

Արագածոտնի մարզի

Արագածավանի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ



ՇՐԱԳԻՐ

2022-2023 ուս.տարի

ՏՈՒԱԳՏ՝ Մ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը
1	Գործունեության մեջ դնել դասացուցակը՝ հաշվի առնելով աշակերտների միջին ծանրաբեռնվածությունը	Ուս. Գծով փոխստորեն	օգոստոս
2	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային ամսեկան և տարեկան գործունեությունը	Ուս գծով փոխստորեն մ/մ նախագահներ	օգոստոս
3	Հանդիպում առաջին դասարանցիների հետ	ստորենություն	01.09.2022
4	Բոլոր դասարաններում անցկացնել գրույց՝ Գիտելիքի դերը մարդու կյանքում՝ թեմայով	Փոխստորեններ Դատելիներ ՄԱԿ	
5	Օգնել մեթոդավորումների նախագահներին՝ կազմել աշխատանքային պլանները	Ուս. Գծով փոխստորեն	
6	Հետևել մատենավարությանը: Զգուշացնել, որ ուսուցիչները ժամանակին և խնամքով կատարեն գրանցումները էլեկտրոնային մատյաններում	Ուս. Գծով փոխստորեն	15.09.2022-ից սկսած
7	Հանձնարարել յուրաքանչյուր մասնախմբի դեկավարի՝ անցկացնել մասնախմբի խորհրդակցություն, քննարկել մ/մ վերաբերվող հարցեր, կազմել թեմատիկ պլաններ	Ուս գծով Փոխստորենի մ/մ նախագահներ	սեպտեմբեր
8	Մտուզել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ	Ուս գծով Փոխստորեն մ/մ նախագահներ	սեպտեմբեր
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել էրիտասարդ ուսուցիչներին մատենավարության, թեմատիկ պլանների կազմման հարցում: Դասայումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ նրանց, ուշադրության կենտրոնում պահել նրանց աշխատանքային գործունեությունը	Ուս. գծով փոխստորեն մ/մ նախագահներ	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում
10	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաշվառում,		

	հսկել դպրոցում աշխատանքային կարգապահությունը և դրա ռիթմիկ գործունեությունը	փոխստնօրեններ	Տարվա ընթացքում
11	Կապված աշխատանքային օրերում որոշակի փոփոխությունների հետ /բացակա ուսուցիչ, / կատարել դասացուցակային տեղաշարժեր	Ուս. գծով փոխստնօրեն	Տարվա ընթացքում
12	Կատարել բաց թողնված ժամերի փոխարինման հաշվառում	Ուս. գծով փոխստնօրեն	Տարվա ընթացքում
13	Կատարել դասալսումներ, լսած դասերի քննարկումներ և տալ համապատասխան հանձնարարականներ	Ուս. գծով փոխստնօրեն մ/մ նախագահներ	Տարվա ընթացքում
14	Վերահսկել մեթոդավորումների աշխատանքները, հրավիրել մ/մ նիստեր՝ նախորդ ամսվա աշխատանքները ամփոփելու, նոր անելիքները հստակեցնելու համար	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	Տարվա ընթացքում
15	Կատարել դասալսումներ, ցույց տալ մեթոդական օգնություն հստակ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ- աշակերտ հարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին	Ուս. գծով փոխստնօրեն մ/մ նախագահներ	Տարվա ընթացքում
16	Ցուցաբերել բազմակողմանի ուսումնամեթոդական օգնություն երիտասարդ ուսուցիչներին, նպաստել նրանց մասնագիտական որակի բարձրացմանը	Փոխստնօրեն մ/մ նախագահներ	Տարվա ընթացքում
17	Կազմված գրաֆիկի համաձայն հետևել հերթապահության իրականացմանը դպրոցում	Փոխստնօրեններ ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում
18	Կազմակերպել յուրաքանչյուր օրվա ուսումնական գործընթացը	Ուս. գծով փոխստնօրեն	
19	Ստուգել էլ.մատյանների վիճակը	Ուս. գծով փոխստնօրեն	Ամիսը մեկ անգամ
20	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ: Ժամանակին կանխել դրանք:	Տնօրենություն դասղեկներ	Տարվա ընթացքում
21	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	Ուսումն. գծով փոխստնօրեն մ/մ նախագահներ	

22	Հետևել տառաճանաչության գործընթացին առաջին դասարաններում:	տնօրենություն դասվարական մ/մ	
23	Ուշադրության կենտրոնում պահել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին: Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացումը: Վերահսկել այդ երեխաների կրթության կազմակերպումը համապատասխան ԱՌԻՊ-ներով՝ ըստ պլանում նշված ժամանակացույցի	տնօրենություն աջակցող խումբ ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում
24	Ստուգել բոլոր դասարաններում բոլոր առարկաներից տրվող գրավորների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
25	Հետևել մատենավարությանը: Զգուշացնել, որ ժամանակին կատարեն գրանցումները:	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
26	Վերահսկել մ/մ –երի աշխատանքները, հրավիրել մ/մ –երի նիստեր՝ կատարած աշխատանքներն ամփոփելու և նոր անելիքները հստակեցնելու համար:	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
27	Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացման ուղղությամբ	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
28	Հետևել կրթական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացմանը պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
29	Կատարել դասալսումներ տարբեր առարկաներից մ/մ նախագահների հետ միասին և արդյունքները քննարկել նիստերում:	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
30	“ Աղետներին դիմակայության օր ” խորագրով համապետական միջոցառումների ծրագրի համաձայն անցկացնել “ Պատրաստվածություն բնական աղետներին ” թեմայով սեմինարներ, “ Տարահանման իրականացում ” թեմայով գործնական պարապմունքներ	Դասղեկներ Քաղ. պաշտպան. շտաբի պետ	
31	2-11-րդ դասարաններում սովորողների	Ուս. գծով	

