

Հաստատում եմ

Մանկավարժական խորհրդի

նախագահ՝ *Ե. Նիկողոսյան* / Է. Նիկողոսյան/



ԶՈՎՔԻ ԳԱԳԻԿ ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆԿԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 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)

2022-2023 ուստարվա աշխատանքների հիմնական ուղղություններ պետք է համարել՝

- ա) ուսումնամեթոդական աշխատանքների որակի և արդյունավետության բարձրացումը, դրանց ձևերի, միջոցների և հնարքների արդիականացումը
- բ) ուսումնական հաստատությունում ստեղծագործական աշխատանքների խթանումը
- գ) հանրակրթության պետական չափորոշիչի միջոցով խթանել աշակերտների տրամաբանա-ստեղծագործական մտածողությունը, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու և այլ գործնական որակների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորումը:
- դ) առարկաների ուսուցման գործընթացում պարտադիր ապահովել SՀS-ի կիրառումը
- ե) դասապրոցեսի միջոցով սովորողների կողմից առարկայական ծրագրերի յուրացման ապահովումը:
- զ) բարելավել առարկայական մասնախմբերի միջև համագործակցությունը և փորձի փոխանակումը:

2022-2023 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.

- ա) ուսուցչի լավագույն աշխատանքի՝ նորագույն տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով ուսումնական գործընթացի կազմակերպումն է,
- բ) ուսուցիչներին կրթական, մանկավարժական և տեխնոլոգիական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրազեկում: SՀS վերապատրաստումների խրախուսում:
- գ) դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում:

Առաջնորդվել «Ուժեղ դպրոց՝ հզոր պետություն» և « Առաջինը SՀS ոլորտում» սկզբունքներով:

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Դասացուցակի 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/ 09/2022թ.	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, գրադար., դասղեկներ	
3.	Մասնակցել դասարանների կոմպլեկտավորման գործընթացին:	01.09.2022թ.	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 ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ

ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

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:	01-07. 09. 2022թ. 13-17-01.23թ.	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
	գ/ մ/մ-երի նիստին քննարկել և հաստատել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը, կախված առարկայի ժամաքանակից:	1-ին և 2-րդ կիսամյակի համար	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	

	դ)Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար –խորհրդակցություն,լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ և քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
2.	Առաջին մանկավարժական խորհրդում առաջադրել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահներին հրամանագրման :	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
3.	Գրադարանից ստանալ մեթոդական, մասնագիտական գրականություն, առարկայական ծրագրեր, չափորոշիչներ և մ/մ ղեկավարների միջոցով բաշխել ուսուցիչներին: Ուսուցիչներին ապահովել դասագրքերով:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, գրադարանավար	
4.	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 նախողի բացթողումները:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
5.	Ուսումնական գործընթացը սկսել 2022 թ-ի սեպտեմբերի 1-ից առկա ուսուցմամբ՝ 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով:			
6.	Ուսուցիչների ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

7.	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված՝ հրամանով հաստատված:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
8.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄՆ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ. մատյաններում գրանցումները կատարել 2-օրյա ժամկետում:Պատրաստ լինել սահուն անցնելու հեռավար ուսուցման:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
9.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել էլեկտրոնային մատյանում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
10.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ սկսնակներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
11.	Կատարել դասալսումներ՝ տնօրենի տեղակալը միջին հաշվով շաբաթական 7-8,առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3 ժամ:Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	

	հանձնարարությունները:			
12.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
13.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման ատեստավորման դասընթացներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
14.	Կազմել թեմատիկ հարցաշարեր, դրանց միջոցով ստուգել աշակերտների գիտելիքները, օգտագործել համակարգչային գրադարանը, օգտագործել ԳԹԿ-ի հարցաշարերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, ուսուցիչներ	
15ա/	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը մարզում, քաղաքում կազմակերպվող սեմինարներին, միջոցառումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
բ/	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության, մանկավարժության նվաճումներին, նոր կրթակարգի խնդիրներին և չափորոշիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
գ/	Ուսուցիչներին ծանոթացնել և հանձնարարել մ/մ -ի նիստերում քննարկել առարկայական նոր չափորոշիչները, որոնք գործարկվելու են 2023-2024 ուսումնական տարում:	Սեպտեմբեր-դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
16	Սովորողների գիտելիքների որակը բարձրացնելու նպատակով մեծ ուշադրություն դարձնել դասալսումների քննարկմանը, բաց դասերին նաև այլ դպրոցներ այցելելով: Արդյունքը քննարկել ուսուցչի հետ մասնախմբում և մ/մ նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
17	Ուսումնասիրել քիմիայի, կենսաբանություն, մաթեմատիկայի դրվածքը դպրոցում և քննարկել արդյունքը:	I կիսամյակ	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
18	Բարձր դասարաններում կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի, մասնա-	II	փոխտնօրեններ, դասղեկներ,	

