

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ Ա. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ

2022-2023 ուստարի

Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱՎՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբեր :
2	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան ,մասնախմբի ղեկավարներ :
3	Կազմել դասացուցակ / ըստ ուղեցույցի / և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
4	Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
5	Ստուգել անհատական ուսումնական պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	10 .09.2022թ.	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
ա)	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
6	Դասաբաշխումը , ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյաններ աշխատանքը	սեպտեմբեր 2022թ.	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
7	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ կազմակերպվող ուսումնական գործընթացի ուսումնասիրություն:	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն .
8	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-9-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մասնախմբերի նախագահներ

10	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Հունվար մայիս	Փոխտնօրեն
11	Իրականացնել էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն
12	ա) Ստուգել օրվա դասի պլանները: բ) Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը:	Ամեն օր	Փոխտնօրեն
13	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն
14	Սահմանել վերահսկողություն ուղացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	Տնօրենություն
15	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը էլ.մատյանում:	Ամեն շաբաթ	Փոխտնօրեն
16	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
17	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի;	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
18	Կազմակերպել թեմատիկ էքսկուրսիաներ:	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ
19	Կատարել ամենօրյա դասալսումներ , քննարկել ուսուցիչների հետ:	Ամեն օր	Ա. Թումանյան
20	Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները:	Ամեն ամիս	Փոխտնօրեն Ա. Թումանյան
21	Կատարել աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Փոխտնօրեն
23	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբեր	Տնօրենություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
24	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
25	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում.	Դեկտեմբեր -	Ա. Թումանյան

	ա) դպրոցական փուլ բ) տարածքային փուլ գ) մարզային փուլ դ) հանրապետական փուլ		մասնախմբի ղեկավար
30	Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները	Դեկտեմբեր- մայիս	Ա. Թումանյան
31	Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	դեկտեմբեր	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
28	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 10 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում, 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 5 քննական առարկաների ցանկը, ժամանակացույցը, կազմել քննական գրաֆիկ և անցկացնել	մայիս	Ա. Թումանյան մասնախմբի ղեկավար
29	Ծրագրերի կատարողականն ստուգել ըստ թեմատիկ պլանի	մայիս	Ա. Թումանյան
30	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Մայիսի վերջին	Ա. Թումանյան
31	Մատյանների, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	մայիս	Ա. Թումանյան մասնախմբի ղեկավար
32	Աշխատանքային տետրերի ստուգում	մայիս	Ա. Թումանյան, ուսուցիչներ
33	Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ռատարվա ընթացքում	Թումանյան Ա.



34		Ստուգել լաբորատոր – գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը րնագիտական առարկաներից	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Թումանյան
35		Նախապատրաստական	մայիս	Ա. մասնախմբի ղեկավարներ
36		Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակները	մայիս	տնօրեն ուս.աշխատանքներ զծով փոխտնօրեն
37		Քննությունների կազմակերպում և անցկացում 4-րդ, 9-րդ դասարաններում	հունիս	Տնօրենություն
38		9-րդ դասարանում կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում, ցուցակ- հայտերի գրանցում	մայիս	Տնօրենություն
39		Քննությունների արդյունքների ամփոփում	հունիս	Տնօրենություն
40				
41	Վերաքննությունների կազմակերպում		Հուլիս 2-8, Օգոստոսի 20-30	Տնօրենություն

ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՀԱՐՑԵՐԸ	ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ
Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից.	Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում:	ուստարվա ընթացքում
Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների նյատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածությունը, բարձրացնել դրանց կիրառման արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրություն	ուստարվա ընթացքում
Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները, ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին;	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմության վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում

Մասնագիտական կրթական աջակցության ծառայություն

<p>Համակարգել աշխատանքները հոգեբանի, սոցիալական աշխատողի և հատուկ մանկավարժի հետ:</p>	<p>Ա.Թումանյան</p>
<p>Առնվազն ամիսը մեկ անգամ հրավիրել տվյալ ԿԱՊ ԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների և մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամների ժողով քննարկելու և ամփոփելու տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՈՒՊ-ով նախատեսված աշխատանքների ,այդ թվում՝ աջակցող ծառայությունների արդյունքները:</p>	<p>Ա.Թումանյան</p>
<p>Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում: Կատարված աշխատանքի վերլուծություն և գնահատում:</p>	

