

Հաստատում եմ

Մանկավարժական խորհրդի

նախագահ՝  / Է.Նիկողոսյան/



ՋՈՎՔԻ ԳԱԳԻԿ ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2021-2022 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

ԱՆԱՀԻՏ ԱՎՉՅԱՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետությունը հռչակում և երաշխավորում է հանրակրթության բնագավառի զարգացումը՝ որպես անհատի և հասարակության անվտանգության և կայուն զարգացման ապահովման, հայի ինքնության պահպանման կարևոր երաշխիք: Հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է:

(<<Հանրակրթության մասին>>
Օրենք հոդված4)

2021-2022 ուստարվա աշխատանքների հիմնական ուղղություններ պետք է համարել՝

- ա) ուսումնամեթոդական աշխարհանքների որակի և արդյունավետության բարձրացումը, դրանց ձևերի, միջոցների և հնարքների արդիականացումը
- բ) ուսումնական հաստատությունում ստեղծագործական աշխատանքների խթանումը
- գ) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների պարտադիր կատարումը
- դ) դասապրոցեսի միջոցով սովորողների կողմից առարկայական ծրագրերի յուրացման ապահովումը:

2021-2022 ուստարում դպրոցն ունի իր նպատակները և խնդիրները.

Դպրոցի նպատակը ուսուցանելն է և ուսանելը, բարոյական մարդասիրական հատկանիշներով օժտված քաղաքացիների կամ հասարակությանը ի նպաստ բերող ու գործունյա անհատների դաստիարակումը: Կրթության առջև ծառայած այս նոր խնդիրների լուծման ամենաարդյունավետ ճանապարհը, եղանակը ուսուցչակենտրոն ուսուցումից աշակերտակենտրոն ուսուցման անցնելն է:

2021-2022 ուստարում հիմք ընդունել հանրակրթության պետական կրթակարգի գործառույթները:

Առաջնորդվել «Ուժեղ դպրոց՝ հզոր պետություն» և «Ետ չմնալ SՏՏ նորություններից» սկզբունքներով:

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Ղասացուցակի կազմում 1-ին – 12-րդ դասարաններում ըստ դասաբաշխման երեք օրինակով :	Մինչև 15 սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
2.	Կազմակերպել դասագրքերի բաշխման գործընթացը 1-ին – 12-րդ դասարաններում:	01/ 09/2021թ.	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, գրադար., դասղեկներ	
3.	Մասնակցել դասարանների կոմպլեկտավորման գործընթացին:	01.09.2021թ.	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, դասվարներ	
4.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած աշակերտներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	ուստարվա սկզբին	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
5.	Վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին, հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

ԲԱԺԻՆ 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱԿՈՐՄԱՆ

ԲԱՐՁՐԱՅՈՒՄ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի խորհրդակցություն, որտեղ ընտրել մ/մ նախագահներ, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ Ուսումնական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման որակի բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p style="text-align: center;">Հանձնարարել՝</p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս գծով փոխտնօրեն	
	ա/ մ/մ- նիստերին քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա աշխատանքային պլանները և հաստատել տարեկան պլանը	06-15-09-2021թ..	տնօրենի տեղակալ ուս գծով,	
	բ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ, ներկայացնել հաստատման:	10-15 . 09. 2021թ. 13-17-01.22	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
2.	Առաջին մանկավարժական խորհրդում առաջադրել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահներին հրամանագրման :	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

3.	<p>Գրադարանից ստանալ մեթոդական, մասնագիտական գրականություն, առարկայական ծրագրեր, չափորոշիչներ և մ/մ ղեկավարների միջոցով բաշխել ուսուցիչներին: Ուսուցիչներին ապահովել դասագրքերով:</p>	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ ուս գծով գրադարանավար	
4.	<p>Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ-ի տարվա աշխատանքային պլանում անդրադառնալ և վերացնել նախորդի բացթողումները:</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
5.	<p>Երկրում կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված համաճարակային վիճակից ելնելով ուսումնական գործընթացը սկսել 2021 թ-ի սեպտեմբերի 1-ից առկա ուսուցմամբ՝ 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով:</p>			
6.	<p>Ուսուցիչների ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, ծանոթացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին:</p>	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
7.	<p>Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ ղնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված՝ հրամանով հաստատված:</p>	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	

	մտավոր և հոգևոր կարողությունների բացահայտմանն: Կազմակերպել օլիմպիադաների ժամանակ աչքի ընկած երեխաների և ուսուցիչների խրախուսման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
22	Պահանջել, որ յուրաքանչյուր մասնախումբ տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ զեկուցումով մ/մ նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
23	Ուսումնասիրել հնուտ ուսուցիչների փորձը և տարածել դպրոցում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինությունուսուցիչներ	
24	S2S-ի օգտագործումը դասաժամերին առնչվազն ամիսը մեկ անգամ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, համակարգչային օպերատոր	
25	Ուսուցիչների ժամանակին հաղորդակից դարձնել կառավարության ԿԳՄՄ նախարարության հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
26	Մանկավարժական խորհրդում ընթերցել զեկուցումներ (5-6 զեկուցում):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
27ա/	Կազմակերպել քննական առարկաների կոնսուլտացիոն պարապմունքներ	Քննությունների միջև	տնօրենի տեղակալ ուս գծով ուսուցիչներ	
բ/	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական աշխատակարգը՝ քննություններից առնվազն 10 օր առաջ:	մայիսի /20-30/	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
	Յուրաքանչյուր մասնախմբից ուսումնասիրել 2, 3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, քննարկել արդյունքը մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատականը: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով մ/խ ղեկավարներ	
28	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ «Մեղու» հայերենի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ	սեպտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ,	

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Աշխատանք տանել դասասենյակները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	I կիսամյակ	տնօրինություն, դասղեկներ	
2	Հանձնարարել դասղեկներին, ա) դրոշի, օրհներգի և զինանշանի մասին թեմաները ընդգրկեն դասղեկի ժամերի պլանավորման մեջ և հետևեն դրանց կատարմանը, բ) դասարաններում ստեղծեն դասարանական անկյուններ գ) գրականության և երգի ուսուցիչներին, որպեսզի դպրոցում բոլոր աշակերտներին անգիր սովորեցնեն օրհներգի տեքստն ու երգը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
3	Կազմակերպել բաց դասեր, ցերեկույթներ նվիրված նշանավոր մարդկանց տարելիցներին, ինչպես նաև քառասունչորս օրյա պատերազմում զոհված զինվորների ծննդյան տարելիցները նշել, լույս ընծայել պատի թերթեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
4	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ 8-ից 12-րդ դասարաններում՝ ըստ նախօրոք կազմված ժամանակացույցի և հարցաշարերի: Ընդգրկել նաև ցածր դասարանների տաղանդավոր և օժտված աշակերտներին:	նոյեմբեր- դեկտեմբեր, փետրվար- մարտ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով մ/խ ղեկավարներ	
5	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ, ուսուցիչներ	
6	Թումանյանական օրեր, նվիրված Հովհ, Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք	փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով	

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Ուստարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան, նախապատրաստել բոլոր պահանջվող մատյանները նոր ուսումնական տարվա համար:	ուստարվա սկզբից	տնօրենի տեղակալ ուս գծով,	
2.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր, հունվար	տնօրենի տեղակալ ուս գծով,	
3.	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին, հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից հատկապես քննական առարկաներից:	հոկտեմբեր, ապրիլ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով մ/մ ղեկավարներ	
	բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ և մանկ.խորհրդի նիստերում:			
4.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	կիսամյակների վերջում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով մ/խ ղեկավարներ	
5.	Ստուգել ուսծրագրերի կատարողականը և արդյունքը քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով մ/մ ղեկավարներ	
6.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել 4-րդ դասարանում:	հունիս	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, դասվարներ	
7.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարամունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները և լրացնել արձանագրությունները վերաքննությունները ընդունելու	22-30/08/22.	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, դասղեկներ, ուսուցիչներ	

	մասին:			
8.	Ղասամատյաններում և աշակերտների անձնական թերթիկներում / 2021-2022 ուս.-տարվա/ կատարել համապատասխան գրանցումները ամառային առաջադրանքները հանձնած աշակերտների փոխադրման կամ ավարտման վերաբերյալ՝ հիմք ընդունելով ուսուցիչների արձանագրությունները:	22-30/08/22	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, դասղեկներ,	

ԲԱԺԻՆ 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասաղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 6

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԿԱՆ – ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը և օրվա վերջում կատարված աշխատանքերի մասին զեկուցել տնօրենին	մշտապես	տնօրենի տեղակալ ուս գծով,	
2.	Մահմանել կարգ. ա)Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքին ներկայանա դասերն սկսելուց 30 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները» և covid-19-ի պահանջներն բ)Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաճախումների հաշվառում:	մշտապես	տնօրենի տեղակալ ուս գծով,	

	գ) Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա օրվա պլանների ստուգումներ և ստորագրում :			
3.	Դասասենյակները , կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան՝ covid-19-ի պահանջներին համապատասխան:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ ուս գծով մ/ն ղեկավարներ	

Զովքի Գ. Շահինյանի անվան միջնակարգ դպրոցի տնօրենի

տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով՝



Ա. Ավչյան

<< 01 >> << սեպտեմբեր >> 2021թ

2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

Աշխատանքային պլանը բաղկացած է 16 էջից: