

Քննարկվել և հաստատվել է մանկավարժական

խորհրդի 2023 թվականի օգոստոսի 31-ի №13 նիստում

Մանկավարժական խորհրդի նախ.



Ա. Փինաջյան

**«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Երանոս գյուղի
№1 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ
2023-2024 ուսումնական տարի**

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

Ն Ե Ր Ա Ծ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Կրթությունը անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար: ՀՀ կրթական համակարգը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների պահպանմանն ու զարգացմանը: Կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքը ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումն է: Կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության կազմակերպական հիմքը կրթության զարգացման պետական ծրագիրն է, որը ՀՀ կառավարության ներկայացմամբ հաստատում է ՀՀ Ազգային ժողովը: ՀՀ անկախության հռչակումից հետո սկսվել են իրականացվել կրթության ոլորտի բարեփոխումներ, որոնք հնարավորություն են տվել լուծելու համակարգում առկա շատ խնդիրներ, կայունացնելու իրավիճակը և նախադրյալներ ստեղծելու զարգացման համար: Այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: Դպրոցի առաքելությունը իր սովորողներին ազգային հենքի վրա որակյալ կրթություն տալն է՝ ապահովելով համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված քաղաքացիների ձևավորումը, որոնք կարող են իրենց կրթությունը շարունակել նախնական մասնագիտական (արեհեստագործական), միջնակարգ-մասնագիտական և այլ ուսումնական հաստատություններում: Կրթությունը սահմանվում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Ահա այս նկրտումներով էլ Երանոս գյուղի №1 միջնակարգ դպրոցը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, ըստ որի էլ կազմվել է աշխատանքային տարեկան պլան:

Պարտադիր կրթության կենսագործում

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասվարներ
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
5	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն

Կազմակերպչական մանկավարժական աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա)տարրական դպրոց դասարաններ բ)հիմնական դպրոց դասարաններ գ)ավագ դպրոց դասարաններ	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	22.08-31.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ,արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն
6	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ
7	Պահանջել հերթապահներից՝ ✓ հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: ✓ կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	տնօրենի տեղակալ
8	Մահմանել կարգ 1. յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման	մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

	<p>✓</p> <p>պարտականությունները դնել փոխտնօրեն Գ.Մանուկյանի վրա:</p>		
9	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն
10	Հետևել ,որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն
11	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար
12	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրենություն
13	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն
14	Օգտագործման ենթակա գրքերը վարձույթով տալ:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար
15	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ
16	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p>	օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
1.1	<p>Հանձնարարել ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման</p>		
1.2	<p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում</p>	օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
1.3	<p>գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության</p>	սեպտեմբեր 1-10	տնօրեն
2	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

	մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:		
3	Կատարել դասալսումներ նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն - հանձնարարություններ	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ,
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ,
5	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
6	ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	մշտապես	տնօրեն
7	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն
8	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն
9	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ընթացքում	տնօրինություն
10	Ուսուցիչներին ժամանակին	ուս. տարվա	տնօրեն

	<p>Ցանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	<p>ընթացքում</p>	
11	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը և առարկայական մասնախմբում տալ համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>	<p>ու.ս. տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի անդամներ</p>
12	<p>Հետևել որպեսզի դասերը հազեցված լինեն զանազան ուսումնադիտողական նյութերով կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p>	<p>ու.ս. տարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն, մասնախմբի անդամներ</p>

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

h/h	Աշխատանքի բովանդակության	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբեր
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն
3	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ:	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում ա)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին բ)նոր ծրագրերի և չափորոշիչային ծրագրերի իրականացում	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն
5	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
6	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
7	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ-ի գծով տեղակալ
8	Դպրոցի հնարավորություններից	ու.ս. տարվա	տնօրեն, գրադարան

	ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած գրքերը:	ընթացքում մշտապես	ավար
9	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուս.տարվա ընթացքում	ԴԱԿ,ուսուցիչ,գրադարանավար
10	Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը:Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուս.տարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար
11	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	սեպտեմբեր	տնօրեն,գրադարանավար

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

h/h	Աշխատանքի բովանդակության	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ու.տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	տնօրենի տեղակալ
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր աշխատանքի շրջանակաները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
6	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի նախագահներ:
7	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
8	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի

			դեկավարներ
9	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքը քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ

Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	1	2	3
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ ենթակա լուծման հարցերը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնող խորհուրդ
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	տնօրենի տեղակալ

**Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և
ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությանը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Կազմել տարիֆիկացիա և հաստիքացուցակ քննարկել կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետի հաստատմանը	օգոստոս	տնօրեն
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուս տարվա ընթացքում	հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
4	Ժամանակին դիմել լիազոր մարմնին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	դեկտեմբեր	տնօրեն
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն

	ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:		
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն
9	Աշխատանք տանել լաբորիատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	լաբորանտ
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուս տարվա ընթացքում տնօրեն	տնօրեն