

№	Արձանագրության բովանդակությունը	Կատարողի անունը	Կատարողի հասցեն
1	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
2	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
3	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
4	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
5	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
6	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
7	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ



Ստոնի՝

ԳՈՇԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ
Գ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

8	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
9	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
10	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
11	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
12	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
13	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
14	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ
15	Արձանագրության համաձայնությամբ...	Օգոստոս	Ստոնի, Գոշի սիջնալայնի ուղղությամբ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
1	Աշակերտների թվաքանակի ճշտում և կոմպլեկտավորում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն
2	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ
3	Հետևել աշակերտների դասագրքերով ապահովմանը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկ, գրադարանավար
4	Կատարել դասաբաշխման նախնական վերլուծություն	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկի ներկայացում և բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ
6	Դասաբաշխման վերջնական ճշտում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ
7	Մշակել դասացուցակ և օգտագործել ուսումնական պրոցեսն սկսելուն զուգընթաց	Օգոստոս	փոխտնօրեն
8	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին խորհրդակցության, պլանավորել նրանց տարեկան աշխատանքային գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	Օգոստոս	
9	Կազմակերպել և հետևել գիտելիքի օրվա միջացառման անցկացմանը	Օգոստոս Սեպտեմբեր	ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ
10	Հետևել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ժամանակին կազմմանը և օգտագործմանը	Մինչև սեպտեմբերի 15	Փոխտնօրեն, մ/մ
11	Հետևողական լինել ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների լրացմանը, դրա հետ կապված խնդիրների կարգավորմանը:	Ամբողջ ուս տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, տնօրեն
12	Նոր չափորոշիչների իրականացման ընթացքում դասալսումների, խորհրդատվությունների անցկացում և աշխատանքների հետևում	Ամբողջ ուս տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, տնօրեն, մ/մ
13	Հետևել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքին, տալ մեթոդական ցուցումներ, կատարել դասալսումներ, կատարել փորձի փոխանակում:	Ամբողջ ուս տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ
14	Հետևել և կազմակերպել Անկախության օրվա և հայոց բանակի ծննդյան օրվա միջոցառումների անցկացմանը պահպանելով համավարակի կանոնները:	Սեպտեմբեր - հունվար	ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, զինղեկ
15	Ուշադրության կենտրոնում պահել համընդանուր ներառման ուսուցման շրջանակներում ԿԱՊԿՈՒ Երեխաների հետ	Ամբողջ ուս տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, ուսուցիչ օգնական,

	կատարվող աշխատանքները, հետևել ԱՌԻՊ և ՄԱԾԱՊ-ների կազմանը և ըստ նրանց՝ աշխատանքերի իրականացմանը: ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հայտնաբերմանը և դիտարկմանը, նրանց դպրոց հաճախումներին: Պահպանել կապը այդ աշակերտների ծնողների հետ:		հոգեբան, դասղեկներ, ուսուցիչներ, Հոլսի կամուրջ
16	Հետևել աշակերտական խորհրդի նիստին, որը խթանում է սովորողի ստեղծագործական աշխատանքի խթանմանը:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկներ
17	Կատարել դասալսումներ շաբաթական միջին հաշվով 5-6 դասաժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և տալ համապատասխան ցուցումներ:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ
18	Հետևել երկարօրյա խմբերի, խմբակների ընթացքին:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ, ուսուցիչներ
19	Ուսումնասիրել դասավանդման դրվածքը տարրական դասարաններում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Փոխտնօրեն, մ/մ, ուսուցիչներ
20	Մ/մ անդամների հետ մշտապես ուսումնասիրել տրվելիք թեմատիկ աշխատանքների որակը և ստուգման ձևը:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ
21	Ամեն շաբաթվա վերջում ստուգել էլ. մատյանների վարման գրանցումները. նշել դիտողությունները	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն
22	Հետևել ուսումնական նախագծերի կատարման ընթացքին:	Հոկտեմբեր	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ
23	Պատրաստել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլին	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ
24	Ավագ դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր մասնագիտական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն
26	Հրավիրել ծնողական ժողով՝ աշակերտների կիսամյակային գնահատականների ծանոթացման նպատակով:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն, դասղեկներ
2-րդ կիսամյակի համար կազմել նոր ուսումնական պլան 3 նոր			
27	Ուշադրության կենտրոնում պահել դասղեկական ժամերի նպատակային կատարումը, որը պետք է ծառայի աշակերտի բազմակողմանի զարգացման, նրա հայեցի դաստիարակմանը, դաստիարակության հիմքում դնել ապագա կրթված քաղաքացի ձևավորելու խնդիրը:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ
28	Հետևել աշակերտների հաճախումների, վերացնել անհարգելի բացակայությունները:	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ
28	Կատարել դասալսումներ 5-12-րդ դասարաններում, առանձին առարկայական մասնախմբերի մոտ;	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ

29	Չեռնել ռազմահայրենասիրական և սպորտային աշխատանքների և մրցույթների անցկացմանը, որը պետք է ուղղված լինի աշակերտի առողջության պահպանմանը	Ամբողջ ուստարվա ընթացքում	Չինդեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, փոխսնօրեն, մ/մ
30	Ստուգել ծրագրերի կատարողականությունը	Դեկտեմբեր-մարտ	
31	Պատրաստվել քննությունների, կազմել քննական հանձնաժողովներ, փակցնել կարգացուցակ:	Դեկտեմբեր-մայիս	Փոխսնօրեն
32	Ամփոփել երկրորդ կիսամյակը:	Մայիս-հունիս	Տնօրեն, փոխսնօրեն
33	Քննություններից առաջ և ընթացքում կազմակերպել կոնսուլտացիաներ	Դեկտեմբեր, մայիս-հունիս	Ուսուցիչներ
34	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Դեկտեմբեր, հունիս	Տնօրեն, փոխսնօրեն, հանձնաժողով
35	Էլեկտրոնային մատյանների և աշակերտների անձնական գործերի լրացում և հանձնում:	հունիս	Ուսուցիչ, դասուցեկ, փոխսնօրեն