Հաստատում եմ

Տնօրեն՝ ________

Լ.Սարուխանյան

31.08.2022թ

«ՀՀ Լոռու մարզի

Վանաձորի Ամենայն Հայոց Կաթողիկոս Վազգեն Առաջինի անվան

թիվ 1 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

2022 – 2023 ուստարի

Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով

տնօրենի տեղակալ՝ Սվետլանա Սամվելի Դալլաքյան

2022 – 2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների տարեկան պլան

	Աշխատանքների բովանդակություն	ժամկետ	պատ. անձ.	ծանոթություն
1	2	3	4	5
	Գլուխ 1 **<u>I նիստ</u>**			
1	Աշնանային վերաքննությունների և ամառային առաջադրանքների արդյունքները/առկայության դեպքում/:	Օգոստոս 2022թ.	փոխտնօրեն	
2	2021-2022 ուստարվա արդյունքների ամփոփում և 2022-2023 ուստարվա խնդիրների և անելիքների քննարկում:	Սեպտեմբեր 2022թ.	փոխտնօրեն	
	<u>II նիստ</u> Հումանիտար առարկաների դասավանդման դրվածքը 5-րդ,6-րդ, մայրենի, հայոց պատմություն, ռուսաց լեզու առարկաներից:	նոյեմբեր 2022թ.	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
	2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի արդյունքները և II կիսամյակի խնդիրները:			
	<u>III նիստ</u> Բնագիտամաթեմատիկական առարկաների դասավանդման դրվածքը VllI և IX դասարաններում աշխարհագրություն,, ֆիզիկա, քիմիա և կենսաբանություն առարկաներից:	Դեկտեմբեր 2022թ.	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
1	2	3	4	5

	Դպրոցի տնօրենության կողմից տրված ստուգողական գրավոր աշխատանքների / հայոց լեզու, մաթեմատիկա / արդյունքների մասին: **<u>IV նիստ</u>** 2022-2023 ուստարվա 9-րդ դասարանում օտար լեզու և բնագիտություն առարկաներից ընտրովի քննությունների մասին: 2022-2023 ուստարում դասերից 120-200 ժամ բացակայած աշակերտների համար ուսպլանով նախատեսված առնվազն 5 առարկայից քննություններ հանձնելու մասին (առկայության դեպքում): **<u>V նիստ</u>** 2022-2023 ուստարվա IX դասարանի աշակերտներին քննություններից հետո ազատելու և հիմնական կրթության վկայականներ հանձնելու մասին: **<u>VI նիստ</u>** 4-րդ և 9-րդ դասարանի շրջանա-վարտների գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների արդյունքների մասին:	դեկտեմբեր, մարտ 2022-2023թթ փետրվար 2023թ. մայիս 2023թ. հունիս 2023թ. հունիս 2023թ.	փոխտնօրեն տնօրեն փոխտնօրեն փոխտնօրեն տնօրեն փոխտնօրեն տնօրեն փոխտնօրեն	

Գլուխ II ՀՀ կրթության և գիտության բարեփոխումների ծրագրին համապատասխան դպրոցի միջոցառումների պլան				
	Մինչև 29.08.2022թ. հրավիրել նախորդ ուստարվա առարկայա-կան մեթոդմիավորումների նախագահներին և տնօրենի հաստատմամբ նրանց հետ վերջնական տեսքի բերել 2022-2023թ. ուստարվա դասաբաշ-խ.ումը՝ հաշվի առնելով դպրոցում հինգօրյա ուսում-նական շաբաթով աշխատելու հանգամանքը»:	Օգոստոս 2022 թ.	Փոխտնօրեն	
	Հանձնարարել բոլոր մեթոդմիա-վորումների նախագահներին մինչև 31.08.2022թ. հրավիրել առարկայական մասնախմբերի I նիստերը: Հաստատել տարեկան աշխատանքային պլանները, նոր դասագրքերի և ծրագրերի համապատասխան թեմատիկ պլանները, իրենց կարծիքները ներկայացնել 2022-2023թ. ուստարվա երաշխավորված հիմնական դասագրքերի մա-սին, դժվար ըմբռնելի թեմաների շուրջը կազմակերպել քննարկումներ : Օգոստոսյան կոնֆերանսի հարցերի ներկայացում: 2022-2023 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով ձևավորել ներքոհիշյալ առարկայական մեթոդմիավո-րումները ՝ 1. Հումանիտար 2. Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի	Օգոստոս սեպտեմբեր 2022թ. Օգոստոս սեպտեմբեր 2022թ.	Փոխտնօրեն Փոխտնօրեն	

	3. Տարրական 4. Բնագիտական 5. Օտար լեզուների 6. Համակցված առարկաների Հրավիրել արդեն հրամանագրված առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն և հրահանգավորել, օգնել տարեկան աշխատանքային պլանները կազմելու հարցում (ինչ հարցեր դնել, որոնք բխեն 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանից և դպրոցի բարեփոխում ների ծրագրից): Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին, ա/ ստեղծել առաջավոր փորձի ամբիոններ բ/ երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչներին օգնելու և ստաժավորման ուղղությամբ միջոցառումների պլանի համապատասխան ստեղծել համեմատաբար հարուստ փորձ ունեցող և ատեստավորված ուսուցիչների ցուցակ, որոնք ուստարվա ընթացքում համապատասխան օգնություն կցուցաբերեն իրենց կցված սկսնակ ուսուցիչներին: Ամառային առաջադրանք ստացած աշակերտների հետ աշխատանք կազմակերպելու նպատակով կազմել պարապմունքների ցուցակ -գրաֆիկ և հետևել, որ ուսուցիչները երեխաների հետ	սեպտեմբեր 2022թ. Սեպտեմբեր 2022թ.	Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի նախագահներ Փոխտնօրեն	

	աշխատանքը կազմակերպեն արդյունավետ:			

	ա/ 2022-2023 ուստարվա ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի համաձայն, կազմա-կերպել և անցկացնել օրինակելի և փորձի փոխանակման բաց դասեր, յուրաքանչյուր մեթոդմիավորումում լսել 3-4 ուսուցչի առարկայական–մաս-նագիտական զեկուցումներ, անցկացնել ռուսաց լեզվի տարրական դասարանների, հայոց լեզվի և գրակա-նության, մաթեմատիկայի, անգլերեն լեզվի, պատմության աշխարհագրու-թյան, ֆիզիկայի, քիմիայի,օտար լեզուների առարկայական շաբաթներ:	Ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն	
	բ/ Կիսամյակը մեկ անգամ /օր.՝ կի-սամյակի վերջին 3 շաբաթվա ընթաց-քում/ տնօրենության կողմից կազմակերպել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ Հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից և տարրական ,և միջին դասարաններում արդյունքները զեկուցել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն	
	գ/ Յուրաքանչյուր մեթոդմիավորման նիստում քննարկել «Կրթություն» թերթում տպագրված այն հոդ-վածները, որոնք կապված են 20212-2023 ուստարվա բարեփոխումների ծրագրերի հետ, առաջավոր փորձերը մասսայականացնել, արձագանքել հա-մապատասխան հոդվածներին:	Ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն	
	դ/Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել նիստերում: **ե/** Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից 2 շաբաթ առաջ ստուգել ծրագրային նյութերը, չկատարման դեպքում հնարավորություն ստեղծել պակասը լրացնելու:	Ուստարվա ընթացք	փոխտնօրեն	

	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում նախատեսված առարկաների դասավանդման դրվածքը ավագ դասարաններում ուսումնասիրելու նպատակով անցկացնել օրինակելի և փորձի փոխանակման բաց դասեր, կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, անցկացնել առարկայական շաբաթներ և մասնագիտական զեկուցումներ՝ առարկայական մասնախմբերում լսելու և քննարկելու նպատակով :	ուստարվա ընթացք	մեթոդմիավորումների նախագահներ	
	Առաջնորդվելով 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանով և դրանց պարզաբանումներով, ինչպես նաև դպրոցական պարտադիր ժամաքանակների բաշխումը մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ և մասնախմբերի ներկայացմամբ հստակեցնելուց հետո օրինակելի ուսումնական պլանը տեղայնացնել և հաստատել մանկավարժական խորհրդի օգոստոսյան նիստում:	ուստարվա ընթացք	Առարկայական մասնախմբերի նախագահներ Փոխտնօրեն	
	Առաջնորդվելով 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանով 8-9-րդ դասարաններում «ֆիզկուլտուրա» առարկայի տարեկան ժամաքանակից հունվար-փետրվար ամիսներին 14 դասաժամ հատկացնել «Առողջ ապրելակերպ» առարկային և էլեկրոնային մատյանում գրառումների համար հատկացնել առանձին էջ :			
	Ձեռք բերել համապատասխան դիդակտիկ պարագաներ, լաբորատոր սարքավորումներ և այլ նյութեր:	ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
	Կազմել ինքնակրթության համապատասխան պլաններ: Դրանցով առաջնորդվել մեթոդամանկավարժական գրականությունից օգտվելիս: Օրինակելի փորձի փոխանակման դասեր կազմակերպել, առարկայական ամբիոններում դրանք վերլուծել և քննարկել, ԿԳՄՍՆ կողմից կազմակերպվող վերապատրաստման դասընթացներին գրաֆիկից դուրս մասնակցելու նպատակով տվյալ ուստարում համապատասխան առարկաների ուսուցիչներին նախապատրաստել ատեստավորման:	ուստարվա ընթացք Պարբերաբար		
	Ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել դպրոցականների համադպրոցական, համաքաղաքային, հանրապետական օլիմպիադաներին և սպորտային միջոցառումներին, խթանել, որպեսզի դրանք անցկացվեն ժամանակին և բովանդակալից :	ուստարվա ընթացք		

1	2	3	4	5
	Գլուխ III Կազմակերպման խնդիրներ **ա/** ըստ օրինակելի պլանի տեղայնացված ուսպլանի կազմում, **բ/**առարկայական մասնախմբերում կատարված դասաբաշխման հիման վրա դասացուցակի կազմում : Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում,թերությունների վերաց-ման վերաբերյալ առաջարկություն-ներ, տնօրենի հաստատումը: Յուրաքանչյուր ամիս կատարել էլեկտրոնային մատյանների ստուգում,համա-պատասխան դիտողությունների գրառում, թերությունների վերացման վերաբերյալ առաջարկություններ: Առարկայական մասնախմբերի նիստերի ժամանակ «Կրթություն» Շաբաթաթերթում, ԿԶՆԱԿ-ի բլոգում , ինչպես նաև էլեկտրոնային եղանակով ստացված նորություննե-րին ծանոթացում: Կատարել Դասալսումներ, դրանց վերաբերյալ քննարկումներ,առավել ուշադրութ-յուն դարձնել առարկայական դըր-վածքին , առարկայական ամիսնե-րին ու շաբաթների: Առաջին կիսամյակի ամփոփում Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում, անցկացում:	ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս ուստարվա ընթացք ուստարվա ընթացք ուստարվա ընթացք դեկտեմբեր 2022 թ. ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն Փոխտնօրեն Փոխտնօրեն Փոխտնօրեն Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի նախագահ Փոխտնօրեն Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի նախագահ	

	Երկրորդ կիսամյակի և տարեկանի ամփոփում:	Մայիս, 2023թ.	Փոխտնօրեն	
	Գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում IV և IX դասարաններում :	ուստարվա ընթացք		
	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից 2 շաբաթ առաջ ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանների կատարողականը , տալ համապատասխան ցուցումներ թերությունների վերացման վերբերյալ :	ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն	
	Կազմակերպել ուսումնական պարապմունքների պարբերական վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն	
	• Պարբերաբար անցկացնել մմ նախագահների խորհրդակցություն: • «ՍՄԱՐԹ» դասասենյակում յուրաքանչյուր ամիս կազմակերպել տեսադասեր ինֆորմատիկայց, ֆիզիկայից, կենսաբանությունից, մաթեմատիկայից և այլ առարկաներից: • Ապահովել ծնողների ներգրավածությանը դպրոցական կյանքին:	ուստարվա ընթացք	Փոխտնօրեն	
	• Կազմակերպել ՎՊՀ-ի ուսանողների արտադրական պրակտիկան դպրոցում:	11 կիսամյակ մայիս		
	• Ավարտական դասարաններում աշակերտներին և ծնողներին իրազեկել քննական կարգին: • Կազմել նախաքննական խորհրդատվության գրաֆիկ: • Համակարգել քննությունների գրաֆիկը և ընթացքը:			
	• Կազմել 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների ցուցակը, քննությունների գրաֆիկը (առկ. դեպքում):	ուստարվա ավարտ	Փոխտնօրեն	