

Հասցեագրի:
Վերսիկ Արամի Հ. Գարեջյանի
38.08.2022թ.



Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան
պլան

2022-2023 ուսումնական տարի

Ուսումնական գծով փախտնորեն
Գ.Բաղդասյան

Ներածություն

Երևանի հ.45 հիմնական դպրոցը 2022-2023 ուստարում սովորողների ուսման և դաստիարակության վեհ առաքելությունը շարունակելով գրանցել է նոր ձեռքբերումներ: Մասնակցել ենք «Երևան, Վարշավա, Տիրանա մայրաքաղաքների համագործակցությունը վտանգավոր թափոնների կառավարման ընդհանուր մարտահրավերների շուրջ» Ենթադրամաշնորհային ծրագրին և շահել 1895000 ՀՀ դրամ: *Դրամաշնորհի շրջանակներում ձեռք ենք բերել էլեկտրոնային գրատախտակ և նոութբուք:*

Դպրոցը նախորդ ուսումնական տարում իր առջև դրված խնդիրներն իրականացրել է:

Քանի որ դպրոցի շենքը վթարային է, դպրոցը ընդգրկվել է կառավարության կողմից իրականացվող դպրոցների հիմնավերանորոգման ծրագրում:

1. Դպրոցն իր առջև նպատակ է դրել պահպանել և նկատելիորեն մեծացնել սովորողների թիվը:
2. Ուսուցման մեթոդների արդյունավետության շնորհիվ էլ ավելի բարձրացնել սովորողների գիտելիքների որակը:
3. Մեծացնել դասավանդման որակի վերահսկումը
4. Ուսուցիչներին իրազեկել կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորություններին և փոփոխություններին:

2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը
Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 01.09. 2022թ.)

I դասարան	60 սովորող
II դասարան	87 սովորող
III դասարան	85 սովորող
IV դասարան	84 սովորող
V դասարան	91 սովորող
VI դասարան	81 սովորող
VII դասարան	85 սովորող
VIII դասարան	92 սովորող
IX դասարան	83 սովորող

Ընդամենը՝ 26 դասարան, 742 աշակերտ

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Փոխտնօրեն - 4 (դասավանդող)
- ՄԿԿ - 1
- Լաբորանտ - 2
- Օպերատոր - 1
- Զինղեկ - 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ - 26
- Ուսուցիչ - 46
- Առարկայական մասնախումբ - 5

2022-2023 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրազեկում

Աշխատանքների կազմակերպումը ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում, 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմի քննարկում:	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ

3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Ա.Պապիկյան Գ.Բաղրամյան
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Ա.Պապիկյան
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	օգոստոս, հունվար	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Գ.Բաղրամյան
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Գ.Բաղրամյան Ա.Պապիկյան
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան
8.	Լսել առարկայական մասնախմբերի	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ,	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան

	գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական		առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ
9.	Մտուցել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-5	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ
10.	Պարբերաբար աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղդասյան Ա.Գրիգորյան Ա.Առաքելյան Ա.Բաղդասարյան Ա.Գոգոբյան
11.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ
12.	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած	Ուսումնական տարվա	Տնօրեն, փոխտնօրեններ,	Լ.Պարոնյան

	դեպքում դասալսման տետրում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	ընթացքում	մասնախմբերի ղեկավարներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
14.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
15.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/ դ. աշխ. գծով	Գ.Բաղրամյան
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ

17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 6 – 9 -րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել համակարգչի միջոցով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	Տնօրենություն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. գծով	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
21.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան

22.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ ուսուսուցիչներ
23.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
24.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Վ.Հովհաննիսյան
25.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 8 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, պարապող ուսուցիչներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Ուսուսուցիչներ
26.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան ուսուսուցիչներ

	զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:			
27.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան ուսուսուցիչներ
28.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
29.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ ուսուսուցիչներ
30.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել „ Emis.am,, կայքէջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ Վ.Հովհաննիսյան

31.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Վ.Հովհաննիսյան Ա.Գրիգորյան
32.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ Ա.Գրիգորյան
33.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, դասղեկներ	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան դասղեկներ
34.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
35.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Գ.Բաղրամյան
36.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան Ն.Սարգսյան Ա.Պապիկյան Վ.Հովհաննիսյան Ն.Սաքանյան ուսուցիչներ

37.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Մ.Փաշայան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
38.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան ուսուցիչներ
39.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներ ից հետո	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ դասղեկներ
40.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Գ.Բաղրամյան
41.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների ըստ չափորոշիչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
42.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
43.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար	Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ

44.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Լ.Պարոնյան Մ.Փաշայան Գ.Բաղրամյան
-----	---	--------	-------------------------	--

Ուսումնամեթոդական-մանկավարժական աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Պատ.անձ
1.	<p align="center">Մանկավարժական խորհրդի նիստեր I Օրակարգ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն) 2. 2022-2023 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն) 3. Մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը (զեկուցող՝ տնօրեն) 4. Դասագրքերի բաշխում (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար) 5. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն) 6. Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն) 	Օգոստոսի 24-26-ը	Լ.Պարոնյան Ա.Պապիկյան

	<p style="text-align: center;">I I Օրակարգ</p> <p>1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2.Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3.Հաստատել ուսումնական հաստատության 1-ին կիսամյակի դասացուցակը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. 2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>5. Մեթոդական միավորումների ձևավորում</p> <p>6. 2022-2023 ուսումնական տարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>7. Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների աշխատանքային պլանների հաստատում</p> <p>8.Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022- 2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՌԻՊ-ի օրինակելի ձևի լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>11. Տարեկան ուսումնադաստիարակչական միջոցառումների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի, ՄԿԱ գծով տեղակալներ, ԴԱԿ)</p>	<p>ՕԳՈՍՏՈՄԻ 30-ից ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Մ.Փաշայան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
--	---	---	--

