

Հաստատում եմ \_\_\_\_\_

դպրոցի տնօրեն Դ.Մինասյան

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022թ.

# Աշխատանքային պլան

«Երևանի Ա.Չեխովի անվան

№ 55 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ

Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

## Մ. Մարտիրոսյան

### 2022-2023 ուստարի

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը Կատարման	Կատարող անձինք	Նշումների կատարման մասին
1.	Արձակուրդից հետո շրջել դպրոցով և տեղեկանալ կատարված մասնակի վերանորոգման, դպրոցական գույքի նորացման, դասասենյակների կահավորման, գրադարանի դասագրքերի ֆոնդի թարմացման մասին:	2022թ.օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն Վ.Պողոսյան	
2.	Ուսումնասիրել դպրոցում հակահամաճարակային միջոցառումների վերաբերող փաստաթղթերը և ապահովել աշակերտների և ուսուցիչների անվտանգ կենսագործունեությունը:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
3.	Մ/մ նախագահների հետ քննարկել և վերջնական տեսքի բերել դասաբաշխումը, ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	15.08-26.08.2022թ.	Փոխտնօրեն	
4.	Կազմել վերաքննությունների ընդունման ժամանակացույց:	22.08-30.08.2022թ.		
5.	Մ/մ նախագահներին հանձնարարել ուսուցիչներին հետ միասին կազել և տնօրինության հաստատմանը ներկայացնել վերաքննության թեստերը:	15.08-26.08.2022թ	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
6.	Ծանոթանալ նոր ծրագրերին, դասագրքերին և մեթոդական ուղեցույցներին և ձեռնարկներին, ուսուցիչներին անհրաժեշտ մեթոդական օգնություն ցույց տալու համար:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ	
7.	Մ/մ նախագահների խորհրդակցությունում քննարկել 2022-2023ուստարվա խնդիրները և մ/մ աշխատանքների պլանավորումների հարցերը:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ:	Մ/մ նախագահներ	
8.	Մեթոդավորումների աշխատանքային պլանները ստուգել, ներկայացնել տնօրենին՝ հաստատման:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ:	Մ/մ նախագահներ	
9.	Կազմված բոլոր թեմատիկ պլանները ստուգել և (առաջին կիսամյակ) ներկայացնել տնօրենին՝ հաստատման:		Մ/մ նախագահներ	
10.	Մ/մ նախագահների հետ կազմել 2022-2023ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանը և կատարել դպրոցական բաղադրիչներով նախատեսված ժամաքանակի հատկացումները: Ուսպլանը ներկայացնել տնօրինությանը մանկխորհրդին քննարկելու և հաստատելու համար:	26.08-30.08.2022թ.	Տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

11.	Ուսուցիչներին ապահովել պետական ծրագրերով, դասագրքերով, մեթոդական ուղեցույցներով, ձեռնարկներով:	26.08-30.08.2022թ.	Գրադարանավար	
12.	Հանձնարարել ուսուցիչներին քննարկել, թե ինչպես անցկացնել գիտելիքի օրը սեպտեմբերի 1-ը:	29.08.2022թ.		
13.	Դասագրքերի բաշխումը ավարտել օգոստոսի 30-ին:		Դասղեկներ, գրադարանավար	
14.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել պարապմունք (համակարգչային գիտելիքներ)	29-30.2022թ.		
15.	Կազմել դասացուցակը՝ պահպանելով սանիտարահիգիենիկ պահանջները:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ:		
16.	Կազմել արտադասարանական խմբակների պարապմունքներ և համակարգչային դասարանում անցկացվող դասերի ժամանակացույց:	Կիսամյակի ընթացքում	Կ.Մովսիսյան Գ.Սաֆարյան	
17.	Դասղեկների հետ միասին ապահովել դասարանների բաշխումը՝ հաշվի առնելով դասասենյակի տարածությունը և աշակերտների թիվը:	30.08-01.09.2022թ.	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն, Դասղեկներ	
18.	Կազմել ժամանակավոր դասամատյաններ:	03.09-02.09.2022թ.	Դասղեկներ	
19.	Ժամանակավոր դասամատյաններում գրել աշակերտների ցուցակները և կատարել համապատասխան գրառումներ:	01.09-09.09.2022թ.	Դասղեկներ	
20.	Ճշտել աշակերտների համակազմը, տեղեկություններ ներկայացնել տնօրենին:	03.09-20.09.2022թ.	Դասղեկներ	
21.	Նախքան մ/մ նիստերում քննարկելը՝ ծանոթանալ ուսուցիչների կողմից կազմած առարկաների թեմատիկ պլաններին:	03.09-20.09.2022թ.	Մ/մ նախագահներ	
22.	Մեթոդական, առարկայական օգնություն սակավափորձ և սկսնակ ուսուցիչներին:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ	
23.	Ամեն օր ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	Ուստարվա ընթացքում	Ամեն օր ըստ առարկաների	
24.	Ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների ինքնակրթության և ինքնազարգացման հարցերին: Մ/մ նախագահները պետք է անհրաժեշտ աշխատանք կատարեն այս հարցերը կազմակերպելու համար: Կազմել ուսուցիչների որակի բարձրացման հեռանկարային ծրագիր:	Ուստարվա ընթացքում		
25.	Դասղեկների խորհրդակցությունում անհրաժեշտ տեղեկություններ տալ էլեկտրոնային մատյանների վերաբերյալ:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Դասղեկներ	

