*Ð³ëï³ïáõÙ »Ù`*

*¹åñáóÇ ïÝûñ»Ý \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¶.ê²ü²ðÚ²Ü*



ÐÐ ²ñÙ³íÇñÇ Ù³ñ½Ç §ì³Õ³ñß³å³ï ù³Õ³ùÇ

Ø.¶áñÏáõ ³Ýí³Ý ÑÙ. 5 ³í³· ¹åñáó¦ äà²Î

àõëáõÙÝ³¹³ëïÇ³ñ³Ïã³Ï³Ý ·Íáí ÷áËïÝûñ»ÝÇ ï³ñ»Ï³Ý

²ÞÊ²î²Üø²ÚÆÜ äÈ²Ü

Ս. Ղարիբյան

***2022-2023 áõëï³ñÇ***

**2022-2023 ուստարվա ուսումնական գծով փոխտնօրենի**

**Տարեկան աշխատանքային պլան**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ՀՀ | **Կատարվող աշխատանքները** | **պատասխանատու** | ժ/տ |
|  |  |  |  |
| 1 | 2022-2023 ուստարվա  աշխատանքային ծրագրերի և ծրագրային կետերի հաստատում: | Մասնախմբի ղեկավարներ | 1-ին շաբաթ |
| 2 | Հանձնախմբի կազմում իրականացնել ներքին գնահատման աշխատանքներ՝հիմք ընդունելով ուստարվա ընթացքում կազմված ուսումնական գծով հաշվետվությունը: | Սաֆարյան Գ.  Ղարիբյան Ս. | Օգոստոս |
| 3 | Էլեկտրոնային մատյանների գործածության ուղղորդում: | Ղարիբյան Ս.  Բարխուդարյան Գ. | 1-ին շաբաթ |
| 4 | Տասներորդ դասարաններում տնօրենության կողմից հայտորոշիչ թեստային աշատանքների կազմակերպում: | Սաֆարյան Գ. ՂարիբյանՍ. Մխեյան Գ. | 3-րդ շաբաթ |
| 5 | Նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական օլիմպիադայի իրականացման ուղղությամբ: | Մասնախմբի ղեկավարներ | Տարվա ընթացքում |
| 6 | Էլեկտրոնային մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում: | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 7 | Նպատակային, փոխադարձ դասալսումներ և վերլուծություն: | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 8 | Բնագիտական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում: | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ.  Ղուկասյան Լ. | ապրիլ |
| 9 | Հայոց լեզու և գրականություն դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում: | Մխեյան Գ.  Ղարիբյան Ս. | նոյեմբեր |
| 10 | Անգլերեն առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում: | ՂարիբյանՍ. ՄխեյանԳ. | նոյեմբեր |
| 11 | Ռուսացլեզու և գրականություն առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Ս.Ղարիբյան  Գ. Մխեյան | նոյեմբեր |
| 12 | Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում: | Ղարիբյան Ս. Մասնախմբի ղեկավարներ | Նոյեմբերի19-ից25-ը |
| 13 | Տնօրինության կողմից կիսամյակային գրավոր աշխատանքների անցկացում: | Ուսուցիչ, Մասնախմբի ղեկավարներ | դեկտեմբեր |
| 14 | Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում: | Ղարիբյան Ս. | Տարվա ընթացքում |
| 15 | Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 16 | Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների արդյունքների հավաքագրում | Ղարիբյան Ս.  Բարխուդարյան Գ. | դեկտեմբեր |
| 17 | Անբավարար գնահատականներ ունեցող աշակերտների շրջանում տարվող աշխատանքների վերահսկողություն: | Մխեյան Գ. Ղարիբյան Ս. Մասնախմբերի ղեկավարներ | Տարվաը նթացքում |
| 18 | Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների ուսպլանին համապատասխանություն  Ստուգումև հաստատում | Տնօրեն  փոխտնօրեն | հունվար |
| 19 | ՄԿԱՏ-ի,ՈՒՓՏ-ի, ՀՄԽի, ՈՒՄԽի`աշխատանքային պլանների`ԴԶԾ- համապատասխանության ստուգում և հաստատում: | Տնօրեն  Նշվածկազմ | հունվար |
| 20 | Առարկայական մասնախմբերում անցկացնել խորհրդակցություն, ձևակերպել խորացված ուսուցմամբ առարկաների դասավանդման  դրվածքների ուսումնասիրման չափանիշները և ընթացակարգը: | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՈՒՄԽ  մ/մղեկավ. | հունվար |
| 21 | Դասերի դիտարկումներ`ըստառարկաների և դասարանների (ամսական պլաններ) | ՈՒՓՏ,  ՈՒՄԽՙ  մ/մղեկավար | ընթացքում |
|  |  |  |  |
| 22 | Պատմության և հասարակագիտության առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Ղարիբյան Ս.  Մխեյան Գ. Ավետիսյան Կ. | մարտ |
| 23 | Հավաքագրված նյութի վերլուծություն,  դիագրամ, աղյուսակ  (թվային, տոկոսային  Նկարագրական արտահայտությամբ)  Մշակել ռազմավարություն: | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՈՒՄԽ  մ/մղեկավար | մարտ |
| 24 | Հրավիրել վերահսկողական խորհրդակցություն.  Վերլուծության արդյունքները ներկայացնել ուսուցիչներին  Համատեղ գնահատել  Մշակել հետագա դիտարկման ենթակա խնդիրները: | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՈՒՄԽ  մ/մղեկավար | մարտ |
