

Հաստատում եմ-----

տնօրեն՝ Դ. Մինասյան

<\_\_\_>\_\_\_\_\_2022թ.

**Երևանի Ա. Չեխովի անվան թիվ 55 հիմնական  
դպրոցի ՊՈԱԿ**

**տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ**

**Ռ. Քարամյանի**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**2022-2023 ուստարի**

N	Աշխատանքային բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձինք
1	Արձակուրդը լրանալուց հետո ներկայանալ դպրոցի տնօրենին՝ աշխատանքի անցնելու հրամանը ստանալու համար:	Օգոստոս	
2	Շրջել 1- 4-րդ դասարանների դասասենյակները 2022-2023 ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքների կատարման ընթացքին տեղեկանալու համար:	Օգոստոսի երրորդ տասնօրյակ	Փոխտնօրեն
3	Ավարտել 2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ծրագրի (պլանի) կատարողականի տարեկան հաշվետվությունը՝ մանկխորհրդի և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու համար:	Օգոստոսի երրորդ տասնօրյակ	Փոխտնօրեն
4	Անցկացնել աշխատանքային զրույց արձակուրդից վերադարձած, աշխատանքի անցած դասվարների և մանկավարժների հետ աշխատանքային ծրագրերին, նորամուծություններին, ծանոթանալու նպատակով:	Օգոստոսի երրորդ տասնօրյակ	Փոխտնօրեն
5	Տարրական դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մանկավարժական խորհրդակցություններում (սեմինարում) մանկավարժներին տեղեկացնել 2022-2023 ուստարում ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում գնահատման համակարգի մասին:	Օգոստոսի երրորդ տասնօրյակ	Փոխտնօրեն
6	Մասնակցել տարրական կրթության մ/մ տարեվերջյան հաշվետու նիստին: Նշել կատարված աշխատանքների դրական կողմերը թերությունները:	Օգոստոսի երրորդ տասնօրյակ	Ռ. Քարամյան Լ. Շահինյան
7	Գրադարանավարի ներկայացմամբ ուսումնասիրել դասագրքերը,	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	

	մեթոդական ուղեցույցները՝ մանկավարժներին անհրաժեշտ օգնություն և աջակցություն ցույց տալու համար:		
8	Կազմել տարրական դպրոցի դասարանների դասացուցակ:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն
9	Կազմել 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային ծրագիր (պլան), որում ընդգրկել մանկավարժների մասնագիտական, առարկայական մակարդակի բարձրացմանը, ինքնակրթության, դասավանդման և սովորողների գիտելիքների յուրացման որակին, արժեքային համակարգի ձևավորմանը, պետական ծրագրերին, առարկայական չափորոշիչների պահանջների իրականացմանը վերաբերող հարցերը:	Մեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ
10	Կազմել 2022 -2023 ուստարվա տարրական դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների կողմից անցկացվելիք բաց դասերի, կատարվելիք փոխադարձ դասալսումների ժամանակացույց:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ դասավարներ
11	Ոչ ֆորմալ հանդիպում 1-ին դասարանի աշակերտների հետ, ծանոթացում նրանց անձնական գործերին:	Մեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, մ/մ դասավարներ,
12	Անցկացնել 1-4-րդ դասարանների դասվարների և մանկավարժների սեմինար, ինչպես նաև կազմակերպել և անցկացնել Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում:	Օգոստոսի 30-31 Մեպտեմբերի 1	Փոխտնօրեն, մ/մ, դասավարներ
12	Կազմել տարրական դասարանների 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլաններ՝ դպրոցական բաղադրիչով նախատեսված ժամերի բաշխմամբ, 2022-2023 ուստարվա օգտագործվելիք դասագրքերի ցուցակներ՝ մ/մ նիստում քննարկման և հաստատման համար:	Օգոստոսի 30 - 31-ին	Փոխտնօրեն, մ/մ
13	Մեթոդավորման նիստում քննարկել և հաստատել տարրական դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների թեմատիկ պլանավորումները՝ տնօրինության	Մեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ

	հաստատմանը ներկայացնելու համար:		
14	Կազմակերպել 1-4-րդ դասարանների սովորողների դասագրքերի բաշխում՝ ըստ դասարանների համակազմի:	Օգոստոսի 30 - 31-ին	Փոխտնօրեն, դասվարներ, գրադարանի վարիչ
15	1-4-րդ դասարաններում դասավանդող մանկավարժներին գրադարանավարի օգնությամբ ապահովել պետական, առարկայական ծրագրերով, դասագրքերով, մեթոդական ուղեցույցներով, ուսումնասօժանդակ ձեռնարկներով:	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ
16	Դասվարների և մանկավարժների համար կազմակերպել խորհրդատվություն՝ էլեկտրոնային մատյանը լրացնելու մասին:	Մեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն Գ. Սաֆարյան Լ. Մարտիրոսյան
17	Հաստատել տարրական կրթության մ/մ նիստում քննարկված և հավանության արժանացած 1-4-րդ դասարանների առարկայական թեմատիկ պլանավորումները:	Մեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն
18	Տեսադաշտում պահել, թե ինչպես են ուսուցիչները համագործակցում միմյանց հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական պատրաստվածության, փոխադարձ դասալսումների արդյունավետության ապահովման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ, դասվարներ
20	Անհատական, խմբային դասալսումների, բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների միջոցով առարկայական, մեթոդական օգնություն և աջակցություն ցույց տալ սակավափորձ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ դասվարներ
21	Հետևողական աշխատանք տանել դասվարների և մանկավարժների հետ՝ մանկավարժական մեթոդիկայի նորագույն նվաճումներին հաղորդակից դարձնելու նպատակով:	Ուստարվա սեպտեմբերից	Փոխտնօրեն, մ/մ , դասվարներ
22	Կազմել անապահով ընտանիքների և կրթությունից դուրս մնացած(եթե այդպիսիք կան) երեխաների ցուցակը՝ հնարավորության սահմաններում ծնողխորհրդի միջոցով օգնություն ցույց տալու համար:	Ուստարվա սեպտեմբերից	Փոխտնօրեն դասվարներ

23	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների ներդրմանը, աշակերտակենտրոն ուսուցման սկզբունքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ
24	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տասնօրյակում ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների և տետրերի վարման և պահպանման վիճակը: Արդյունքները ամփոփել դասվարների խորհրդակցությունում:	Ուստարվա յուրաքանչյուր ամսվա վերջում	Փոխտնօրեն, մ/մ
25	Կազմակերպել ներքոհիշյալ առարկաների տասնօրյակներ (միամսյակներ). ա. <Մայրենի> բ. <Մաթեմատիկա> գ. <Ռուսաց լեզու> դ. <Ես և շրջակա աշխարհը>	Ուստարվա ընթացքում Փետրվար Մարտ Ապրիլ Մայիս	Փոխտնօրեն
26	Կատարել հետևյալ ուսումնասիրությունները. 1)սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման իրականացման գործընթացը 1-4-րդ դասարաններում՝ հանրակրթական պետական և առարկայական չափորոշիչների համաձայն, 2)սովորողների մեջ արժեքային համակարգի ձևավորման գործընթացի կազմակերպման վիճակը (պատահական սկզբունքով ընտրված դասարան, առարկա, ուսուցիչ), 3)ինչպես է դասվարը կատարելագործում իր առարկայական, մասնագիտական գիտելիքներն ու հմտությունները, իրականացնում ստեղծագործական և հետազոտական աշխատանքը, 4)դասվարների համագործակցությունը ծնողների հետ (սովորողների կրթության կազմակերպում և ընտանեկան դաստիարակություն):	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասվարներ
27	1-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների յուրացման բարձր որակ ապահովելու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ

	կատարել սահմանված չափով նպատակային դասալսումներ (անհատական, խմբային,) ըստ ձևանմուշի: Փուլային համակարգով ըստ դասարանների ուսումնասիրել և կազմակերպել ընթերցանության դրվածքը 2-4-րդ դասարաններում, և ըստ ուսումնասիրության արդյունքների կազմակերպել աշխատանքներ ուղղված աշակերտների ընթերցելու կարողությունների մակարդակի բարձրացմանը : Արդյունքները ամփոփել մ/մ նիստում:		
28			
29	Կազմակերպել ստուգիչ աշխատանքներ 2-4-րդ դասարանում՝ Մայրենի, Մաթեմատիկա, Ես և շրջակա աշխարհը առարկաներից: ա) անցկացնել գրավորները ներգրավելով դպրոցի տնօրենությանը, բ) կազմակերպել այդ գրավորների ստուգումը և արդյունքների ամփոփումը, գ) արդյունքների հրապարակում և քննարկում մ/մ նիստերում:	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, մ/մ
30	Պարբերաբար ստուգման ենթարկել բոլոր առարկաների պետական ծրագրերի կատարման ընթացքը ըստ թեմատիկ պլանավորումների: Արդյունքները ամփոփել մ/մ-ում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ
31	2-4-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքների իրական մակարդակը ստուգելու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ Մայրենի, Մաթեմատիկա առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մեթոդախավորումում:	Ուստարվա փետրվար-ապրիլ	Փոխտնօրեն, մ/մ
32	Ստուգել Երաժշտություն և Կերպարվեստ առարկաների գործնական աշխատանքների կատարումը: Արդյունքները ամփոփել ուսուցիչների խորհրդակցությունում:	2023 թ. ապրիլ-մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ
33	Հաճախակի ուսումնասիրել 2-4-րդ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ

	<p>դասարանում սովորողների տնային հանձնարարությունների ծավալը և մատչելիությունը: Արդյունքները քննարկել ուսուցիչների խորհրդակցությունում:</p>		
34	<p>Ստուգել 1-4-րդ դասարաններում աշխատանքային և թեմատիկ տետրերի վարման, պահպանման վիճակը (պատահական սկզբունքով ընտրված դասարան, առարկա, ուսուցիչ): Արդյունքները ամփոփել դասվարների խորհրդակցությունում:</p>	<p>Ուստարվա 1-ին և 2-րդ կիսամյակների սկզբին և վերջին</p>	<p>Փոխտնօրեն, մ/մ</p>
35	<p>Նախօրոք ուսումնասիրելուց և որոշակի աշխատանքներ տանելուց հետո ստուգել 2-4-րդ դասարանում սովորողների կարդալու տեխնիկան (&lt;&lt;Մայրենի&gt;&gt;, &lt;&lt;Ռուսաց լեզու&gt;&gt;)առարկաներից և համեմատել 1-ին և 2-րդ կիսամյակների արդյունքները ըստ դասարանների և քննարկել մ/մ-ում:</p>	<p>Ուստարվա 1-ին և 2-րդ կիսամյակների վերջին</p>	<p>Փոխտնօրեն, մ/մ</p>
36	<p>&lt;&lt;Մաթեմատիկա&gt;&gt; առարկայից բանավոր հարցման և հարցաթերթիկների միջոցով ստուգել ,համեմատել և որոշել սովորողների գիտելիքների մակարդակի համապատասխանությունը ներկա գնահատականների հետ 2-4- րդ դասարանում: Արդյունքները ամփոփել մ/միավորումում:</p>	<p>2023 թ. փետրվար</p>	<p>Փոխտնօրեն, մ/մ</p>
37	<p>Վերահսկել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին և օրվա դասի պլանի առկայությունը:</p>	<p>Ամեն շաբաթ</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
38	<p>2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների բարձր մակարդակ ապահովելու համար անցկացնել քարտային և թեստային աշխատանքներ &lt;&lt;Մայրենի&gt;&gt; և &lt;&lt;Մաթեմատիկա&gt;&gt; առարկաներից: Արդյունքները ամփոփել դասվարների խորհրդակցությունում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն, մ/մ</p>
39	<p>Ստուգել 1- 4-րդ դասարանների աշակերտների հաճախումը՝ ուստարվա ընթացքում բացակայությունների ընդհանուր քանակը պարզելու համար: 120 և ավելի դասաժամ բացակայած</p>	<p>2023 թ. մայիսի առաջին տասնօրյակ</p>	<p>Փոխտնօրեն, դասվարներ</p>

	աշակերտների քննությունների ժամանակացույց կազմել:		
40	Հանձնարարել 4-րդ դասարաններում դասավանդող Մայրենի, Մաթեմատիկա և Ռուսաց լեզու դասավանդող ուսուցիչներին ըստ առարկաների ստեղծել թեստային աշխատանքների պահոց 4-րդ դասարանում գիտելիքի ստուգմանը նախապատրաստվելու համար:	Ապրիլ, մայիս	Փոխտնօրեն, դասվարներ, դասավանդող ուսուցիչներ
41	Հետևել, որ դասվարները I և II կիսամյակների ավարտից հետո հաշվետվությամբ հանդես գան դասարանային ծնողական ժողովներում՝ դասարանի սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ:	Ուստարվա I և II կիսամյակների վերջում	Դասվարներ
42	Կազմել 2-4-րդ դասարանում սովորողների առաջադիմության, ըստ կիսամյակների վերլուծության հաշվետվություններ՝ մանկխորհրդին ներկայացնելու համար:	Ուստարվա 1-ին և 2-րդ կիսամյակների վերջում	Փոխտնօրեն, դասվարներ
43	Ուսուցիչներին ընդգրկելով՝ կազմել տարրական դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան կատարողականի հաշվետվություն՝ տնօրենին, մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնելու համար:	Ուստարվա վերջում	Փոխտնօրեն, դասվարներ
44	Կազմել վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցող ուսուցիչների մասնակցության ժամանակացույց: Համապատասխան աշխատանք տանել ասեստավորվող ուսուցիչների հետ:	Ուստարվա վերջում	Փոխտնօրեն, մ/մ
45	4-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների կազմակերպում, խորհրդատվությունների կազմակերպում և անցկացում, խորհրդատվությունների ժամանակացույցի ստեղծում:	Մայիսի վերջին տասնօրյակ-հունիսի առաջին տասնօրյակ	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