

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝

«31» օգոստոսի 2022թ.



Ս. Ավետիսյան

ՏԱՐԵՎԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

«ԵՐԵՎԱՆԻ Հ. 110 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

Փոխտնօրեն՝

Ս. Հայրապետյան

ԲԱԺԻՆ I

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Այս բաժինը պլանավորելիս շեշտը դրվում է ուսումնադաստիարակչական աշատանքների արդյունավետ կազմակերպման, պարտադիր ուսուցման ենթակա երեխաների ուսման մեջ ընդգրկելու և մաղումների դեմ պայքարելու հարցերի վրա:

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում. կատ.մասին
1	2	3	4	5
1	Կատարել տարածքի 4-6 տարեկան երեխաների հաշվառում՝ պարտադիր ուսուցման խնդիրներն իրականացնելու նպատակով:	Օգոստ. 10-25	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
2	Առցանց հայտագրված և համապատասխան փաստաթղթեր ներկայացրած երեխաներին հաշվառել: Հաշվառել նաև այլ դպրոցներից և արտերկրից տեղափոխված աշակերտներին:	Օգոստ. 25-31	Տնօրեն, փոխտնօրեն,	
3	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրինութ., դաստեղներ, դասվարներ	
4	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով՝ հնգօրյա ռեժիմով: Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորում և կահավորում: Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	30.08-31.08	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	23.08.2022թ.	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
6	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նիստեր	Ամիսը մեկ անգամ	Ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.	
7	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը և	26.08-29.08	Ուս. գծով փոխտնօրեն,	

	նորի հետ բաժանել սովորողներին ըստ դասագրքերի բաշխման ժամանակացույցի:		գրադարանավ.	
8	Խիստ վերահսկողություն սահմանել մշտական ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինութ., դասղեկներ, դասվարներ	
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինութ., դասղեկներ, ուս. գծ. փոխտնօրեն	
10	Սահմանել վերահսկողություն ԿԱՊԿՈՒ երեխաների կրթական գործընթացը ճիշտ և ժամանակին կազմակերպելու համար:	Ուստարվա Ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն, ուսուցչի օգն.	

ԲԱԺԻՆ II

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացում

Այս բաժնում պլանավորվում են մանկավարժական կադրերի ընտրության տեղաբաշխման մասնախմբերի ղեկավարների և դասղեկների նշանակմամբ, ուսուցչի ինքնակրթության և կատարելագործման համար նորմալ պայմանների ստեղծման, մանկավարժական կադրերի գիտատեսական և մեթոդական մակարդակի բարձրացման, ուսուցիչներին մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում ներգրավվելու, մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման, ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման և այլ հարցեր:

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում կատ.մաս
1	2	3	4	5
1	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինութ. մ/մ նախագ.	
2	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման դասընթացներում/ըստ պահանջի/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ	
3	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին: Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով տեղակալ	
4	Ուուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդատվություններ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ նաև այլ հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Տն. տեղակալ ուս գծով	
5	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա սկզբին	Տն. տեղակալ ուս գծով	
6	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տն. տեղակալ ուս գծով	
7	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տն. տեղակալ ուս գծով	

8	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով, չափորոշիչներով:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, գրադարան.	
9	<p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական մասնախմբերում քննարկել ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման • ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել • ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ • վերանայել ուսուցչի թղթապանակը 	23.08-31.08.	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագ.	
10	<p>Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ տարվոդ աշխատանքներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • սեմինար խորհրդակցություններ • լսել մասնախմբի ղեկավարի հաշվետվությունը կատարած աշխատանքի մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, հարկ եղած դեպքում աշխատանքային ծրագրում կատարել համապատասխան փոփոխություններ • քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր 	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագ.	
11	Կատարել դասալսումներ՝ շաբաթական 5-6 ժամ	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ	

ԲԱԺԻՆ III

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում . կատ.մաս.
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	23.08-31.08	ՌԻս գծ. փոխտնօրեն	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական քազան:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծ. փոխտնօրեն	
3	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ	Օգոստոս	ՌԻս գծ. փոխտնօրեն, գրադարան	
4	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստերում:	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն ուս. գծ.	
5	Ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել <ul style="list-style-type: none"> • օտար լեզու • հայոց լեզու և գրականություն • կենսաբ., քիմիա, ֆիզիկա, աշխարհ. • մաթեմատիկա • տառաձանաչություն I դասարանում • հայոց պատմություն • Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ 	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Փետրվար Մարտ Ապրիլ Ապրիլ Մայիս	Տնօրինություն	
6	Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն ուս գծ.	
7	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը հետևյալ առարկաներից <ul style="list-style-type: none"> • հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, օտար լեզու, ՆԶՊ, պատմություն • մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն 	Դեկտեմբեր Հունվար, փետրվար	Տնօրինություն պատմալեզվ. առ.մասն., բնագիտ.առ. մասնախ.	
8	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և յուրացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ նախագ.	

