ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ (ուսմասվար) ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ամիս-ամսաթիվ	Պլան-բովանդակություն
22.08	Մանկավարժական խորհրդի օգոստոսյան նիստ. • խորհրդի կազմի հաստատում. • քարտուղարի ընտրություն • ուսպլանի հաստատում
20.08	Վերանայել նախնական դասաբաշխումը, վերջնական տեսքով ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը, որից հետո գրանցել «emis.am»-ում
20-30.08.22	Գրել նոր ուսումնական տարվա դասացուցակը և ներկայացնել հաստատման:
19 -29 .08	Կազմակերպել և անցկացնել ամառային ստուգման մնացած աշակերտների վերաքննությունները: Տնօրենի հրամանով ձևավորել վերաքննությունների հանձնաժողովներ.
22.08	• <<Տեղեկատու>> տախտակին փակցնել վերաքննության օրերի գրաֆիկը: • Պատրաստել տարբեր առարկաների վերաքննությունների արձանագրությունները: • Իրազեկել տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի անդամներին: • Դասղեկ-դաստիարակներին հանձնարարել, որ վերաքննության մնացած աշակերտներին և նրանց ծնողներին անձամբ տեղեկացնեն և ապահովեն նրանց ներկայությունը: • Անձամբ մասնակցել վերաքննությունների անցկացման գործընթացին և արդյունքների մասին իրազեկել տնօրենին:
22.08	Ծանոթանալ ստեղծված քննատոմսերին և թեստային տարբերակներին՝ հաշվի առնելով առարկայական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովումը:
23-27.08	Դասագրքերի բաշխում.
25.08	Հետամուտ լինել, որ մեթոդմիավորումների նախագահները կազմակերպեն նիստեր և նրանց հետ անձամբ քննարկել ծրագրերը՝ ձեռքի տակ ունենալով վերջին փոփոխությունները (եթե կան):

29.08	Կազմակերպչական գծով տեղակալի հետ նախապատրաստվել ուսումնական տարվա առաջին օրվա հանդիսավոր բացմանը:
29-30.08	Աջակցել ուսուցման նոր մեթոդների ներդրմանը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:
30-31.08	Հանրակրթական դպրոցի դասընթացի կազմակերպում ՈւԴԱՊ-ի հաստատում:
30.08-05.09	Ամփոփել դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքները և վերբեռնել դպրոցի կայքէջում:
30.08	Դասացուցակը, դասաբաշխումը և հաստիքացուցակը վերբեռնել էլմատյանում
Սեպտեմբեր մայիս	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում դասղեկ դաստիարակների հետ քննարկել մի քանի առարկաներից արդեն անբավարար ստացած աշակերտների հարցը, որից հետո հավաքել և զրուցել այդ աշակերտների հետ՝ անհրաժեշտության դեպքում հանդիպել նաև ծնողների հետ, իսկ առանձին դեպքերում, ստանալով ծնողի համաձայնությունը, աշխատել **հոգեբանի** հետ:
Սեպտեմբեր մայիս	• Կազմակերպել սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողությունը • Պարբերաբար գնալ դասալսումների, կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, իսկ հաջողված դասերի ուսուցիչներին հորդորել, որպեսզի կազմակերպեն փորձի փոխանակման սեմինար-պարապմունքներ:
03-05.10	Նախապատրաստվել <<Ուսուցչի օրվա>> հետ կապված միջոցառման պատշաճ անցկացմանը:
1-15.09	• Պլանավորել բաց դասերի անցկացման գրաֆիկը: • Հետևել ուսումնական ծրագրերի կատարմանը, դասավանդման որակի և կրթական չափորոշիչներով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների ապահովմանը: • Աջակցել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:
Տարվա ընթացքում	Հսկել և իրականացնել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջների կատարումը: Հետևել կարգապահական կանոնների ընթացքին:
Հոկտեմբեր և ապրիլ	Պլանավորել բնագիտամաթեմատիկական առարկաների միասնական գրավոր աշխատանքների անցկացում:
Դեկտեմբեր հունվար	• Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական օլիմպիադայի I փուլը: • Դպրոցական օլիմպիադայի I փուլից հետո ամփոփել արդյունքները և <<Տեղեկատու>> տախտակին փակցնել II փուլ անցած աշակերտների ցուցակները: • Հետևել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման

	մեթոդական և քանակային գործընթացին:
26-27.12	Ամփոփել I կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի հաշվետվությունը՝ պատրաստվելով այն ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստին:
Դեկտեմբեր	Կազմակերպչական գծով տեղակալի հետ նախապատրաստվել Ամանորի ցերեկույթի անցկացման ընթացակարգին:
Դեկտեմբեր	• Մանկավարժական խորհրդի նիստից հետո թույլատրել, որ ուսուցիչներն I կիսամյակի թվանշաններն հաստատել էլեկտրոնային մատյաններում: • Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները
04-08.01	Կազմել II կիսամյակի դասացուցակը, ներկայացնել հաստատման, ներբեռնել «emis.am»-ում :
04-08.01	Կազմակերպել և վերահսկել II կիսամյակի առարկայական մեթոդմիավորումների նիստերը:
10-15.01	Կազմել տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների ցուցակը և համաձայնեցնել տնօրենի հետ:
Հունվար	Պատրաստվել առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլին:
Հունվար	Մշտական հսկողության տակ պահել ուսումնական պարապմունքների ընթացքը, հետևել սովորողների առաջադիմությանը, պարբերաբար հրավիրել ծնողական ժողովներ, լսել հոգեբանի հաղորդումը:
Տարվա ընթացքում	Իրականացնել դասավանդման որակի և կրթական չափորոշիչներով ու ծրագրերով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների ապահովումը:
Հունվար մարտ	Կազմակերպել առարկայական լրացուցիչ պարապմունքներ օլիմպիադայի հանրապետական փուլ անցած աշակերտների հետ (եթե կան):
Հունվար մարտ	Ակտիվ և անձնական մասնակցությամբ խրախուսել աշակերտներին, որ նրանք ընդգրկվեն հասարակական տարբեր աշխատանքների:
01-09 30-05	Տարբեր առարկաների մեթոդմիավորումների նախագահների հետ կազմակերպել դասալսումներ, քննարկումներ, լսումներ:
Մարտ	Ըստ գրաֆիկի կազմակերպել II կիսամյակի գրավոր աշխատանքի պլանը:
Մայիս	Ամփոփել II կիսամյակի արդյունքները:
Մայիս	Պատրաստել հաշվետու զեկույց և ներկայացնել տնօրենին, որի դիտարկումներից հետո ամփոփիչ տարվա աշխատանքը և մանկավարժական խորհրդի նիստին զեկուցել ուսուցիչներին:
Մայիս	Տնօրենի անմիջական ղեկավարությամբ քննարկել ավարտական և միասնական քննությունների անցկացման կարգը, կազմել հանձնաժողովներ և վերահսկել գործընթացը:
16-20.06	Կազմակերպել տարբեր մեթոդմիավորումների նախնական դասաբաշխումը:
հունիս	Քննություններից հետո ամփոփել արդյունքները և զեկուցել մանկավարժական խորհրդի նիստին:
Տարվա ընթացքում	Սեփական գործելակերպով նպաստել կոլեկտիվի միասնությանը, լինել հաշտարար՝ պատրաստ ցանկացած օգնության: