

Հաստատում եմ _____ Ն. Մխաչյան

30/08/2022թ.



**<< ՕՇԱՆԱՎԱՆԻ Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ 2022-
2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ**

**ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝**

Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ

Բաժին 1

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|----|---|--------------------|--|--------------|
| 1 | Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով: | Օգոստոս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, առարկայական մասնախմբեր | |
| 2 | 2022-2023 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի մշակում: | Օգոստոս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 3 | 2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման ներկայացում: | Օգոստոս | Ներքին գնահատման մասնախումբ | |
| 4 | Կազմել հաստատության ուսպլանը՝ ըստ ԿԳՄՄ նախարարի 2022 թվականի օգոստոսի 31-ի N 25-N հրամանի: | Օգոստոս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Կազմել դասացուցակ /ըստ ուղեցույցի/ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: | Օգոստոս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները: | 01.09.2022թ. | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 7 | Ստուգել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 8 | Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 9 | Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը: | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, օպերատոր | |
| 10 | Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով, կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|---|--|
| | դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում: | | | |
| 11 | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել առարկայի դրվածքը՝ ա. 1-12-րդ դասարաններում, բ. ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին, գ. Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 12 | Ուսուցչական հերթապահության սահմանում: | Ընթացիկ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 13 | Իրականացնել մատենավարության՝ էլեկտրոնային մատյանների ստուգում: | Մշտապես | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 14 | Ստուգել օրվա դասի պլանները, կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը: | Ամեն օր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծո, | |
| 15 | Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում: | Մշտապես | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 16 | Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ: | Ամեն օր | Տնօրինություն | |
| 17 | Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը էլեկտրոնային մատյանում: | Ամեն շաբաթ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 18 | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ կազմակերպել ցերեկոյթներ, բաց դասեր, լույս ընծայել պատի թերթեր: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 19 | Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 20 | Կատարել ամենօրյա դասալսումներ, քննարկել ուսուցիչների հետ: | Ամեն օր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--|--|
| 21 | Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները: | Ամեն ամիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 22 | Կատարել աշակերտների բացակայությունների հաշվառում: | Դեկտեմբեր | Տնօրինություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ | |
| 23 | Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն | |
| 24 | Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում: ա. դպրոցական փուլ, բ. տարածքային փուլ, գ. մարզային փուլ, դ. հանրապետական փուլ: | Դեկտեմբեր-մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավար | |
| 25 | Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները: | Դեկտեմբեր-մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 26 | Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ: | Դեկտեմբեր | Տնօրինություն, ուսուցչի օգնական, ուսուցիչներ | |
| 27 | Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 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 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 28 | Աշակերտների՝ քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում: | Դեկտեմբեր-մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 29 | Ծրագրերի կատարողականն ստուգել ըստ թեմատիկ պլանի: | Մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 30 | Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում: | Մայիսի վերջին | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 31 | Պարբերաբար ստուգել աշակերտների բացակայությունները, դրանք քննարկել դասարանական ժողովներում, տնօրենին կից խորհրդում, ծնողական խորհրդում: | Ընթացիկ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|--|--|
| 32 | Աշակերտներին ներկայացնել քննությունների անցկացման կարգը, կազմել խորհրդատվությունների ժամանակացույց: | Դեկտեմբեր-մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ուսուցիչներ | |
| 33 | Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 34 | Երկրորդ կիսամյակում 12-րդ դասարանի սովորողների համար կազմել անհատական և խմբային ուսուցման ժամանակացույց և հետևել ուսումնական պրոցեսի ճիշտ կազմակերպմանը: | Հունվար | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ուսուցիչներ | |
| 35 | Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 4-րդ , 9-րդ , 12-րդ քննական դասարաններում: | Մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 36 | Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակները: | Մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 37 | Վերաքննությունների կազմակերպում | Հուլիս, օգոստոս | Տնօրինություն | |

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|--------------------|--|--------------|
| 1 | Կազմակերպել դասալսումներ, որի միջոցով ուսուցիչների միջև փորձի փոխանակման արդյունքում կձևավորվի սերտ համագործակցություն: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 2 | Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: | Օգոստոս | Տնօրինություն | |
| 3 | Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: | Օգոստոս | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: | Օգոստոս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը: | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով հանձնարարել ա.ամբողջական տեսքի բերել ուսումնական տարվա | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|---|--|
| | առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: Բ.Ստուգել ուսուցիչների առարկայակն թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ և պատրաստի տեսքով ներկայացնել հաստատման: | | | |
| 7 | Կազմակերպել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը: | Ամիսը մեկ անգամ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 8 | Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, տնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ | |
| 9 | Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով 5-6 ժամ:Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում՝ գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբերի նախագահներ | |
| 10 | Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հազորակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 11 | Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը: | 2-րդ կիսամյակ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 12 | Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով: | Մշտապես | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 13 | Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|----------------------------------|--|
| | ստուգումներ: | | | |
| 14 | Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 15 | Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար, ներկայացնել հաստատման: | Մայիս | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 16 | Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ: | Մայիս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 17 | Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնելով այն բանին, որ մանկավարժական կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Բաժին 3

Պարտադիր կրթության կենսագործում

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|---------------------|--|--------------|
| 1 | Նախակրթարան և առաջին դասարան հաճախող երեխաների հաշվառումն ու նրանց մուտքը դպրոց ապահովելու համար աշխատանքներ տանել համայնքապետարանի հետ: | | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասվար, դաստիարակներ | |
| 2 | Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 3 | Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 6 | Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով: | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 7 | Պարտադիր ուսուցման իրականացման նպատակով մշտապես համագործակցել համայնքապետարանի և ծնողների հետ: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 8 | Կատարել վերջնական դասաբաշխում, պահպանելով օբյեկտիվությունը, հաշվի առնելով ուսուցչի կարողությունները, հմտությունները և կազմակերպչական | 30.08-03.09 2022 թ. | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--|--|
| | ունակությունները: | | | |
| 9 | Հետևողական լինել ուսուցիչների վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման նախապատրաստման աշխատանքներում: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, առարկայական մասնախմբեր | |
| 10 | Հետևողական լինել, որպեսզի էլեկտրոնային մատենավարության աշխատանքները կատարվեն ժամանակին և հավուր պատշաճի: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 11 | Ներքին գնահատման հաշվետվության աշխատանքներում լինել հետևողական և ցուցաբերել ռեալ մոտեցումներ: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Բաժին 4

Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|----|--|--------------------------|--|--------------|
| 1 | Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: | Սեպտեմբեր 2022 թ. | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացուցիչ լրացվեն: | Մշտապես | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 3 | Ստուգել և ներկայացնել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը: | Սեպտեմբերի սկիզբ 2022 թ. | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ, գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում: | Դեկտեմբեր-ապրիլ | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից: | Հոկտեմբեր-ապրիլ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Ստուգել տարբեր առարկաներից ստուգողական և ուսուցողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկխորհրդում: | Մշտապես | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 7 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: | Դեկտեմբեր-ապրիլի սկիզբ | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 8 | Ստուգել աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը: | Շաբաթը մեկ անգամ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 9 | Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը: | Յուր. ամիս | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 10 | Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/4-րդ դասարանում/: | Դեկտեմբեր-ապրիլ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Բաժին 5

Աշխատանք ծնողների հետ

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|--------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1 | Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին: | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 2 | Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն | |
| 3 | Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 5 | Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 6 | Ծնողական ժողովներում հանդես գալ մանկավարժական զեկուցումներով: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Բաժին 6

Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|------------------------------|--|--------------|
| 1 | Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը սեպտեմբերի 1-ից: | Սեպտեմբերի 1 | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը, օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: | Մշտապես | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 3 | Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա.կրտսեր դպրոց բ.հիմնական դպրոց գ.ավագ դպրոց | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում: | Մշտապես | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Գործարկել էլեկտրոնային դասամատյանները: | Օգոստոս | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր: | Մշտապես /ուստարվա ընթացքում/ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ուսուցիչներ, դասղեկներ | |
| 7 | Պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավել կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ուսուցիչներ, դասղեկներ | |
| 8 | Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ԴԱԿ | |
| 9 | Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. | |

| | | | |
|----------------|--|------|--|
| աշխատանքներին: | | զծով | |
|----------------|--|------|--|

Սեպտեմբեր

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|--------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | Դասացուցակի կազմում | Օգոստոսի վերջ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |
| 2 | Գործածության մեջ դնել էլ. մատյանները | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |
| 3 | Օրվա պլանների ստուգում | Ամեն օր | Տնօրինություն | |
| 4 | Առարկայական տետրերի և օրագրերի ստուգում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |
| 5 | Մատենավարության վերահսկողություն | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |
| 6 | Թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում | 1.09-10.09 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |
| 7 | Մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում | 1.09-10.09 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |
| 8 | Ուսուցիչների բացակայությունների մատյանների հաշվառում | Ամեն օր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |

Հոկտեմբեր

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|------------------|--|--------------|
| 1 | Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյաններում | Հոկտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով, մասնախմբի նախագահներ | |
| 2 | Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում | Ամեն շաբաթ | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. զծով | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|--|--|
| 3 | Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում | Հոկտեմբեր | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Ստուգել հայոց լեզու և գրականություն առարկաների ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները | Հոկտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ | |
| 5 | Ուսուցչի ամենօրյա բացակայությունների հաշվում | Ամեն օր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Բաց դասեր | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ | |
| 7 | Ա տառի շնորհանդես | Հոկտեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ | |
| 8 | Մեղու 2022 մրցույթ, III- XII դաս. աշակերտներ | Հոկտեմբեր | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, հայոց լեզվի ուսուցիչներ | |

Նոյեմբեր

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|--------------------|---|--------------|
| 1 | Օրվա-պլան կոնսպեկտների ստուգում | Ամեն օր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Ամենօրյա մատենավարության վերահսկողություն | Ամեն օր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 3 | Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում | Ամեն օր | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում | Նոյեմբեր-դեկտեմբեր | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ | |
| 5 | Գրքերի և տետրերի ստուգում | Նոյեմբեր | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Մայրենի և ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 7 | Բաց դասեր բնագիտական առարկաներից | Նոյեմբեր | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, բնագիտական | |

| | | | | |
|--|--|--|------------|--|
| | | | մասնախումբ | |
|--|--|--|------------|--|

Դեկտեմբեր

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|------------------|---|--------------|
| 1 | Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների II փուլը և ամփոփել | | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Պատի թերթի լույս ընծայում տարրական դասարաններում | Դեկտեմբեր | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 3 | Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը | Դեկտեմբեր | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում | Դեկտեմբեր | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Աշխատանքներ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում | Դեկտեմբեր | Տնօրինություն, փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի նախագահներ | |

Հունվար

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|------------------|--|--------------|
| 1 | Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում | Հունվար | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Նախապատրաստվել տարածքային օլիմպիադային | Հունվար-փետրվար | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի անդամներ | |
| 3 | Միջոցառումներ՝ նվիրված Հայոց բանակին | 27.01.2023թ. | Տնօրինություն, փոխսնօրեն՝ ուսումն. | |

| | | | | |
|---|---|---------------|---|--|
| | | | գծով, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ, զինղեկ | |
| 4 | Ստուգել տետրերը, դասամատյանները | Ամեն շաբաթ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Մայրենիի, հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի ստուգում 5-12-րդ դասարաններում | 2-րդ կիսամյակ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, հ. լ. ուսուցիչներ | |

Փետրվար

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|------------------|--|--------------|
| 1 | Ստուգել աշակերտական օրագրերի, տետրերի վարման վիճակը | Շաբաթը մեկ անգամ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Պատմություն առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում 6-12-րդ դասարաններում | Փետրվար | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 3 | Ցերեկույթներ, ասմունքի ժամեր, բաց դասեր՝ նվիրված մեծերին | Փետրվար-մարտ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 4 | Դասալսումներ ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա առարկաներից | Փետրվար | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 5 | Փոխադարձ դասալսումներ | | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ուսուցիչներ | |
| 6 | Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում | Ամեն օր | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Մարտ

| N | Աշխատանքի | Կատարման | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|-----------|----------|--------------|--------------|
|---|-----------|----------|--------------|--------------|

| | բովանդակությունը | Ժամկետը | | թյուն |
|---|---|--------------------|---|-------|
| 1 | Օրվա պլանների ստուգում | Ամեն օր | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Աշխատանքային տետրերի ճիշտ կիրառումը դասարանում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 3 | Մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 4 | Կազմակերպել աշխատանք ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Ստուգել դասագրքերի խնամքը | Ուստարվա ընթացքում | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկներ | |
| 6 | Բաց դաս | Մարտ | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 7 | Կենդուրու մաթեմատիկական միջազգային խաղ-մրցույթ | Մարտ | Տնօրինություն, փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով, մաթ. ուսուցիչներ | |

Ապրիլ

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում | | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդումը, դրվածքը 9-12-րդ դասարաններում | Ապրիլ | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 3 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը | | Փոխսնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------------------|--|
| 4 | Ստուգել լաբորատոր գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը | | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 5 | Մատենավարության ստուգում | Ամեն շաբաթ | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի | Ապրիլ 10-20 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Մայիս

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|----------------------|---|--------------|
| 1 | 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում | Մայիսի 27-հունիսի 25 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 2 | Տառաճանաչության ստուգում 1-ին դասարաններում | Մայիսի 1-15 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, տարրական մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 3 | Հազթանակի օրվան նվիրված միջոցառում | Մայիսի 9 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, ԴԱԿ | |
| 4 | Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում | 20-27.05.2023 թ. | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 5 | II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում | Մայիս 20-25 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 6 | Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում | Մայիս 15-20 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 7 | Տարեկան գնահատականների ճիշտ ձևավորում և գնահատում | | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 8 | Գիտելիքների նախնական ստուգում 4-րդ դասարանոժի | Մայիս 1-15 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, տարրական մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 9 | Վերջին դաս- միջոցառում | Մայիս 26 | Տնօրինություն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, դասղեկ | |

Հունիս

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|------------------|---|--------------|
| 1 | Քննությունների անցկացում | Հունիս | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |
| 2 | Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում | Հունիս 1-10 | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, տարրական մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 3 | Անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ | | Փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով, տարրական մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 4 | Ատեստատների բաշխում | | Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ուսումն. գծով | |

Կոմպլեկտավորում

| N | Դասարաններ | Դասղեկ - դասավարներ | Աշակերտների թվաքանակ | | |
|----|------------------|---|----------------------|-----|----------|
| | | | աղջիկ | տղա | ընդամենը |
| 1 | IԱ IԲ | Ղազախեցյան Էմմա Տիգրանյան Հեղինե | 15 | 20 | 35 |
| 2 | II Ա II Բ | Հովհաննիսյան Տաթևիկ Բաղդասարյան Տաթևիկ | 25 | 11 | 36 |
| 3 | III Ա III Բ | Բաղդասարյան Սուսամբար Միսակյան Ամալյա | 13 | 29 | 42 |
| 4 | IV | Գրիգորյան Ծաղիկ | 9 | 8 | 17 |
| 5 | V | Սարգսյան Աննա | 9 | 19 | 28 |
| 6 | VI | Տիգրանյան Վանուհի | 11 | 10 | 21 |
| 7 | VII Ա VII Բ | Հակոբյան Մարինե Հակոբյան Լիլիթ | 21 | 10 | 35 |
| 8 | VIII Ա VIII Բ | Գաբրիելյան Զավեն Սարգսյան Քրիստինե | 13 | 23 | 36 |
| 9 | IX Ա IX Բ | Ավետիսյան Սուսաննա Առաքելյան Նաիրա | 19 | 12 | 31 |
| 10 | X | Եսայան Նոնա | 7 | 9 | 18 |
| 11 | XI | Դուրգարյան Գայանե | 12 | 13 | 25 |
| 12 | XII | Ստեփանյան Անի | 14 | 12 | 26 |

| | | |
|---|--------------------|---------|
| N | Մասնախմբի անվանում | Նախագահ |
|---|--------------------|---------|

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
| 1 | Տարրական դասարաններ | Բաղդասարյան Սուսամբար |
| 2 | Օտար լեզուներ | Սաֆարյան Իվետտա |
| 3 | Մաթեմատիկա | Համբարձումյան Լուսիկ |
| 4 | Բնագիտական առարկաներ | Ստեփանյան Անի |
| 5 | Հայոց լեզու և գրականություն | Սարգսյան Քրիստինե |
| 6 | Ընդհանուր զարգացման | Դուրգարյան Գայանե |
| 7 | Պատմություն և հասարակագիտություն | Սարգսյան Աննա |