

Հասցեագրում  
01.09 21p



ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆԱԲԵԿԻ Ա. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ  
ՄԻՋՆ. ՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏԼՕՐԵՆԻ  
2021-2022 ՈՒՍ.ՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Հ. Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Յ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Եզրույթներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1	<p>Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ</p> <p>ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում</p> <p>բ. դասացուցակի կազմում</p> <p>գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում</p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
2	Ծանոթանալ 2021-2022 ուստարվա ու.ս. պլանին, կատարել առարկայական բաշխում	Օգոստոս.	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
3	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
4	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահներ:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
5	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 անրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
6	Երկրում կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված, համաճարակային վիճակից ելնելով, խիստ ուշադրություն դարձնել հիգիենայի պահպանման կանոններին:			

7	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, ծանոթացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին:</p>	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
8	<p>Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչներին աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակայույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված՝ հրամանով հաստատված:</p>	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
9	<p>Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և հաստատել:</p>	09.09.-15-09	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
10	<p>Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդ միավորման նիստեր:</p>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ նախագահներ	
11	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ. մատյաններում գրանցումները կատարել 2-օրյա ժամկետում:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
12	<p>Առաջին կիսամյակի ընթացքում սովորողները դասերը անցկացնում են իրենց դասասենյակներում:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
13	<p>Դպրոցի տնօրենը և փոխտնօրենները շաբաթական միջին հաշվով պետք է լսեն 4-5 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները՝ ամիսը 15 ժամ:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ նախագահներ	
14	<p>Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնութ-</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ	

	յուն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար:		նախագահներ	
15	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի):	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
16	Դասալսուցիչների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
17	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հրավիրել բարձր-րակ մասնագետների այլ հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
18	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
19	Ուշադրության արժանացնել կաբինետային աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս.գծով պարապոդ ուսուցիչներ,	
20	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսուցիչներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
21	Մեթոդիավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել մ/մ-ում նախապես պլանավորված առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում  I կիսամյակ  II կիսամյակ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
22	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին: Հայոց Լ, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ՆԶՊ և այլն առարկաներից յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ անցկացնել համակարգչային սենյակում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահ	

23	Կազմակերպել առարկայական միասնականներ և շաբաթներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
24	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ <<Մեդու>> հայերենի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
25	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ՝ ա/հայոց լեզվից բ/անգլերենից գ/ռուսաց լեզվից դ/պատմությունից ե/ՀԵՊ է/գրականությունից ը/հայոց եկեղեցու պատմությունից թ/ԼՁՊ-ից	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ	
26	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
27	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահ	
28	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ (փոխադարձ դասալրատումներ, բաց դասերի կազմակերպում):	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
29	Չետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին: Ժմանակին կատարել լրացումները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
30	Առաջին կիսամյակի ավարտի մանկխորհին քննարկել պարտուսի հարցը՝ «Ոչ մի երեխա դուրս չմնա ուսուցումից» նշանաբանով: Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ, հետ մնացող աշակերտներին տալ լրացուցիչ հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
31	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել I կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը:	02.12- 16.12.2021թ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	

32	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
33	Դպրոցական առցանց օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և նախապատրաստական աշխատանքներ սկսել հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ:	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
34	Ընթերցանության օլիմպիադայի դպրոցական փուլ /6-րդ դասարան/:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավար	
35	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ <<Կենգուրու>> մաթեմատիկայի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/:	ուստարվա ընթացքում	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
36	Թումանյանական օրեր, նվիրված Հովհ, Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք նվիրելու օրվան/1-9-րդ դասարաններ:	փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավար, դասվար-դասղեկներ	
37	Պատրաստել 120-200 ժամ բացակություն ունեղող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
38	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս տալ հնարավորություն լրացուցիչ պարապմունքների:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
39	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը:	01.05-16.05.2021թ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
40	Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

41	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին:	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով դասվար- դասղեկներ	
42	Տարվա կտրվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր:	Տարվա ընթացում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	