

Նեղոցի Արթուր Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոցի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

տարեկան պլան

2023– 2024 ուսումնական տարի

Ներածություն

Դպրոցի լրիվ անվանումը ըստ կանոնադրության	Նեղոցի Ա. Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոց՝ ՊՈԱԿ
Յիմնադիրը	
Դպրոցի հասցեն	Գ. Նեղոց Թբիլիսյան խճուղի 6
Դպրոցի հեռախոսահամարը	055-30-58-28
Դպրոցի Էլեկտրոնային հասցեն	neghoc@schools.am
Որ թվին է հիմնադրվել դպրոցը	1992
Աշակերտների թիվը	70
Քանի հերթով է աշխատում դպրոցը	միահերթ
Քանի օր է աշխատանքային շաբաթը	5-օրյա

Դպրոցում իրականացվող ուսումնական ծրագրերը

	ընդհանուր	մասնագիտացված	հատուկ
տարրական հանրակրթական 1-4	ընդհանուր		
հիմնական հանրակրթական 5-9	ընդհանուր		

Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան

Դպրոցի շենքը	430.5 երկհարկանի
Վիճակը	Հիմնանորոգման կարիք ունի
Դասասենյակների կահույքը	Սեղան-աթոռ
Կաբինետների հագեցվածությունը	Անբավարար
Սպորտային դահլիճի վիճակը	-----
Միջոցառումների դահլիճի վիճակը և հագեցվածությունը	Վիճակը՝ բավարար Հագեցվածությունը՝ անբավ.
Համակարգիչների թիվը և ցանցի նկարագրությունը	Գործող 7 համակարգիչ,ցանցը առկա է
Գրադարանի վիճակը	Հարուստ չէ գրականությամբ

Աշակերտական կոնտինգենտը

	Անապահով ընտանիքներից	Միակողմանի ծնողազուրկ	Երկկողմանի ծնողազուրկ	
1-4	5	0		
5-9	4	0		
Երկարորյա				

	Աշակերտների թիվը	Անբավարար ունեն	Գնում են Ավագ դպրոց	Ընդունվում են ԲՈՒՀ
1-4	24			
5-9	46			
		Չկա	Մեծ մասը	

1. Ներդրող Ա. Բեգջանյանի անվան հիմն.դպրոցի նպատակները և խնդիրները 2023-2024 ուսումնական տարվա համար:

Նպատակները

1.	Բարձրացնել ուսման որակը
2.	Ակտիվացնել մասնախմբերի գործունեությունը
3.	Խթանել ուսուցիչների ստեղծագործական աշխատանքը

4.	Ամրապնդել ծնող-դպրոց կապը
5.	Ժամանակակից տեխնիկական միջոցների կիրառումը դասապրոցեսի ընթացքում

Խնդիրները

1.	Երեխաների մտածողության, երևակայության զարգացում
2.	Դասերի ճիշտ կազմակերպում ու անցկացում
3.	Ուսուցման նոր մեթոդների կիրառությունը դասի ընթացքում
4.	Մանկավարժական կոլեկտիվի աշխատանքի արդյունավետ գործունեության ապահովում
5.	Ուսուցիչների սոցիալ - տնտեսական հանգստի հարցերի նկատմամբ մշտական հոգատարության մեխանիզմների էֆեկտիվ աշխատանք
6.	Աշակերտական ինքնավարության կատարելագործում, դասարանական, դպրոցական խորհուրդների աշխատանքի կոորդինացում, պատասխանատվության բարձրացում, գործունեության շրջանակների ընդլայնում
7.	Աշակերտների մոտ հետաքրքրությունների շրջանակների ընդլայնման գործունեության ծավալում
8.	Մանկավարժական, աշակերտական, ծնողական կոլեկտիվների աշխատանքի կոորդինացում
9.	Դպրոցական շենքի, գույքի, ուսումնական բազայի պահպանում և համալրում
10.	Դասագրքային ֆոնդի ապահովում, բաշխում, վարձավճարների հավաքագրում
11.	Ֆինանսատնտեսական հարցեր
12.	Դպրոցի սանիտարական հարցեր

2. Դպրոցի աշխատանքային պլանի բաժինները:

2.1 Կազմակերպական-մանկավարժական միջոցառումներ

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1	Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի	30/08/2020	Տնօրեն

	ղեկավարներ		
2	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	օգոստոս	Տնօրեն
3	Կոմպլեկտավորել դասարանները	28.08-31.08	Տնօրեն
4	Հաստատել ԴԱԿ-ի, մ/մ նախագահների, ուսուցչի օգնականի աշխ. պլանները	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն
5	Իրականացնել դպրոցի ներքին գնահատում	օգոստոս	Տնօրեն, օպերատոր
6	Կազմել լիցենզավորման ամենամյա հաշվետվությունը	օգոստոս	Տնօրեն, օպերատոր
7	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	օգոստոս	Տնօրեն
8	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը, պարզաբանել ուսուցման ընթացքը պայմանավորված նոր ՀՊԶ-ի ներդրմամբ	օգոստոս	Տնօրեն
9	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում , բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	Տնօրեն
10	Սահմանել կարգ՝ <ol style="list-style-type: none"> 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 10 րոպե շուտ 2. Հիմք ընդունել <<Ներքին կարգապահական կանոնները >> 3. Կատարել աշխատակիցների հաճախումների հաշվառում 	մշտապես	Տնօրեն

11	Հետևել, որպեսզի դասողեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	մշտապես	Տնօրեն
12	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
13	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
14	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
15	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
16	Կարևորել ուսուցչի ինքնակրթությունը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ
17	Մեթոդմիավորումները դարձնել մանկավարժական փորձի փոխանակման և ուսուցչի մեթոդական պատրաստականությունը բարձրացնելու կենտրոն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
18	Խթանել ուսուցիչների ստեղծագործական աշխատանքը, հաճախակի կազմակերպել բանավեճեր, զրույցներ, քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
19	Ուսուցիչներին ապահովել ծրագրերով, մեթոդական անհրաժեշտ գրականությամբ:	տարեսկիզբ	Տնօրեն

2.2 Ուսումնադաստիարակչական գործընթաց:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի կազմակերպում և վերահսկում: Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ: Փորձի ուսումնասիրություն և տարածում: Ատեստացիային նախապատրաստում: Աշխատանք ծնողների հետ: Մասնագիտական կողմնորոշման կազմակերպում: Մանկավարժական խորհուրդներ, խորհրդակցություններ, սեմինարներ:

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով	ուստարվակիզբ	Տնօրեն
2.	Կազմել տարիֆիկացիա	օգոստոս, սեպտեմբեր հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ
3.	Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցիչներ
4.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար
5.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

6.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ	ուստարվար ընթացքում	Տնօրեն, օպերատոր
7.	Ծնողների և աշակերտների շրջանում կատարել իրազեկման աշխատանքներ՝ կապված խմբակների, նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման հետ	01.09-10.09	Տնօրեն, դասուղեկներ
8.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ	ուստարվար ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ և անդամներ
9.	Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ բնագիտական, հումանիտար և տարրական օղակներում	ուստարվար ընթացքում	Ուսուցիչներ, մեթոդախավորման նախագահներ
10.	Կազմակերպել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
11.	Կատարել նպատակային դասալսումներ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում՝ պայմանավորված նոր ՀՊԶ-ի ներդրմամբ	տարվար ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահ
12.	Ուսումնասիրել մայրենիի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը տարրական դասարաններում և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում	նոյեմբեր, մայիս	Տնօրեն
13.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին	ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ

14.	Կազմակերպել փորձի փոխանակման դասեր, դասալսումներ, քննարկել, գնահատել	ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
15.	Դասալսումներ կատարել բոլոր դասարաններում	ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
16.	Հրավիրել համադպրոցական, դասարանական, ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահ:	01.09-10.09	Տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ
17.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման հարցեր:	սեպտեմբերի 6, հունվարի 12	Տնօրեն
18.	Ձևավորել ծնողական խորհուրդ, կազմել գրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան, պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ,խորհրդի նախագահ
19.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
20.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
21.	Ծնողներին մասնակից դարձնել արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ
22.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
23.	Դասղեկական աշխատանք 1. Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

<p>ամուր կոլեկտիվ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Սովորողներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն 3. Հետևողական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել բացակայությունները 		
<p>Գեղագիտական դաստիարակություն</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հետևողական աշխատանք տանել սովորողների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ 2. Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու դասասենյակները 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p>
<p>Ֆիզիկական դաստիարակություն</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Պարբերաբար կազմակերպել սովորողների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում 2. Ուստարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջ ապրելակերպ» թեմայով դասընթացներ 3. Կազմակերպել ներդպրոցական սպորտային մրցումներ 	<p>սեպտեմբեր մայիս</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, մ/մ նախագահ</p> <p>Ֆիզկ. Ուսուցիչ</p> <p>Ֆիզկ. ուսուցիչ</p>
<p>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն</p>	<p>ապրիլ</p>	<p>Զինդեկ</p>

<p>1. Անցկացնել <<Քաղաքաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը</p> <p>2. ՔՊ-ի և ԱԻ-ի թեմաներով զրույցներ անցկացնել սովորողների և ուսուցիչների շրջանում</p> <p>3. Պարբերաբար կազմակերպել զրույցներ և միջոցառումներ՝ աշակերտն երի մոտ հայրենասիրական ոգին ամրապնդելու համար</p>	<p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն, ուսուցիչներ, զինղեկ</p>
<p><i>Աշխատանքային դաստիարակություն</i></p> <p>1. Բարձրացնել սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը</p> <p>2. Աշակերտներին մասնակից դարձնել դպրոցամերձ տարածքում կատարվող աշխատանքներին և դպրոցամերձ այգու մշակման աշխատանքներին</p> <p>3. Կազմակերպել շաբաթօրյակներ</p>	<p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր մարտ</p>	<p>Տնօրեն, դասղեկներ, աշակերտներ</p> <p>Տնօրեն, դասղեկներ, աշակեր տներ</p> <p>Տնօրեն, դասղեկներ, աշակեր տներ</p>

2.3 Գիտամեթոդական աշխատանք:

Գիտամեթոդական աշխատանքի կազմակերպում:

Մեթոդափոխարկումների աշխատանքը: Մեթոդական աշխատանքների
դպրոցական վերահսկողություն:

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	05.09-10.09	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
2.	Յուրաքանչյուր մասնախմբի հետ կազմակերպել քննարկումներ դասագրքերի և չափորոշիչների վերաբերյալ	օգոստոս	Տնօրեն, մասնախմբեր
3.	Բոլոր խորհրդակցական մարմիններին ներկայացնել տնօրենի ամենամյա աշխատանքների հաշվետվությունը	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ
5.	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը	դեկտեմբեր-ապրիլ	Մասնախմբերի ղեկավարներ
6.	Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ անցկացնել բոլոր առարկաներից, բոլոր դասարաններում և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում	նոյեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
7.	Տարեկան 2 անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին	ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ

8.	Գրավոր աշխատանքների և դասալսումների միջոցով հատուկ ուշադրություն դարձնել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ծրագրային նյութի դասավանդման, գնահատման և յուրացման ընթացքին	ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
9.	Ստուգել թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում	կիսամյակների վերջում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
10.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
11.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների և աշակերտական տետրերի վարման վիճակը	պարբերաբար	Տնօրեն

2.4 Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն:

Երեխաների իրավունքների պաշտպանության կազմակերպում:

Մանկավարժների, աշակերտների և ծնողների իրավական ուսուցում:

Սոցիալական պաշտպանության վերահսկողություն:

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Անկացնել զրույց իմ իրավունքները և պարտականությունները՝ թեմայով և տեսաշարի կամ ֆիլմի միջոցով ամրապնդել գիտելիքները	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասավարներ
2.	Տարրական օղակի աշակերտների միջոցով պատրաստել պաստառ՝ «Ես եմ տերը իմ իրավունքների» խորագրով	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Դասավարներ, աշակերտներ

3.	Դասղեկների կողմից տարվեն հետևողական աշխատանքներ սոցիալական ոչ բարենպաստ պայմաններում գտնվող աշակերտների խնդիրների վերհանման և դրանց հնարավորինս լուծման ուղղությամբ	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, ծնողներ
4.	Ջարգացնել աշակերտի կամային հատկանիշները և սեփական ուժեղ և թույլ կողմերի նկատմամբ քննադատական մտածողությունը	ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ
5.	Հրավիրել խորհրդի նիստ և քննարկել պարտուսի հարցը՝ ոչ մի երեխա դուրս չմնա ուսուցումից	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
6.	Մանրամասնորեն պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել կոնկրետ միջոցառումներ անհատական աշխատանք կազմակերպելու համար	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն

2.5 Դաստիարակչական աշխատանք

Դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպում: Դասարանական կոլեկտիվների ձևավորում: Ժամանցի կազմակերպում: Էսթետիկ դաստիարակություն: Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն: Համայնքի սոցիալական ծառայությունների հետ համագործակցություն:

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Դասղեկական աշխատանքների պլանների հաստատում	սեպտեմբեր	Տնօրեն
2.	Կարևորել հայրենասիրական	ընթացքում	Տնօրեն, զինղեկ,

	<p>դաստիարակությունը, ազգային մտածողության ձևավորումը, ինքնուրույն մտածողության մղելը, աշակերտների շրջանում զարգացնել սեր հայրենի եզերքի նկատմամբ, ազգային խորհրդանիշների հանդեպ, կրոնի հանդեպ, ազգային մշակույթի հանդեպ</p>		դասուցիներ
3.	<p>Պարբերաբար աշակերտների հետ զրույցներ անցկացնել հասարակական կարգի, անչափահասների օրինազանցության, իրավունքի և պարտականությունների մասին՝ համագործակցելով անչափահասների տեսչության աշխատակիցների հետ:</p>	ընթացքում	Տնօրեն, ՆԳ աշխատակից, դասուցիներ
4.	<p>Հաճախակի լսել դասուցիների հաշվետվությունները :</p>	ընթացքում	Տնօրեն
5.	<p>Անցկացնել միջոցառական և համադրոցական մրցումներ տարբեր մարզաձևերից, կազմակերպել սպորտլանդիաներ</p>	ընթացքում	Ֆիզդեկ, դասուցիներ
6.	<p>Պարբերաբար անցկացնել գիտակների մրցույթներ</p>	ընթացքում	Ուսուցիչներ, աշկոմ
7.	<p>Մեծ տեղ հատկացնել աշխատանքային դաստիարակությանը, աշխատանք կատարել դպրոցամերձ հողամասում, կազմակերպել շաբաթօրյակներ, սանիտարական օրեր</p>	ընթացքում	Տնօրեն, դասուցիներ, աշակերտներ
8.	<p>Դասուցիների աշխատանքները նպատակամղել դպրոցի շրջանավարտի մեջ կյանքի հմտություններ ձևավորելուն, մասնագիտական կողմնորոշման մղելուն, գիտելիքների ձեռքբերման ճանապարհին դժվարությունները հաղթահարել սովորեցնելուն,</p>	ընթացքում	Տնօրեն, դասուցիներ

	համագործակցային աշխատանք կատարելուն		
9.	Ամեն օր աշխատանք տանել երեխաների հետ՝ ներդասարանական կոնֆլիկտներ չլինելու, ընկերասիրություն սերմանելու համար	ընթացքում	Դասղեկներ
10.	Աշխատանք տանել „դժվար դաստիարակվող՝ երեխաների հետ	ընթացքում	Դասղեկներ
11.	Որոնել և մշակել կատարելագործման մեթոդներ ետ մնացող աշակերտների և դասարանի առաջադիմությունը բարձրացնելու ուղղությամբ	ընթացքում	Դասղեկներ
12.	Ծնողների հետ լինել՝ մշտական կապի մեջ քննարկել երեխաների դաստիարակության, առաջադիմության և հաճախումների հարցերը	ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ

2.6 Ներառական կրթություն

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում	տարվա ընթացքում	Տնօրեն
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին	տարվա ընթացքում	Տնօրեն
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցչի օգնական, ուսուցիչներ
4.	Վերահսկողություն իրականացնել	տարվա	Տնօրեն

	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին	ընթացքում	
5.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով, այլ պարագաներով	տարվա ընթացքում	Տնօրեն
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութերով և սարքավորումներով	տարվա ընթացքում	Տնօրեն
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթության պետական չափորոշիչի և առարկայական ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները, հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցչի օգնական, ուսուցիչներ
8.	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ
9.	Հետևողական աշխատանք տանել ուսուցիչների կողմից ԱՈՒՊ-ների ճիշտ և գրագետ լրացմանը	ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցչի օգնական

2.6 Աշխատանքի պաշտպանություն:

Աշխատանքի անվտանգության կազմակերպում: Հակահրդեհային պաշտպանություն: Էլեկտրաանվտանգություն: Սանիտարահիգիենիկ կանոնների պաշտպանություն: Հիվանդությունների պրոֆիլակտիկա: Քաղաքացիական պաշտպանություն:

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Ժամանակին դիմել մարզպետարան շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռքբերման նպատակով	Տնօրեն	տնօրեն
2.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիքների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման	ուստարվա ա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար, օպերատոր

	ուղղությամբ		
3.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	նոյեմբեր	Տնօրեն, տնտեսվար, հաշվապահ
4.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	նոստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար
5.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	նոստարվա ընթացքում	Տնտեսվար, դասղեկներ, ֆիզղեկ
6.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ	նոստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ
7.	Ձմեռային սեզոնին հետևողական աշխատանք տանել դասասենյակներում սանիտարական նորմերին համապատասխան ջեմաստիճան ապահովելու ուղղությամբ	նոյեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն, տեխասպասարկող անձնակազմ

2.7 Նյութատեխնիկական բազա:

Նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդում: Դասարանների վիճակը: Սպորտային բազայի հագեցվածությունը: Աշխատանքի ուսուցման կաբինետների վիճակը: Ջեռուցման սեզոնի նախապատրաստում:

	Աշխատանքի նկարագրություն	Ժամկետ	Պատասխանատու
1	Աշխատանք տանել կաբինետներ-լաբորատորիաների կահավորման ուղղությամբ	սիստեմատիկ	Տնօրեն, ուսուցիչներ
2	Հագեցնել սպորտային բազան	ընթացքում	Տնօրեն, ֆիզղեկ

3. Հավելվածներ:

	Վարչական աշխատանքներ և հրամաններ	Պատասխանատու	Նշումներ
	<i>Օգոստոս</i>		
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի ղեկավարների միջև	Տնօրեն	27.08
2.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը	Տնօրեն	30.08
3.	Կարգավորել աշակերտական գործերը	Տնօրեն, դասղեկներ	27.08
4.	Վերաքննությունների հետ կապված կազմակերպչական հարցերի կազմակերպում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	20.08-31.08
5.	ԿԳՄՄ-ի կողմից երաշխավորված emis համակարգում լիարժեք ապահովել պահանջվող բոլոր տվյալները	Օպերատոր	30.08
6.	Մանկավարժական անձնակազմի ամենամյա արձակուրդը լրանալուց հետո աշխատանքի մեջ համալրելու մասին հրամանը:	Տնօրեն	23.08
7.	Ուսհաստատության 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը հաստատելու մասին հրամանը	Տնօրեն	23.08
8.	Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ առաջին զանգի հետ կապված	Տնօրեն, դասղեկներ	20.08-31.08
9.	Կատարել դասարանների կոմպեկտավորում, նշանակել դասղեկներ	Տնօրեն	31.08
10.	Ուսհաստատության 2023-2024 ուստարվա ուսպլանի, դասաբաշխման, դասարանների համակազմերի, աշխատողների պաշտոնական տարիֆավորումը հաստատելու մասին հրամանը՝ էլնելով մանկխորհրդի որոշումից	Տնօրեն	31.08

11.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ	Տնօրեն	30.08
	<i>Մեպտեմբեր</i>		
12.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություն	Տնօրեն	02.09
13.	Հանձնարարել դասղեկներին անցկացնել ծնողական ժողովներ, ծնողներին իրազեկել երեխաների դպրոց հաճախելու կանոնների մասին:	Տնօրեն, դասղեկներ	01.09-10.09
14.	Հետևողական աշխատանք տանել նոր չափորոշչով ուսուցանվող դասարաններում գնահատման մեթոդների ճիշտ կիրառմանը	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	01.09-30.09
15.	Ուսուցիչներին, ծնողներին և աշակերտներին իրազեկել խմբակների, նախագծային աշխատանքների և երկարօրյա ուսուցման կարգերի մասին	Տնօրեն	02.09
16.	Հաստատել առարկայական ծրագրերը, մասնախմբերի և դասղեկների աշխատանքային պլանները	Տնօրեն	01.09
17.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակին և դասասենյակների կահավորմանը	Տնօրեն	Ընթացքում
18.	Հետևողական լինել նոր չափորոշչով դասավանդվող դասարաններում ծրագրային նյութի և դասագրքերի համապատասխանությանը	Տնօրեն, ուսուցիչներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
19.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
20.	Տարիֆիկացիան մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու հրամանը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
21.	Աշակերտական համակազմի ճշտում	Տնօրեն	11.09
22.	Դասագրքերի ստացում և բաշխում ըստ վարձավճարների	Տնօրեն	01.09 - 10.09
23.	Կազմակերպել ընդհանուր ծնողական ժողով	Տնօրեն, դասղեկներ,	06.09

		ուսուցիչներ	
24.	ՀՀ անկախության օրվան նվիրված զրույցներ անցկացնել	Դասղեկներ	20.09
25.	ԱՌԻՊ-ներով ուսուցանվող աշակերտների ուսումնական պլանների ստուգում	Տնօրեն	10.09-15.09
	Հոկտեմբեր		
26.	Կատարել դասալսումներ նոր չափորոշչով ուսուցանվող դասարաններում	Տնօրեն, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
27.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
28.	Սովորողների շրջանում կազմակերպել զրույցներ ուսումնական գույքի և դասագրքերի պահպանման ուղղությամբ	Դասղեկներ	Ընթացքում
29.	Կազմակերպել զրույցներ և տեսանյութերի դիտումներ՝ աշակերտների հայրենասիրական ոգին բարձրացնելու համար	Դասղեկներ	Ընթացքում
30.	Ստուգել դասասենյակներում կատարված կահավորման աշխատանքները ուսուցիչների կողմից	Տնօրեն	Ընթացքում
31.	Կատարել գույքագրման աշխատանքներ	Տնօրեն, հաշվապահ, նյութական պատասխանատու անձինք	Ամսվա վերջ
32.	Երեխաների գեղագիտական ճաշակը զարգացնելու նպատակով կազմակերպել մրցույթ «Աշնանային սիմֆոնիա» խորագրով	Դասղեկներ	Ընթացքում
33.	Մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն	Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում
34.	Մանկխորհրդի նիստ-1-ին քառորդի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	Ամսվա վերջ

	<i>Նոյեմբեր</i>		
35.	Կատարել դասալսումներ	Տնօրեն, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
36.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
37.	Կազմակերպել լրացուցիչ աշխատանք օլիմպիադաներին մասնակցող աշակերտների հետ	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Ընթացքում
38.	Ձմեռային սեզոնի նախապատրաստական աշխատանքների ավարտում	Տնօրեն	Մինչև 05.11
39.	Ստուգել դասղեկների և մասնախմբերի աշխատանքների համապատասխանությունը աշխատանքային պլաններին	Տնօրեն	Ընթացքում
40.	Ստուգել դպրոցում գործող խմբակների գործունեության համապատասխանությունը ծրագրին	Տնօրեն	Ընթացքում
41.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Ընթացքում
42.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	Ամսվա վերջում
	<i>Դեկտեմբեր</i>		
43.	Տարհանում. Ինչպես պաշտպանվել երկրաշարժիցճ	Տնօրեն, ուսուցիչներ	07.12
44.	Կատարել դասալսումներ	Տնօրեն, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
45.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
46.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	Ընթացքում
47.	1-ին կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Տնօրեն	20.12-23.12
48.	Մանկխորհրդի նիստ- 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	24.12