| 25 | Նախապատրաստական աշխատանքներ առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլին պատշաճ մասնակցություն ունենալու համար | Ուսուցիչներ, մասնախմբի ղեկավարներ | դեկտեմբեր |
| 26 | Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ. Բարխուդարյան Գ. | մարտ |
| 27 | Մշակութային առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | ՂարիբյանՍ. ՄխեյանԳ. Բաղդասարյան Ռ. | Ապրիլ-մայիս |
| 28 | Առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլի նախապատրաստական աշխատանքներ: | Ուսուցիչներ, մասնախմբի ղեկավարներ | փետրվար |
| 29 | Թեմատիկ միջոցառումների պլանի կատարողականի ուսումնասիրում | ՂարիբյանՍ. Մխեյան Գ. Մասնախմբիղեկավարներ |  |
| 30 | Պարբերաբարկազմակերպելուսուցչականխորհրդակցություններ, որոնցընթացքում   * Վերհանելուսուցիչներիկողմիցառաջքաշվածհարցերը * Քննարկելառկախնդիրներըևդրանցլուծմանտարբերակները * Կարևորեևնպաստելուսումնադաստիարակչականաշխատանքներիիրականացմանը: | ՂարիբյանՍ. ՄխեյանԳ. Բաղդասարյան Ռ. | Տարվա  ընթացքում |
| 31 | Օլիպիադաների արդյունքների ամփոփում | Ղարիբյան Ս. | ապրիլ |
| 32 | 2-րդ կիսամյակում ուսումնա- դաստիրակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում | ՂարիբյանՍ.  Բարխուդարյան Գ. | մայիս |
| 33 | 120-200 և ավելի ժամ բացակայող աշակերտների հետ աշխատանքների կազմակերպում: | Դասղեկներ մասնախմբի ղեկավարներ | մայիս |
| 34 | Տնօրենության կողմից փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անցկացում ավագ դպրոցի X , X I դասարաններում: | Սաֆարյան Գ. ՂարիբյանՍ. Սաֆարյան Ա. | Մայիսի 25-ից 31-ը |
| 35 | Աջակցել մասնախմբի ներսում մեթոդական զեկույցների, լսումների, քննարկումների կազմակերպման աշխատանքներին   * Կազմել ինքնազարգացման աշխատանքի արդյունքում դուրս բերված դաստիարակչական կարևոր թեմաների ցանկը * Աջակցել ռեսուրս-կենտրոնը նյութերով համալրելուն * Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում: | ՂարիբյանՍ.  Սաֆարյան Ա. | Տարվա  ընթացքում |
| 36 | Իրականացնելվերահսկողություն   * Պլանավորված աշխատանքների կատարման * Հաճախումների, դրանց հաշվառման * Մատենավարության աշխատանքների | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ. | Տարվա  ընթացքում |
| 37 | 120-200ժամ բացակայած աշակերտների ստուգարքի անցկացում | Ղարիբյան Ս.  Բարխուդարյան Գ. | մայիս |
| 38 | Ամփոփիչ սահիկաշարի պատրաստում | մ/մ ղեկավար | հունիս |
| 39 | Ավարտական քննությունների ժամանակացույցի և աշխատակարգի կազմում և հաստատում | ՍաֆարյանԳ. ՂարիբյանՍ. | Տարեվերջ |
| 40 | Մատենավարության ամփոփիչ ստուգում | Ղարիբյան Ս. Մխեյան Գ. Սաֆարյան Ա. | Տարեվերջ |
| 41 | Կատարել ամփոփիչ (հետխորհրդակցական)  Վերլուծություն`գնահատելով մասնագիտական աջակցության արդյունավետությունը: | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՈՒՄԽ  Մ/մղեկավար | Հունվար  հունիս |
| 42 | Պետական ,ավարտական, ևփոխադրական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում | Սաֆարյան Գ. ՂարիբյանՍ. Մխեյան Գ. Մասնախմբի ղեկավարներ | մայիս |
| 43 | Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը   * Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին * Իրականացնել դասերի դիտարկումներ * Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում * Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց * Իրականացնել դասընթացը   Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս կենտրոնը: | ԲարխուդարյանԳ  Ղարիբյան Ս.  Մխեյան Գ | Տարվա ընթացքում |
| 44 | Սովորողների կողմից մասնագիտական կողմնորոշման և նախամասնագիտական կրթության ուղղորդվածության համապատասխան մակարդակի ապահովվում   * Հետևել աշակերտների դրսևորմանը ,   ուղղորդել հոսքային փոփոխության: | Ղարիբյան Ս.  Մխեյան Գ.  Բարխուդարյան Գ | Տարվա ընթացքում |
| 45 | Արհեստագործական հոսքի կայացում ,  մասնագիտությունների ընդգրկման շրջանակների ընդլայնում   * Դիտարկել դասերը,խրախուսել լավագույն աշխատողին   Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ տարածաշրջանի փայտամշակման արտադրամաս: |  |  |

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը   * Հիմնանորոգված սպորտդահլիճի և բացօթյա սպորտհրապարակի բոլոր հնարավորություններն օգտագործել ֆիզիկական դաստիարակության կազմակերպման որակը բարձրացնելու համար: | Բարխուդարյան Գ  Մխեյան Գ  Ղարիբյան Ս | Տարվա ընթացքում |
| 2 | Իականացնել <<Դասապատրաստումը դպրոցում ՝դասաժամին>>մոտեցման նպատակային ծրագիր   * Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում <<Դասը՝դասարանում>>ծրագիրն իրականացնելու հնարների,մեթոդների ճիշտ ընտրություն կատարելու ուղղությամբ * Դիտարկել դասերը ,լավագույն փորձը տարածել * Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը,որակին * Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին : | Բարխուդարյան Գ.  Ղարիբյան Ս.  Մխեյան Գ. | Տարվա ընթացքում |

**Կառավարչական վերահսկողության պլանավորում**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Կատարել աշակերտների հաճախումների հաշվառման  վերահսկողություն | Տնօրեն  ՈւՓԽ  ՄԿԱՏ | Շաբաթը  Մեկ անգամ (տար-  բեր ժամերի) |
| 2 | Հետևել էլմատյաններում մատենավարության կարգի պահպանմանը | Տնօրեն  ՈՒՓՏ | Ամիսը մեկ անգամ |
| 3 | Վերահսկել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառումը, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը: | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՄԿԱՏ | Ընթացքում |

**Մարդկային ռեսուրսների վերահսկողության պլանավորում**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Դպրոցի տնօրենության կողմից շնորհակալագրերի հանձնում պետական մրցանակների արժանացած, տարբեր մրցաշարերին, ծրագրերին սովորողների մասնակցությաննաջակցած ուսուցիչներին: | Տնօրեն  ՈՒՓՏ | ՄԿԱՏ  Ընթացքում |
| 2 | Խրախուսանքի արժանացնել դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայում մրցանակային կարգեր ստացած աշակերտներին և նրանցուսուցիչներին | Տնօրեն ՈՒՓՏ  ՄԿԱՏ | Հանդի-սավոր  միջոցառում  տարեվեր-ջին |
| 3 | Կազմակերպել կլոր սեղաններ <<Տարվա նվաճումը>> խորագրով  • Հ. Լեզվի և գր. մ/մ  • Օտար լեզուների  • Մաթեմատիկայի  • Պատմության մ/մ  • Բնագիտական  • Մշակութային  Խրախուսել: | Տնօրեն  ՈւՓՏ  ՈՒՄԽ | Ուստարե-  վերջ |
| 4 | Կազմակերպել լսումներ  <<Էթիկայի նորմերը>>  մեր դպրոցում | Տնօրեն  ՈւՓՏ,ՈւՄԽ,  Սոցմ. |  |