	գիտական կողմնորոշման բարձրացման նպատակով:	կիսամյակ	ուսուցիչներ	
19	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ, կազմակերպել ցերեկույթներ, ցուցադրական դասեր, մեծ ուշադրություն դարձնել յուրաքանչյուր դասաժամի որակին:	Տարվա ընթացքում	տնօրինություն փոխտնօրեններ, մ/մ ղեկավար	
20	Ապահովել ուսուցիչների լրացուցիչ աշխատանքը օլիմպիադաների մասնակցող աշակերտների հետ, հայտնաբերել օժտված երեխաներին և լրացուցիչ աշխատել նրանց հետ:	Ուստարվա սկզբից	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
21	Գեղագիտական կրթության և դաստիարակության միջոցով նպաստել աշակերտների մտավոր և հոգևոր կարողությունների բացահայտմանը: Կազմակերպել օլիմպիադաների ժամանակ աչքի ընկած երեխաների և ուսուցիչների խրախուսման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով դասղեկներ	
22	Պահանջել, որ յուրաքանչյուր մասնախումբ տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ զեկուցումով մ/մ նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս գծով	
23	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների փորձը և տարածել դպրոցում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ուսուցիչներ	
24	ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասաժամերին առնչված ամիսը մեկ անգամ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, համակարգչային օպերատոր	
25	Ուսուցիչների ժամանակին հաղորդակից դարձնել կառավարության ԿԳՄՍ 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	մայիսի /20-30/	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

	առնվազն 10 օր առաջ:		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/մ ղեկավարներ	
28	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ «Մեղու» հայերենի և «Կենգուրի» մաթեմատիկական մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
29	Ուսումնասիրել ռուսաց լեզվի ,անգլերենի դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հոկտեմբեր- նոյեմբեր մարտ-ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
30	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ	
31	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում կատարվող աշխատանքների խմբավորում և կատարված աշխատանքների քննարկում մ/մ նիստում	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
32	Հետևել, որ դասը հազեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատորսարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում		

ԲԱԺԻՆ 3

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒՅՑՈՒՆԸ	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 ընդգրկել դասղեկի ժամերի պլանավորման մեջ և հետևել դրանց կատարմանը, բ) դասարաններում ստեղծել 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 նվիրեկլու օրվան/1-9-րդ դասարաններ	փետրվար	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավար, դասվար- դասղեկներ	
8	Նշել Գագիկ Շահինյանի ծննդյան տարելիցը , ծանոթացնել նրա կյանքին և կատարած սխրանքներին	08.02.2022		
7	3-9-րդ դասարաններում տնօրինության կողմից տալ գրավոր աշխատանքներ և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	նոյեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
8	Ուսումնասիրել ֆիզիկա, աշխարհագրություն,բնագիտություն և հայրենագիտություն առարկանների դասավանդման դրվածքը 5-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ-ապրիլ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
9	Պատրաստել 120-200 ժամ բացակություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով	մայիս	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
10	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային:Հնարավորինս տալ հնարավորություն լրացուցիչ պարապմունքների:Տալ փորձական քննություններ `պարզելու աշակերտների	Հոկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	

	պատրաստվածության մակարդակը:			
11	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը	01.05-16.05.2023թ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
12	Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
13	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին	հուլիս, օգոստոս	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով դասվար- դասղեկներ	
14	Տարվա կտրվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՍԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ 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 պարապ- մունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առա- ջադրանքները և լրացնել արձանագրու- թյունները վերաքննությունները ընդունելու մասին:	22-30/08/23.	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, դասուցիներ, ուսուցիչներ	
8.	Ղասամատյաններում և աշակերտների անձնական թերթիկներում / 2022-2023 ուս.- տարվա/ կատարել համապատասխան գրանցումները ամառային առաջադրանքները հանձնած աշակերտների փոխադրման կամ ավարտման վերաբերյալ՝ հիմք ընդունելով ուսուցիչների արձանագրությունները:	22-30/08/23	տնօրենի տեղակալ ուս գծով, դասուցիներ,	

ԲԱԺԻՆ 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կատարել պարբերական հանդիպումներ ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների ծնողների հետ: Ծնողներին ներգրավել առաջավոր փորձի ներդրման դասերին:	Տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 6

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՊԱԿԱՆ – 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.	Սահմանել կարգ. ա)Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքին ներկայանա դասերն սկսելուց 30 րոպե առաջ՝	մշտապես	տնօրենի տեղակալ ուս գծով,	

<p>ըստ 'Աշխատանքային ժամանակացույցի' հիմք ընդունելով 'Ներքին կարգապահական կանոնները.</p> <p>բ) Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաճախումների հաշվառում:</p> <p>գ) Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա օրվա պլանների ստուգումներ և ստորագրում :</p>			
<p>3. Դասասենյակները , կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրենի տեղակալ ուս գծով</p> <p>մ/մ ղեկավարներ</p>	

Ձովքի Գ. Շահինյանի անվան միջնակարգ դպրոցի տնօրենի

տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով՝



Ա. Ավչյան

<< 01 >> << սեպտեմբեր >> 2022թ

2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

Աշխատանքային պլանը բաղկացած է 16 էջից: