



Մ. Հարությունյան/

ԿԱՊԱՆԻ N5 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ  
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ  
Ա. ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպում
2. Ընթացիկ աշխատանքների վերահսկողություն
3. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
4. Դասավանդման որակ, սովորողների առաջադիմություն և վարք
5. Դասացուցակ
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանք
7. Հաշվետվությունների կազմում

2022 - 2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՏԱՐԵԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ում հետ է համագործակցում	Նշումներ կատարման մասին
1	Կապանի N5 հիմնական դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում	օգոստոս	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
2	Օգոստոսյան խորհրդակցություններին տնօրենների մասնակցությամբ քննարկված հարցերի և խնդիրների մասին. Իրազեկում ուսուցիչներին	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
3	Դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի աշխատանքների համակարգում	հունիս-օգոստոս	տնօրենություն օպերատոր	
4	Դասարանների կոմպլեկտավորում	օգոստոս	տնօրեն փոխտնօրեն գործավար	
5	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում առարկայական մեթոդ միավորման նախագահների հաստատում	օգոստոս	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
6	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	

	<p>ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմ</p> <p>բ. դասացուցակի կազմում</p> <p>գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում</p>		<p>ուս. գծով</p>	
7	Նոր ուսումնական տարվա հենքային պլանի ծանոթացում և առարկայական ժամաբաշխում ըստ 2022-2023 ուստարվա օրինակելի պլանի	օգոստոս	<p>տնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>ուս. գծով</p>	
8	Դպրոցական բաղադրիչի տնօրինման կարգի իրականացում	օգոստոս	<p>տնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>ուս. գծով</p>	
9	Անցկացնել ուսուցիչների խորհրդակցություն, ծանոթացնել նորություններին, որոշել և կոորդինացնել հետագա անելիքները	օգոստոս	<p>տնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>ուս. գծով</p>	
10	Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ համապատասխան հանձնարարականներ	օգոստոս	<p>տնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>ուս. գծով</p>	
11	Մ/մ նախագահներին՝ վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ –ի տարվա աշխատանքային պլանում անդրադառնալ և ուժեղացնել նախորդ տարվա թերացումները	օգոստոս	<p>տնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>ուս. գծով</p>	
12	Սուր վարակային հիվանդության պայմաններում ուսումնական հաստատությունում գործունեությունը	1-ին կիսամյակ	<p>տնօրենություն</p> <p>և անձնակազմ</p>	

	կազմակերպել ըստ կարգի			
13	Դպրոցի տնօրենի կողմից՝ բուժքրոջ ներգրավմամբ դպրոցի աշխատակիցների համար կազմակերպել և իրականացնել դասընթացներ, հաշվի առնելով սուր վաչակիչ հիվանդությունները և դրանց հետևանքները	սեպտեմբեր	տնօրենություն և անձնակազմ	
14	Կազմել թեմատիկ պլաններ տարվա համար	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
15	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ժամաքաշխմանը և դասացուցակին, հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին համապատասխան		տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
16	Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդ միավորման նիստեր	տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
17	Ուսուցիչներին և ծանոթացնել ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՆ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար		փոխտնօրեն ուս. գծով	
18	Առաջին կիսամյակի ընթացքում սովորողները դասերը անցկացնում են			

	իրենց դասասենյակներում		տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
19	Անդրադառնալ թեմատիկ գրավորների տրման քանակի, հավաքելու, ստուգելու և գնահատելու 2022-2023 ուս. տարվա ներկա պահանջներին	սեպտեմբեր և ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
20	Կատարել դասալսումներ, կազմակերպել քննարկումներ և արձանագրել	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
21	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում	սեպտեմբեր և ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուս. գծով	
22	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
23	Դասալսումների միջոցով մեթոդական	ուստարվա	տնօրեն փոխտնօրեն	

	օգնություն ցույց տալ սկսնակ և երիտասարդ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին	ընթացքում	ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
24	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
25	Շարունակական աշխատանք իրականացնել ուսումնական կաբինետների ձևավորման և հարստացման համար	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
26	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում		տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
27	Ուսումնասիրել տարբեր առարկաների դրվածքը	կիսամյակնե րի ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	
28	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում մայրենիի և մաթեմատիկայի դրվածքը դրվածքը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով առարկայական ուսուցիչներ	
29	Մեթոդափավորումների ,համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

	<p>առարկաների դասավանդման դրվածքն և արդյունքները քննարկել.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մաթեմատիկա</li> <li>• Մայրենի</li> <li>• Հայոց լեզու</li> </ul>	<p>I կիսամյակ</p> <p>II կիսամյակ</p>	<p>փոխտնօրեն ուս. գծով</p> <p>մ/մ նախագահներ</p>	
30	<p>Ուսումնասիրել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ տնօրեն</p>	
31	<p>Հայոց լ., ֆիզիկա ,քիմիա, կենսաբանության, ՆԶՊ և այլ առարկաներից յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ անցկացնել համակարգչային կաբինետում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ</p>	
32	<p>Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ հայերենի տարբեր մրցույթների մասնացելու համար</p>	<p>սեպտեմբեր - հոկտեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն ուս. գծով առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ</p>	
32	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ հետևյալ առարկաներից.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• հայոց լեզվից</li> <li>• գրականությունից</li> <li>• անգլերենից</li> <li>• ռուսաց լեզվից</li> <li>• պատմությունից</li> </ul>	<p>Նոյեմբեր- դեկտեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն ուս. գծով առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• հայոց եկեղեցու պատմությունից</li> <li>• ՆԶՊ</li> </ul>			
33	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	սեպտեմբեր - նոստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուս. գծով	
34	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	ընթացքում նոստարվա	փոխտնօրեն ուս. գծով	
35	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում: Գրավոր աշխատանքների որակի և քանակի ուսումնասիրություն / I և II կի-սամյակների /	1-2-րդ կիսամյակ	փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահների	
36	Մասնակցել պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական և անցկացման աշխատանքներին	մայիս, հունիս	փոխտնօրեն ուս. գծով	
37	Քննական առարկաների նախապատրաստվածության վիճակի ստուգում 4-րդ և 9-րդ դասարաններում	ապրիլ մայիս	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
38	Ուստարվա փոխադրման ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների աշակերտների և ծնողների շրջանում	ապիս	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
39	Տարբեր գեկուցումներով հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի, մեթոդ	տարվա ընթացքում	տնօրեն	



	միավորման և ծնողական ժողովների ժամանակ		փոխտնօրեն ուս. գծով մ/մ նախագահներ	
40	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստերում հանդես գալ հետևյալ զեկուցումներով</p> <p>ա/ գործնական աշխատանքի իրականացումը այլ առարկաների դասաժամերին /առարկայական մ/մ/ բ/ Հանրահաշիվ առարկայի դրվածքը 7-9-րդ դասարաններ</p> <p>գ/ մաթեմատիկայի դրվածքը 1-4-րդ դասարաններ</p> <p>դ/ անգլերեն առարկայի դրվածքը</p> <p>ե/ դասամատյանների վարման վիճակի քննարկում</p> <p>դ/ տնօրենական գրավոր աշխատանքների վերլուծություն</p> <p>ե/ օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում</p>	<p>1-ին կիսամյակ</p> <p>2-րդ կիսամյակ</p> <p>2-րդ կիսամյակ</p> <p>1-ին կիսամյակ</p> <p>1-ին և 2-րդ կիսամյակ</p>	<p>փոխտնօրեն</p> <p>համապատասխան առարկաների ուսուցիչներ մ/մ նախագահներ</p>	
41	<p>Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում</p>	տարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
42	<p>Աշխատանք երիտասարդ մանկավարժների հետ</p>	տարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
43	<p>Աշխատանք՝ չառաջադիմող աշակերտների հետ</p>	տարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
44	Աջակցել <<Ներառական կրթություն>>	տարվա		

	իրականացնող աշխատանքներին	խմբի	ընթացքում	թիմի անդամների	
45	Հատուկ մանկավարժի հետ ճշտել <<Ներառական կրթություն>> ծրագրի մեջ ընդգրկված երեխաների ցանկը և կոորդինացնել նրանց հետ կատարվող աշխատանքները		տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն թիմի անդամների	
46	Կազմակերպել և կոորդինացնել ԱՌԻՊ-ների կազման աշխատանքները		օգոստոս- սեպտեմբեր	փոխտնօրեն թիմի անդամների	
47	Կոորդինացնել և վերահսկել ուսուցչի օգնականի աշխատանքը		տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
48	Գրադարանավարի հետ կոորդինացնել և վերահսկել անհրաժեշտ դասագրքերի ձեռք բերման աշխատանքները		սեպտեմբեր - նոստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս. գծով	