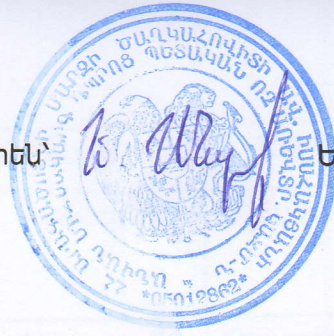


Դպրոցի

տնօրեն



Ե.Անտոնյան

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԾԱՂԿԱՅՈՎԻՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա օրինակելի ուսպլանի նախագծի ծանոթացում	Մինչև օգոստոս
2.	Ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահաջների, դասագրքերի փոփոխությունների վերանայում, դրանց քննարկում առարկայական մ/մ նիստերում	Օգոստոս
3.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա նախնական դասաբաշխման իրականացում մ/մ նիստերում	Սեպտեմբեր
4.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈԻՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ քննարկումներ առարկայական մ/մ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում	Մինչև օգոստոսի 24-ը
5.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում	Օգոստոս/հունվար
6.	Առարկայական մ/մ-ի բազմամասնագիտական խմբի, ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում և հետագա աշխատանքների համակարգում	Մինչև օգոստոսի 27-ը
7.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում	Ուստարվա ընթացքում
8.	Ուսուցիչների հերթապահության կարգացուցակի կազմում	Ուստարվա սկզբին

9.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անձնական գործերի վերանայում, կարգավորում	Մեպտեմբեր
10.	Բացակա աշակերտների ամենօրյա հաշվառում, ներկայացում տնօրենին	Ուստարվա ընթացքում
11.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի	Մինչև սեպտեմբեր
12.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի հսկողության իրականացում, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Ուստարվա ընթացքում
13.	Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում
14.	Անհատական ուսումնական պլանների և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների անձնական գործերի, թղթապանակների վարման աշխատանքների ներգրվվածության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում
15.	Մասնակցություն ծնողական ժողովներին	Ըստ անհրաժժ
16.	Առարկայական մ/մ ամենամյա նիստերի գումարում, զեկուցումների անցկացում, մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում

17.	Թեմատիկ առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում
18.	Սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում
19.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ ա/դասալսումների իրականացում, դասավանդման որակի քննություն , բ/ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման, դրանց քանակի ու գրանցումների վերահսկողություն, գ/ դասին ուսուցիչների պատրաստվածության վերահսկում	Ուստարվա ընթացքում
20.	Աշխատանք սկսնակ ուսուցչի հետ, մեթոդական աջակցության կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում
21□	Դպրոցի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում
22□	Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում
23□	ԲՄԹ անդամների հետ համատեղ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ծնողների, նրանց դասավանդող	Ուստարվա ընթացքում

	ուսուցիչների հետ ամենամյա ժողովների կազմակերպում	
24	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից 1-ին կիսամյակ ա՞ ինչ հայոց լեզու բ՞ մաթեմատիկա 2-րդ կիսամյակ ա. ռուսաց լեզու բ. օ.լեզու	Ուստարվա ընթացքում
25	Սովորողների գնահատականների և գիտելիքի համապատասխանության վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում
26	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկիտրում, առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերում ա՞ դպրոցական փուլ բ. տարածքային փուլ գ. մարզային փուլ դ. հանրապետական փուլ	Ուստարվա ընթացքում
27	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային, մարզային, հանրապետական փուլերի մասնակցության նախապատրաստում, արդյունքների ամփոփում մանկիտրում, առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերում	2-րդ կիսամյակ
28	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային	Ուստարվա ընթացքում

	ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից ՏՀՏ-ի կիրառմամբ անցկացվող դասերի վարման վերահսկողություն	
29□	Տարրական դաս□ մեթոդիավորման նախագահի հետ համատեղ կարդալու տեխնիկայի ստուգման կազմակերպում	Մայիս
30□	Ընթացիկ հանձնարարականների կատարում	Ուստարվա ընթացքում
31□	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում
32□	Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում
33□	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների քննությունների, ստուգարքների անցկացման շուրջ	Մայիս
34□	Դպրոցի տնօրենի հետ համատեղ քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում	Մայիս
35□	1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների կազմակերպում	Հունիս
36□	Ուսուցիչների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում	Հունիս

37	Դպրոցի տնօրենի՝ աշխատանքների գծով տեղակալի 2022-2023թթ. ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Հունիս
----	--	--------