<p style="text-align: center;">III Օրակարգ</p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում.անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. «ՀՀ N 45 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. բյուջեի նախագծի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար)</p> <p>4. Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքների կատարում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, սոցիալական մանկավարժ)</p> <p>5. Սեպտեմբերին կազմված Կրթության առանձնակատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>6. Բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրները ընթացիկ ուսումնական տարում հարցի քննարկում (ըստ ուսումնական հաստատության) (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>7. Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>8. Էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում</p>	<p style="text-align: center;">ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-ից 29-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասարյան Մ.Փաշայան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ Ա.Պապիկյան Ս. Գաս պարյան ն Ռ. Հատիմոսյան</p>
--	---	---

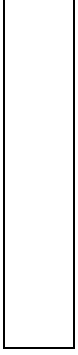
<p>(զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>9. Ուսումնական հաստատության տնօրինության նախաձեռնությամբ նույն բերանում գրավոր աշխատանքների կատարման հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>10. Մանկավարժական տեխնոլոգիաները որպես կրթական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման ուղղություն (զեկուցող՝ Ս. Գասպարյան)</p> <p>11. Ինքնադաստիարակությունը բարոյական դաստիարակության համակարգում (զեկուցող՝ Հատիմոսյան)</p> <p style="text-align: center;">I V Օրակարգ</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ)</p> <p>5. 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ</p>	<p style="text-align: center;">ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-29-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Մ.Փաշայան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ Ս. Գալստյան</p>
---	--	--

	<p>Կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի</p>		
--	---	--	--

<p>քննարկում և դասաբաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>7. 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և ընդգրկման (աշակերտների շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>8. Միջանձնային հարաբերությունները մանկավարժական կոլեկտիվում (զեկուցող՝ Մ. Գալ ս տյ ան)</p> <p style="text-align: center;">V Օրակարգ</p> <p>1. Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2022թ. դեկտեմբերին 28-ի կայացած նիստիորոշումների կատարողականի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, փոխտնօրեն)2. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4. Անհրաժեշտության դեպքում տնային ուսուցման կազմակերպում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ)</p>	<p style="text-align: center;">ՀՈՒՆՎԱՐԻ 7-10-ը</p>	<p>Լ. Պարոնյան Գ. Բաղրամյան Մ. Փաշայան Ա. Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;">V I Օրակարգ</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 2</p> <p>- Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 3</p> <p>- Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ մ/մ - ների նախագահներ, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>	<p style="text-align: center;">ՓԵՏՐՎԱՐԻ 1-4-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդամյան Մ.Փաշայան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
<p style="text-align: center;">V I I Օրակարգ</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4. Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ</p>	<p style="text-align: center;">ՄԱՐՏԻ 17-19-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդամյան Մ.Փաշայան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ Լ . Ի ր ի ց յ ան Ս . Բ աղ դ ա ս ար յ ան</p>

<p>խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>5. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>7. Էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>8. Ուսուցիչների գործունեության որակավորման բնութագրիչները: (զեկուցող Լ. Իրիցյան)</p> <p>9. Ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների դերն ու ազդեցությունը կրտսեր դպրոցականի հոգեբանական զարգացման գործընթացում: (զեկուցող՝ Ս. Բաղդասարյան)</p> <p style="text-align: center;">V I I I Օրակարգ</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձնախորհրդի նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. Անդրադառնալ էլեկրոնային մատյանների լրացման գործընթացին</p> <p>3. 2022-2023 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Ուսումնական հաստատության տնօրինության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>5. Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, ԴԱԿ)</p>	<p style="text-align: center;">ՄԱՅԻՄԻ 9-11-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասարյան Մ.Փաշայան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
---	---	--



<p>2.</p>	<p><u>Առարկայական սեմինար պարապմունքներ</u></p> <p>1.Սովորողի և նրա ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները</p> <p>2.Մանկավարժական հաղորդակցության առանձնահատկությունները</p> <p>3.Անգլերեն խոսքային գործունեության տեսություն</p> <p>4.Էքսկուրսիաները որպես արժեքային համակարգի ձևավորման գործոն</p> <p>5.Իմացական գործընթացների զարգացումը արվեստ առարկայի ժամերին</p> <p>6.Արդյունավետ ուսուցման մեթոդները</p> <p>7.Սովորողների անհատական առանձնահատկությունների հաշվառման ձևերն ու հնարավորությունները կրտսեր դպրոցում</p> <p>8.Համագործակցային ուսուցման կազմակերպման ձևերն ու եղանակները տարրական դասարաններում</p> <p>9. Մասնագիտական կարողությունների դրսևոբոմը S Z S -ն երի միջոցներով</p>	<p>Ամեն ամիս</p>	<p>Գ.Բաղրամյան</p> <p>1. Մ.Եղիազարյան Ա.Փարսադանյան ./սեպ./</p> <p>2. Լ.Իրիցյան Ն. Մարտիրոսյան /հոկ/</p> <p>3. Լ. Իրիցյան Լ. Ղազարյան /նոյ /</p> <p>4. Մ.Եղիազարյան Մ.Եղիազարյան/դեկ/</p> <p>5.Ա. Բաղդասարյան Ա. Սրվառտյան /հուն/</p> <p>6.Ա.Մկրտումյան Գ. Բաղրամյան /փետ/</p> <p>7.Լ. Այվազյան Լ. Այվազյան /մարտ/</p> <p>8. Լ. Այվազյան Ա.Եղիազարյան /ապրիլ/</p> <p>9. Ա. Բաղդասարյան Ա. Բաղդասարյան /մայիս/</p>
-----------	---	------------------	---

2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

Էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլ. դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը