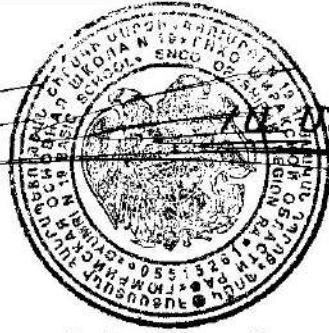


Հաստատում էմ

Տնօրենի պաշտ.

«Ճ» սեպտեմբեր 2022թ.



Պարտիրոսյան /

«Գյուլսերու № 19 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՀԱՆՐԱԿԸՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ

ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱՆ՝ ՆԱԻՐԱ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

2022 - 2023 ուստարի

N ^o	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կումպլեկտավորել դասարանները:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
2.	Կատարել վերջնական դասարաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում:	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս. աշխ. գծով	
3.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
4.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրով և մեթոդական գրականությամբ:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
5.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթաց:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
6.	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ անցկացնել հատուկ նիստ կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
8.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթաց:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
9.	Կազմել դասացուցակ հաշվի առնելով աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները՝ պահպանելով դասացուցակի համար սահմանված պահանջները:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն ու.ս. աշխ. գծով,	
10.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանությունը:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն ու.ս. աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	
11.	Թեմատիկ գրավոր և գործնական աշխատանքների քննակի հարցի քննարկում:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն ու.ս. աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	
12.	Դպրոցի կառավարման խորհրդին ներկայացնել դպրոցի հաստիքացուցակն ու տարիֆիկացիան:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
13.	Կազմակերպել սեմինար պարապմունք «Համընդհանուր ներառական կրթություն» թեմայի վերաբերյալ:	Մեպտեմբեր	Փոխտնօրեն ու.ս. աշխ. գծով	

14.	Կազմակերպել ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացները:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով,	
15.	Յուրաքանչյուր օր ստուգել ուսուցիչների օրվա դասի պլանները:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
16.	Առանձնակի ուշողություն դարձնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների կազմանն ու դրանց իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով, մասնագ. խումբ	
17.	Ստուգել Emis.am կայքում մուտաքազման կատարողականությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
18.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմալորում ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի՝ էլնելով նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածությունից հաշվի առնելով դասացուցակը:	Ուստարվա մեկնարկ	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
19.	Ստուգել աշակերտների դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովվածությունը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով դասղեկներ	
20.	Կատարել դասալսումներ քննարկել և մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին հատուկ ուշողություն դարձնելով ուսուցիչ - աշակերտ հարաբերությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
21.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
22.	Հատուկ ուշողություն դարձնել փոխներգործուն մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն ուսուցման կազմակերպման ընթացքում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
23.	Ուսումնական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբում: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
24.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
25.	Ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը և դիդակտիկ նյութերի կիրառումը դասին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
26.	Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը բնագիտական առարկաների դասաժամերի:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, յոթորանս	
27.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
28.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով անցկաց-	ղեկտեմբեր	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով,	

	նել գրավոր աշխատանքներ տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբում:			
29.	Ստուգել ուսումնական աշխատանքների առարկայական պետական ծրագրերի կատարողականը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
30.	Վերահսկել բոլոր առարկայական միջոցառումները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
31.	Գազմակերպել մանկավարժությանն ու տարիքային հոգեբանությանն առնչվող հարցերի պարզաբանումներին նվիրած խորհրդակցություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
32.	Անհատական աշխատանքներ տանել ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտների հետ բացահայտել պատճառները և առաջարկել լուծման տարբերակներ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
33.	Մասնակցել մասնախմբերի նիստերին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
34.	SՀS-ի նպատակային կիրառման ստուգում, SՀS-ի ինտեգրում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
35.	Ուշադրության կենտրոնում պահել հիշարժան տոներն ու իրադարձությունները լուսաբանող պաստառները, ցերեկույթները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
36.	Նոր մեթոդների ներդրում, ստեղծագործական մտքի զարգացում, գիտության և կրթության նորագույն նվաճումների արդյունավետ փորձի փոխանակում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
37.	Վերահսկել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
38.	Աշակերտների գիտելիքները գնահատելիս օգտվել պետական կրթական չափորոշիչներից:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
39.	Ստուգել գրավոր աշխատանքների քանակը և տեսակը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
40.	Մեթոդական օգնություն ցույց տալ սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	
41.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
42.	Գազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը:	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, փոխտնօրեն աշխ. ուս. գծով	
44.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյանը:	Ուսումնական տարվա	Փոխտնօրեն ուս. աշխ. գծով	