	գլխավորների կարողությունների և հմտությունների մակարդակը ուսումնասիրելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
32	Կազմակերպել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
33	Ուշադրություն դարձնել բոլոր դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը:	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
34	Վերահսկել մ/մ նախագահների հետ միասին ուսումնական ծրագրերի կատարողականը առաջին կիսամյակում:	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
35	հսկել դպրոցում աշխատանքային կարգապահությանը, սահմանված հերթապահության կատարմանը:	Փոխսնօրեններ	
36	Ամփոփել առաջին կիսամյակի արդյունքները	Տնօրենություն Ուսուցիչներ	
37	Կազմել 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը՝ հաշվի առնելով ուսումնական պլանով սահմանված փոփոխությունները՝ 12-րդ դասարանի հետ կապված:	Ուս. գծով փոխսնօրեն	
38	Հրավիրել մ/մ նիստեր, քննարկել 2-րդ կիսամյակի ծրագրերը :	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
39	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը:	Փոխսնօրեններ դասուղեկներ	
40	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հաղթող աշակերտների նախապատրաստումն ու մասնակցությունը տարածքային և մարզային փուլերին:	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
41	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքները: Կատարել դասալսումներ, լսված ժամերի խորք	Ուս. գծով փոխսնօրեն	

	մեթոդամանկավարժական վերլուծություն՝ ելնելով ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջները: Տալ ցուցումներ և հաճախակի անդրադառնալ այդ ստուգումների կատարմանը:	մ/մ նախագահներ	
42	Հետևել և համատեղ աշխատանքով կանխել աշակերտների անհարգելի բացակայությունները:	Փոխսնօրեններ դասղեկներ	
43	Կազմակերպել և անցկացնել տարբեր միջոցառումներ նվիրված գրքի նվիրատվության ու Մայրենիի օրվան <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել գրքի նվիրում դասարաններում, դպրոցի գրադարանին • Շարադրությունների մրցույթ՝ “Մայրենին մեր անկողնուպտելի գանձն է:” թեմայով 	Փոխսնօրեններ Դասղեկներ Հ.լ.գ. մ/մ	
44	Կազմակերպել յուրաքանչյուր օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:	Փոխսնօրեններ ուսուցիչներ	
45	Անցկացնել մ/մ նիստեր <ul style="list-style-type: none"> • լսել մ/մ նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարականներ: Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Գննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր: • Ստուգել բոլոր դասարաններում հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից և մաթեմատիկայից տրվող թեմատիկ գրավորների քանակը և որակը • Կատարել դասախոսներ տարբեր առարկաներից • Հետևել կրթական ծրագրերի բովանդակային պարտադիր նվազագույնի յուրացմանը՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան 	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	
46	Ուսումնասիրել մայրենիի դրվածքը տարրական դպրոցում՝ 2-4-րդ դասարաններում	Ն. Աղայան	
47	Կազմակերպել և անցկացնել փորձնական քննություն ավարտական դասարանների՝ 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքները, կարողունակությունները, հմտությունները՝ ստուգելու նպատակով	Ուս. գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահներ	

48	Ծանուցել բացակայություններ ունեցող աշակերտներին քննություններ հանձնելու մասին	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
49	Կազմակերպել և անցկացնել ամենամյա ընթերցանության մրցույթի դպրոցական փուլը 6-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությամբ	Ուս. գծով փոխտնօրեն Հ.լ.գ. մ/մ	
50	Կազմակերպել և անցկացնել առարկայական շարաքներ 5-12-րդ դասարաններում	Ուս. գծով փոխտնօրեն Առարկայական մեթոդախավորումներ	
51	Հրավիրել մ/մ նիստեր՝ քննարկել ընթացիկ հարցեր <ul style="list-style-type: none"> • Ամփոփել տարեկան աշխատանքային ծրագրերի կատարողականը • Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել ավարտական դասարանների աշակերտների հետ կապված քննությունների հետ • Հստակեցնել առարկայական կոնսուլտացիաների օրերը • Ստուգել հայոց, օտար լեզուներից և մարնմատիկայից տրվող ստուգողական աշխատանքների քանակն ու որակը, ամփոփել արդյունքները 	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	մայիս
52	Ստուգել էլ.մատյանների վարման վիճակը	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
53	Հետևել առարկայական կոնսուլտացիաների անցկացմանը	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
54	Կազմել քննական կարգացուցակ	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
55	Կազմակերպել և անցկացնել գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարաններում, ավարտական քննություններ 9-րդ, 12-րդ դասարաններում	Ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	