		Տարվա ընթացքում		
26.	02.09-09.09 ստուգել աշակերտների հաճախելիությունը: Պարզել անհարգելի բացակայությունների պատճառները, ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցներ դրանք կանխելու համար:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Դասղեկներ, Բուժքույր	
27.	Դասալսումների արդյունքները քննարկել դասավանդող ուսուցիչների հետ: Ընդհանուր արդյունքների վերլուծությունը ներկայացնել մ/մ նախագահներին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
28.	Ստուգել 2-9-րդ դասարանների աշակերտների գրքերով ապահովվածությունը:	մինչև 05.09.2022թ.	Դասղեկներ, գրադարանավար	
29.	7-9-րդ դասարաններում ստուգել բոլոր առարկաներից պահանջվող տետրերի առկայությունը: Արդյունքները քննարկել ուսուցիչների խորհրդակցությունում:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ Դասղեկներ	
30.	Մնացորդային գիտելիքի ստուգում 5-րդ դասարաններում մայրենիից և մաթեմատիկայից: Արդյունքները ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը:	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Մ/մ նախագահներ	
31.	Տարբեր առարկաներ դասավանդող ուսուցիչների մոտ ստուգել նոր ծրագրային պահանջների կատարմանը նպաստող նոր մեթոդները կիրառելու գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ	
32.	Կատարել շաբաթական 3-5 դասալսում սակավափորձ և սկսնակ, գերակտիվ և նոր մեթոդներով աշխատող ուսուցիչների մոտ: Նշել դասարանները և առարկան:	Ուստարվա ընթացքում		
33.	Ստուգել 7-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքների մակարդակը: Ռուսաց լեզու	Հոկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ	
34.	Ստուգել աշակերտների ընդհանուր գիտելիքների մակարդակը թեմաների ավարտից հետո:	Նոյեմբեր	Մ/մ նախագահներ հմուտ ուսուցիչներ	
35.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները: Արդյունքները ամփոփել դասղեկների համադպրոցական խորհրդակցությունում:	Ամեն ամիս	Դասղեկներ	
36.	Ստուգել գրավորների՝ էլեկտրոնային մատյաններում նշանակված գնահատականների առկայությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	Ուստարվա ընթացքում՝ ամեն շաբաթ		

37.	Բոլոր դասարաններում ստուգել պահանջվող տետրերի ընդհանուր վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում՝ ամիսը մեկ անգամ	Մ/մ նախագահներ	
38.	Մ/մ նիստերին քննարկել և հաստատել օլիմպիադայի առաջին փուլի տեքստերը, ներկայացնել տնօրենի վավերացմանը:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Մ/մ նախագահներ Դասղեկներ	
39.	Օլիմպիադան անցկացնել հետևյալ առարկաներից. Հայոց լեզու Գրականություն Ռուսաց լեզու Անգլերեն Քիմիա Ֆիզիկա Կենսաբանություն Պատմություն Կազմել ժամանակացույց			
40.	Օլիպիադայի առաջին փուլի արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին: Հաղթողներին ներկայացնել խրախուսանքի:	Դեկտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ	
41.	Ուսումնասիրել շնորհալի և տաղանդավոր երեխաների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպումը դասերի ընթացքում: Արդյունքները ամփոփել դասղեկների խորհրդակցությունում:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ	
42.	Կազմակերպել բաց դասեր և փոխադարձ դասալսումներ փորձի փոխանակման և գերակտիվ մեթոդների կիրառման համար:	Ուստարվա ընթացքում		
43.	Ծնողական ժողովներ:	Սեպտեմբերի 1-13-ը		
44.	Առաջին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, ըստ՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• դասարանների,</li> <li>• առարկաների,</li> <li>• ուսուցիչների,</li> <li>• մմ նախագահների</li> </ul>	Կատարել 2-ին կիսամյակում կատարված աշխատանքների հաշվետվություն՝ ներկայացնել ՏՆ.		
45.	Կիսամյակի ավարտին ամփոփիչ աշխատանքներ	դեկտեմբեր		
46.	Ծնողական ժողովներ	դեկտեմբեր		

**ԵՐԵՎԱՆԻ Ա. ՉԵԽՈՎԻ ԱՆՎԱՆՆԹ 55 ԴՊՐՈՑԻ  
փոխտնօրենՄ. Մարտիրոսյանի  
2022-2023ուստարվա 2-րդ կիսամյակի  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող (կատարողներ)	Նշումների կատարման մասին
1.	Մ/մ նիստերին քննարկել բոլոր առարկաների ծրագրերի կատարողականությունը առաջին կիսամյակի ընթացքում:	Հունվարի 2-րդ տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ	
2.	Մ/մ նիստերում քննարկել և հաստատել երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանավորումները:	Հունվարի 3-րդ տասնօրյակ	Մ/մ նախագահներ, փոխտնօրեն	
3.	Մ/մ միավորումներում քննարկել հետևյալ հարցերը. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Հանրակրթական խնդիրների իրականացում</li> <li>➤ ստեղծագործական հետազոտական գործունեության ծավալում</li> <li>➤ դասընթացի կառուցվածքի բաղադրիչները</li> <li>➤ դասընթացի որակը և արդյունավետությունը</li> <li>➤ ուսուցիչ- աշակերտ կենտրոնի ստեղծման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները</li> <li>➤ անհատական և խմբային ուսուցման կազմակերպում:</li> </ul>	2-րդ կիսամյակի ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
4.	Ուսուցիչների կողմից 2-րդ կիսամյակի ընթացքում կազմակերպվելիք բաց դասերի ժամանակացույցի կազմում:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ	
5.	Կազմել ուսուցիչների կողմից կարդացվող զեկուցումների, կազմակերպվող միջոցառումների ժամանակացույց և փակցնել միջանցքում:	Կիսամյակի ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
6.	Դասղեկներից տեղեկանալ բացակայող աշակերտների քանակի մասին			

	Ծնողխորհրդի, աշակերտական խորհրդի, տարածքային ինքնակառավարման մարմինների հետ ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցառումների բացակայությունների կանխելու և նվազագույնին հասցնելու համար:	Ամեն օր	Դասղեկներ	
7.	Ստուգել բնագիտական առարկաների դասավանդման ընթացքը 7-9-րդ դասարաններում: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում: Կազմել հարցաթերթիկներ , մարտ ամիսը հայտարարել մաթեմատիկայի միամսյակ:	2022թ. մարտ	Տնօրենություն	
8.	Ստուգել բնագիտական առարկաների տետրերի, լաբորատոր փորձերի մատյանների առկայությունը, դրանց պահպանման և օգտագործման ընթացքը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին:			
9.	Ստուգել աշակերտների ֆիզիկական դաստիարակության ցուցանիշների գրանցումները 8-9-րդ դասարաններում: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին:	Ապրիլ-մայիս	Մ/մ նախագահներ, Տնօրենություն,	
10.	Ստուգել հայոց լեզվի և գրականության տետրերի վարման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին:	Ապրիլ-մայիս	Մ/մ նախագահներ, Տնօրենություն,	
11.	Մ/մ նիստերում քննարկել օլիմպիադայի 2-րդ և 3-րդ փուլերի արդյունքները:	մայիս	Մ/մ նախագահներ, Տնօրենություն,	
12.	Ստուգել 6-9-րդ դասարանների աշակերտների տարբեր առարկաների տետրերը:	2-րդ կիսամյակ	Մ/մ նախագահներ, Տնօրենություն,	
13.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները: Արդյունքներն ամփոփել դասղեկների համադպրոցական խորհրդակցությունում:	Ամեն ամսվա վերջին շաբաթ	Տնօրենություն, դասղեկներ	
14.	Մ/մ նիստերում քննարկել և հաստատել համադպրոցական ստ. գրավորների տեքստերը:	Ապրիլ	Մ/մ նախագահներ	
15.	4-9-րդ դասարաններում անցակցնել համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ հումանիտար, բնագիտական, հասարակական բնագավառի առարկաներից: Ստեղծել գրավորները ստուգող հանձնախմբեր:	Ապրիլ	Մ/մ նախագահներ,	
16.	Ստուգել 8-րդ դասարաններում հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման ընթացքը:	Ապրիլ	Մ/մ նախագահներ, Տնօրենություն,	
17.	Ուսումնասիրել 120 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառման հարցը:		Հայոց լեզվի և գրականության մ/մ նախագահ	

	Կազմել նրանց քննությունների ընդունման ժամանակացույցը:			
18.	Անցկացնել գիտելիքի ստուգումներ հետևյալ առարկաներից. ➤ Անգլերեն՝ 3-9-րդ դաս. ➤ Ռուսաց լեզու՝ 3-9-րդ դաս.	Մայիսից	Տնօրենություն	
19.	Ստուգել ծրագրերի տարեկան կատարողականությունը բոլոր առարկաներից բոլոր դասարաններում: Քննարկումներ անցկացնելու մ/մ նիստերում:	Մայիսի 2-րդ կիսամյակ	Մ/մ նախագահներ	
20.	Կազմակերպել բաց դռների օրեր ծնողների համար՝ շաբաթը մեկ օր:	Կիսամյակ ընթացքում		
21.	Քննական կարգի քննարկում:			
22.	Քննական ժամանակացույցի քննարկում:			
23.	Ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում տարեկան առաջադիմության վերաբերյալ հաշվետվություն:			
24.	2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների հաշվետվության կազմում:	<b>հունիս</b>		
25.	Ստուգել 4-րդ և 9-րդ դաս. աշակերտների գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների անցկացման աշխատանքների վիճակը:	<b>հունիս</b>		