9	Ընթերցանության ուսումնասիրությունը 2-4-րդ դասարաններում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ նախագ	
10	Տնօրինության կողմից անցկացնել համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ օտար լեզու(անգլերեն, ֆրանսերեն, ռուսերեն), հայոց լեզու, մաթեմատիկա առարկաներից	Նոյեմբեր դեկտեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
11	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել մանկավարժական ընթերցումներ	Ուստարվա ընթացք.	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
12	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական	Պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, առ.մասնախ. նախագահին	

ԲԱԺԻՆ IV

Ներդպրոցական վերահսկողություն

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում կատ.մաս.
1	2	3	4	5
1	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերը և թեմատիկ պլանավորումները	28.08-31.08	Ուս. գծով փոխստորեն, առ. մասն. նախագ.	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանգստավարի բերել ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքները և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում	Պարբերաբար	Ուս. գծով փոխստորեն	
3	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրինության խորհրդակցություններում	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Ուս. գծով փոխստորեն	
4	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից ու մաթեմատիկայից և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում	Նոյեմբեր, ապրիլ	Ուս. գծով փոխստորեն	
5	Տարեկան երկու անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրինություն	
6	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Պարբերաբար	Ուս. գծով փոխստորեն, մ/մ նախագ.	
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում	Կիսամյակի ավարտին	Տնօրեն, ուս. գծով փոխստորեն	
8	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի ավարտին	Տնօրեն, ուս. գծով փոխստորեն	

9	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
10	Հետևել որպեսզի դասղեկները, դասվարները և լաբորանտները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
11	Աշակերտների ուսումնական ձեռքբերումների գնահատման, ուսուցման առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով կազմակերպել բաց դասեր տարբեր առարկաներից	Տարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
12	Կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ 3-9-րդ դաս. աշակերտների հետ «ԱՅԲ» կրթական հիմնադրամի կողմից կազմակերպվող ամենամյա «Մեղու՝ հայերենը բոլորի համար», «Արջուկ», «Կենդուրու» և «Աքաղաղ» միջազգային մրցույթներին մասնակցելու համար	Հոկտեմբեր-մարտ	Ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.	
13	Կազմակերպել և անցկացնել առարակայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագ	
14	Անցկացնել «Ընթերցանություն 2023» հանրապետական օլիմպիադայի դպրոցական փուլը	Մարտ	Ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախ., գրադարանավ	
15	Կազմակերպել և անցկացնել բաց դասեր և առարակայական միջոցառում Ֆրանկոֆոնիայի շրջանակներում	Ապրիլ	Ուս. գծով փոխտնօրեն, Կ.Թադևոսյան	
16	Հրավիրել առ. մասն. նիստեր, կազմել և հաստատել 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման (մայրենի, մաթեմ.) և 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների (գրակ., հայոց պատմ., ռուսերեն և անգլերեն, ֆրանսերեն) հարցատոմսերը և թեստերը	Մայիս	Ուս. գծով փոխտնօրեն, առ. մասն. նախ.	
17	Կազմել և ներկայացնել մանկիտրիդի հաստատմանը 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դասարանի քննությունների կարգացուցակը	Մայիս	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն,	

ԲԱԺԻՆ V

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում կատ.մաս.
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ, ուս. գծով փոխտնօրեն	
2	Հետևել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառմանը, բաց թողած ժամերի գրանցմանը, ամենօրյա ժամերի վերաբերյալ տեղեկությունների լրացմանը՝ ֆինանսական հաշվետվություն հանձնելու համար	Պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
3	Աշխատանքներ տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիտակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման ու պահպանման ուղղությամբ	Պարբերաբար	Տնօրինություն	