտական (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) առարկաներից 9-րդ դաս. ➤ Հայոց պատմություն - 7-րդ դաս., ➤ ռուսաց լեզու 3-րդ, 5-րդ դաս ➤ կերպարվեստ, 2-4-րդ դաս. ➤ Տեխնոլոգիա, 5-րդ դաս. ➤ Մաթեմատիկա 1-ին դաս., ➤ բնություն 5-րդ դաս. ➤ իմ հայրենիքը 5-րդ դաս. ➤ ինֆորմատիկա 10-րդ դաս. ➤ Աշխարհագրություն 7-8-րդ դաս. ➤ ՆԶՊ 9-րդ և 10-րդ դաս ➤ համաշխարհային պատմություն, ➤ ՀԵՊ, հասարակագիտություն ➤ Մայրենի, հայոց լեզու, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, թվային գրագիտություն, ինֆորմատիկա, կերպարվեստ, երաժշտություն, շախմատ, առարկաներից տարբեր դասարաններում 	<p>Մեպտեմբեր</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Ապրիլ</p>	<p>ՊԼՈՅ ԵՊ ԱՍԽՈՒՄՑՐՈՍ ԵԳՍՈՅՏ</p>	
9.	<p>Լաբորատոր աշխատանքների և փորձերի կատարման մատյանների ստուգում ֆիզիկա և քիմիա առարկաներից</p>	<p>Ապրիլ</p>		

1	2	3	4	5
10.	<p>Թեմատիկ աշխատանքների տեսողորի ստուգում՝</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Սայրենի 3-րդ և 4-րդ դաս., ✦ Հայոց լեզու 7-րդ, 8-րդ, 10-րդ դաս. ✦ Անգլերեն 5-րդ դաս., ✦ Ռուսաց լեզու 12-րդ դաս. ✦ Մաթեմատիկա 6-րդ դաս. ✦ Քիմիա, ֆիզիկա 7-9-րդ դաս., ✦ Հայոց պատմություն 9-րդ և 12-րդ դաս, ➤ Մաթեմատիկա 2-4-րդ դաս., ➤ Հայոց լեզու 7-10-րդ դաս., ➤ Անգլերեն 4-րդ և 9-րդ դաս., ➤ Ռուսաց լեզու 4-րդ և 9-րդ դաս. ➤ Հայաստանի աշխարհագրություն 9-րդ դաս. ➤ Հայոց պատմություն – 9-րդ դաս. 	<p>Նոյեմբեր</p> <p>Հունվար</p> <p>Մարտ</p>		
11.	<p><u>Թեմատիկ աշխատանքների անցկացում</u></p> <p><u>տնօրենության կողմից</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Սայրենի V-VI դաս., • Հայոց լեզու VII-XII դաս., • Մաթեմատիկա II-VI դաս., • Հանրահաժիվ VII-XII դաս., • Ռուսաց լեզու IV-XII դաս., • Քիմիա, ֆիզիկա VII-XII դաս., • Անգլերեն IV, IX և XII դաս., • Հայոց պատմություն IX և XII դաս., • Կենսաբանություն IX և XII դաս.: ➤ 4-րդ դաս. մայրենի, մաթեմատիկա, ➤ 9-րդ դաս. մաթեմատիկա, հայոց լեզու և գրականություն, ➤ 12-րդ դաս. մաթեմատիկա, հայոց լեզու և գրականություն 	<p>Նոյեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> <p>Մայիս</p>		

1	2	3	4	5
12.	<p>Լարորատոր աշխատանքների և փորձերի կատարման մատյանների ստուգում ֆիզիկա և քիմիա առարկաներից</p>	Սարիլ		
13.	<p><u>Առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլի անցկացում</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ առցանց տարբերակով մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ինֆորմատիկա, աշխարհագրություն առարկաներից ✦ Հայոց լեզու ✦ գրականություն, հայ գրականություն ✦ Հայոց պատմություն ✦ Ռուսաց լեզու ✦ Անգլերեն և ԶՊ ՀԵՊ առարկաներից 	Նոյեմբեր		

ԲԱԺԻՆ 5

Աշխատանք ծնողների հետ

1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել ծնողխորհրդի անդամներ և նախագահներ:	Մեպտեմբերի 01-10	Փոխսնորհներ, դասղեկներ, դասվարներ	
2.	Հնտրել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և նոր ընտրված անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	10.09.2020թ.	սնորհնություն	
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխսնորհ, դասղեկներ, դասվարներ	
4.	Խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի հարստացման և սցիալայախա անապահով աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնորեն, խորհրդի նախագահ, ՄԿԱ գծով փոխսնորհ	
5.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնորեն, փոխսնորհներ	

ԲԱԺԻՆ 6

ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԻԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

1	2	3	4	5
1.	Կատարել դասաբաշխում և կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	սնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել գանձապետարանի բաժանմունք	Ֆինանս.Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցական խորհրդի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	սնօրեն	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիրակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն և ուս. գծի	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր		
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում		
7.	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	սիստեմատիկ	Կաբինետների վարիչներ, լաբորանտներ	
8.	Տեղական գանձապետարանի բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերը ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	
9.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, սնտեսվար	

ԲԱԺԻՆ 7

Ներառական կրթություն

1	2	3	4	5
1.	Կատարել հաստուկ կարիք ունեցող երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխնորեն ու.ս. գծով, ներառականի մասնագիտական խումբ	
2.	Կազմակերպել սեմինար պարապմունքներ հաստուկ կարիք ունեցող երեխաներին դասավանդող ուսուցիչների հետ:	Տարվա ընթացքում	Փոխնորեն ու.ս. գծով, ներառականի մասնագիտական խումբ	
3.	Հաստուկ կարիք ունեցող երեխաների ուսումնական աշխատանքները արդյունավետ դարձնելու համար սերտ համագործակցել «Հուլիսի կամուրջ» «Վորդ վիժն» հասարակական կազմակերպությունների, Երևանի մանկավարժական համալսարանի հաստուկ կրթության ֆակուլտետի դասախոսների, ինչպես նաև «Յունիսեֆ, կազմակերպության հետ:	Տարվա ընթացքում	Փոխնորեն ու.ս. գծով, ներառականի մասնագիտական խումբ	
4.	Պարբերաբար կազմակերպել զրույցներ կրթության հաստուկ կարիքներ ունեցող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ներառականի մասնագիտական խումբ	