	աշխատանքների ամփոփում		
49.	Ծնողական ժողովների անցկացում	Դասղեկներ, դասվարներ	20.12-23.12
50.	Ամանորյա միջոցառումներ	Դասղեկներ, դասվարներ	Ամսվավերջ
	Հունվար		
51.	Պահպանել emis ծրագրում պահանջվող տվյալների մուտքագրումը՝ պահպանելով ժաամկետները	Տնօրեն	Ընթացքում
52.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
53.	Երեք մասնախմբերի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
54.	Խորհրդակցություն ընթացիկ հարցերի շուրջ	Տնօրեն	10.01.2023թ.
55.	Միջոցառում՝ նվիրված Հայոց բանակի 32-րդ տարեդարձին	ԴԱԿ, զինղեկ	27.01.2023թ.
56.	Ստուգել դասագրքերի պահպանման վիճակը	Տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	Ընթացքում
	Փետրվար		
57.	Կատարել դասալսումներ	Տնօրեն, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
58.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
59.	Միջոցառում՝ նվիրված Մայրենիի օրվան	ԴԱԿ	19.02
60.	Հումանիտար առարկաների միամսյակ	Հումանիտար առարկաների մասնախումբ	01.02-01.03
61.	Աշխատանք հումանիտար առարկաների մեթոդափափորման հետ	Տնօրեն	Ընթացքում
62.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել դասարանների ջերմային ռեժիմին	Տնօրեն	Ընթացքում
	Մարտ		
63.	Կատարել դասալսումներ	Տնօրեն, դասղեկներ,	Ընթացքում

		մասնախմբերի ղեկավարներ	
64.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
65.	Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրեն	ընթացքում
66.	Կազմակերպել և անցկացնել <<Կենդուրու>> մրցույթը	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	ընթացքում
67.	4-րդ դասարանի փոխադրական քննություններին ընդառաջ՝ իրականացնել տնօրինության կողմից ստուգում գրավոր աշխատանքների տեսքով	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	Ամսվա վերջում
68.	9-րդ դասարանում գրավոր աշխատանքներ անցկացնել քննական առարկաներից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Ամսվա վերջում
69.	Սովորողների հաճախումների ստուգում բոլոր դասարաններում	Տնօրեն	Ընթացքում
70.	Բնագիտական առարկաների միամսյակ	Բնագիտական առարկաների մեթոդախավորու մ	01.03-01.04
71.	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Տնօրեն	Ամսվա վերջ
72.	Մանկխորհրդի նիստ-3-րդ քառորդի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	
	Ապրիլ		
73.	Կատարել դասալսումներ նոր չափորոշչով ուսուցանվող դասարաններում	Տնօրեն, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ընթացքում
74.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
75.	Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրեն	Ընթացքում
76.	Կազմակերպել շաբաթօրյակներ դպրոցամերձ տարածքի և Նեղոց գյուղի մատուռի տարածքի մաքրման աշխատանքների համար	Դասղեկներ, դասավարներ	15.04

77.	Տարրական դասարանների միամսյակ	Տարրական դասարանների մասնախումբ	Ընթացքում
78.	Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	ընթացքում
79.	Մանկխորհրդի նիստ- Տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	Ապրիլի վերջ
	Մայիս		
80.	Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրեն	Ընթացքում
81.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Տնօրեն	Ամսվա ընթացքում
82.	Ստուգել գործող խմբակների ծրագրային նյութի կատարողականը	Տնօրեն	ընթացքում
83.	Մասնախմբերի կողմից կազմակերպել միջոցառում «Փոքրիկ գիտունիկներ» խորագրով	ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ընթացքում
84.	Այց թանգարաններ	Տնօրեն, դասուղեկներ, դասավարներ	Ընթացքում
85.	Համադպրոցական սպորտլանդիա	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Մայիս ամսվա ընթացքում
86.	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Տնօրինություն	20.05-25.05
87.	4-րդ և 9-րդ դասարանների ստուգարքների և քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	20.05-30.05
88.	Մանկխորհրդի նիստ-2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	
89.	<<Վերջին զանգ>> միջոցառում	Դասուղեկ, կազմակերպիչ	24.05
	Հունիս		
	Միջոցառում՝ նվիրված երեխաների պաշտպանության օրվան	Կազմակերպիչ	01.06

90.	Ստուգարքների և քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Տնօրեն, մասնախմբիղեկ ավարներ	01.06-25.06
89	Մանկխորհրդի նիստ- Քննությունների արդյունքների ամփոփում	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	26.06
90	Վերաքննությունների հետ կապված կազմակերպչական հարցերի կազմակերպում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	25.06-30.06
	Վկայականների բաշխում	Տնօրեն	Անավարտ

ՀՀ Լոռու մարզի Նեղոցի Ա. Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոց

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ**

2023-2024 ուստարի

Տնօրեն՝ Արևիկ Սոսիսյան