« ՄԵԾ ՍԱՐԻԱՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ » ՊՈԱԿ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն՝
Ա. Կարապետյան

Հաստատում եմ՝ Ա. Ավետիսյան

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատար-ման համար
	2	3	4	5
1	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ՝ պահպանելով դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
1	ա.դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում բ.դասացուցակի կազմում գ.ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում			
2	Ծանոթանալ 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանին, կատարել առարկայական բաշխում՝ հաշվի առնելով մեթոդ-միավորման նախագահների կարծիքը	Օգոստոս.	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
3	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
4	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում առարկայական մեթոդ միավորման նախագահների և դասղեկների նշանակում:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
5	Անցկացնել առարկայական մեթոդ միավորման նիստեր, ծանոթացնել նոր ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մեթոդ միավորման նախագահներին՝ վերանայել նախորդ ուսումնական տարվա աշխատանքային թերացումները և մեթոդ միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանում	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

	անդրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:			
6	Ուսուցիչների ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, ծանոթացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության կազմակերպման կանոններին:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
7	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգա-պահությանը (ուշացում,անհարգելի բացա-կայություն), հերթապահությանը, գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
8	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և հաստատել: Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
	նիստեր:Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022-2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈՒՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7․1 կետերը	09.09.-15-09	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
	ներառյալ լրացված մասի հաստատում / զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ:2-4 դասարաններում ընթերցանության գնահատման պրոյ ունքների քննարկում / հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում/: /Ուսումնաիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/: 9-րդ և 12 դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
	քննական առարկաներից գիտել իքների պրոյ ունքների քննարկում/հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում/: Ուսումնաիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/: 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտել իքների ստուգման պրոյ ունքների քննարկում /հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում/: Ուսումնաիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը			

12	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՆ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ.մատյաններում գրանցումները կատարել 3-օրյա ժամկետում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
13	Առաջին կիսամյակի ընթացքում սովորողները դասերը անցկացնում են իրենց դասասենյակներում․ օգտագործվում առարկայական կաբինետները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
14	Մանկավարժների աշխատանքի վերահսկողություն՝ թեմատիկ պլանների կազմում ,ստուգում: Դասղեկների աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացում: Ծնողական ժողովների հրավիրում, ծնող-կոմիտեների ձևավորում,ներկայացում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
15	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնություն կազմակերպել սկսնակ ուսուցչի աշխատանքի կազմակերպման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
16	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
17	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
18	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հատկացրած անկյունները ձևավորել ուսանելի նյութերով հարուստ պատի թերթերով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

19	Ուսուցիչների կողմից դասանյութի նկատմամբ նոր հետաքրքրությունների առաջացում, զարգացում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
20	Ուշադրության արժանացնել կաբինե-տային աշխատանքը,անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով պարապող ուսուցիչներ,	
21	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում, խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
22	Ուսումնասիրել տարրական դասարան-ներում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
23	Մեթոդմիավորումների, համապատաս-խան օղակների օգնությամբ ուսում-նասիրել հետևյալ առարկաների դասա-վանդման դրվածքն և արդյունքները քննարկել: ա/բնագիտական /ֆիզիկա, մաթեմատիկա,կենսաբանություն, քի-միա,աշխարհագրություն /առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: բ/հայոց լեզու և գրականություն 9-12րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում I կիսամյակ I I կիսամյակ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
24	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի,կենսաբանության դասերին: Հայոց լեզու, ֆիզիկա, քիմիա, կենսա-բանություն,ՆԶՊ և այլ առարկաներից ամիսը մեկ անգամ անցկացնել տեսաղասեր՝ համակարգչային սենյակում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ	

25	Կազմակերպել առարկայական միամ-սյակներ և շաբաթներ ա/պատմություն, աշխարհագրություն բ/հ.լեզու և գրականություն գ/օտար լեզուներ/անգլերեն,ռ.լեզու/ դ/ֆիզիկա,մաթեմատիկա ե/քիմիա, կենսաբանություն զ/կերպարվեստ,երաժշտություն, տեխնոլոգիա է/շախմատ, ֆիզկուլտուրա	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
աշխ	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ ընթերցանության մրցույթի մասնակիցների հետ /2-4-րդ դասարաններ/	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
27	Ուսումնասիրել մայրենի,հայոց լեզու և գրականության դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքի տեսքով և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
28	Հետևել սովորողների դպրոց հաճախելուն՝ բացակայություններին և այլն: Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներª	Հոկտեմբեր նոյեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
29 30	ա/հայոց լեզու բ/անգլերեն գ/ռուսաց լեզու դ/պատմություն ե/գրականություն զ/ՆԶՊ առարկաներից Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական	Նոյեմբերի 20-30.2022 թ.	Տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ	
	օլիմպիադայի մասնակիցների հետ	Դեկտեմբեր 2022 թ.	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	

31	Ուսումնասիրել <<Մաթեմատիկա>> առարկաների դասավանդման դրվածքը 2-12-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքի տեսքով և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման և մանկխորհի նիստերում:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
32	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկա-յական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ	
33	Ուսուցիչների առարկայական և մե-թոդական պատրաստվածության ուսում-նասիրություններ:(փոխադարձ դասալը-սումներ, բաց դասերի կազմակերպում)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
34	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին :Չթերանալ և ժամանակին կատարել լրացումները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
35	Հանդիպել 12-րդ դասարանի աշակերտների հետ, քննարկել առաջին կիսամյակի վերջին անցկացվող քննությունների մասին, բացատրել, տալ ուղղություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
36	Ավարտական դասարանների սովո-րողների գիտելիքներին, կարողություն-ներին ու հմտություններին ծանո-թանալու և համապատասխան աշխա-տանք կազմակերպելու նպատակով, մինչև կիսամյակային գրավոր աշխատանքներ՝ ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից/հանրահաշիվ, երկրաչափություն/ արդյունքները քն-նարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
37	Վերահսկել ծրագրի կատարողականը և սկսել I կիսամյակի տնօրենությանկողմից տրվող գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը պետական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:	02.12-16.12.2022 թ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	

38	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման կարողությունը դասապրոցեսի ընթացքում, վեր հանել եղած թերությունները և քննարկել:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
39	Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հունվար փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
40	Հաշվետվություն մանկավարժական խորհրդում՝ առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, ձեռք բերած հաջողություններն ու թերացումները, հետագա անելիքների պլանավորում:	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով Դասավանդող ուսուցիչ մ/մ նախագահ	
41	Դպրոցական օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և սկսել նախապատրաստական աշխատանքները հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
42	Առարկայական մեթոդ միավորումների գործունեության վերահսկում,կատարված աշխատանքների վերլուծություն	փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավար	
43	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ <<Կենգուրու>> մաթեմա-տիկայի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/	փետրվար մարտ	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
44	Ընթերցանության օրեր՝ նվիրված Հովհ.Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք նվիրելու օրվան/ 1-9-րդ դասարաններ, կազմակերպել միջոցառումներ, բաց դասեր նվիրված մեծն բանաստեղծին և մայրենի լեզվի միջազգային օրվան	փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով գրադարանավար, դասվար-դասղեկներ	
45	Ուսումնասիրել օտար լեզվի/անգլերեն, ռուսերեն/ դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ-ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
46	Ուսումնասիրել ֆիզիկա, աշխարհագ-րություն,բնագիտություն և հայրենագի-տություն առարկաների դասավանդման դրվածքը 5-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ-ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	

47	120-200 ժամ բացակություն ունեցող աշակերտներ, եթե կան կազմել քննությունների ժամանակացույցը, քննական թեստերը և ձևավորել հանձնաժողով, ամփոփել արդյունքները, ներկայացնել մանկխորհրդին:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
48	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս հնարավորություն տալ լրացուցիչ պարապմունքների:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
49	Վերահսկել ծրագրի կատարողականին և սկսել II կիսամյակի տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը: Հետևել ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանները ժամանակին լրացնելուն, թույլ չտալ բացթողումներ և սխալ գրանցումներ:	01.05-16.05.2023 թ.	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
50	Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
51	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին:	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով դասվար-դասղեկներ	
52	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության ստուգում: Հիմնական կրթության վկայականներ , միջնակարգ կրթության ատեստատներ տալու գործընթացի կազմակերպում	հունիս	Փոխտնօրեն ուս.գծով	