



<< ԱՅԳԵՇԱՏԻ ՅՈՒ. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ
ԳԱՅԱՆԵ ՏԻԳՐԱՆՅԱՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Digitally signed by SARGSYAN
EDGAR 2803800160

Հաստատում եմ տնօրեն՝ _____ / Է. Սարգսյան /



2022-2023 ուստարի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում և կառավարում

No	աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	պատասխանատուն	ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս.գծ. փոխտն.	
2	Դպրոցում ուսումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծ. փոխտն.	
3	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային ուսուցում տեղական պայմանների ու հնարավորությունների սահմաններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, օպերատոր	
4	Կազմակերպել առարկայական ուսումնասիրություններ. ա.- բնագիտական առարկաներից բ.- օտար լեզուներից գ.-հայագիտական առարկաներից դ.- ընդհանուր զարգացնող առարկաներից ե.- տարրական դպրոցում ուսուցանվող առարկաներից	ըստ մշակված ժամանակացույցի	ուս.գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ	
5	Կազմակերպել ներդպրոցական ուսումնասիրություն զնահատման 10 միավորանոց համակարգի կիրառման արդյունավետության շուրջ:	հոկտեմբեր - մարտ	ուս.գծ փոխտն.	
6	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, որոնց շրջանակներում իրականացնել. ա/ Նշանավոր գործիչների հոբելյաններին նվիրված ցերեկույթներ բ/ պատի թերթերի լույսընծայում գ/ օրինակելի և բաց դասեր - հայոց լ. և գրակ.ից - հայոց պատմութ.-ից և հայ - եկ. պատմութ.-ից - բանգիտական առարկաներից	ուստարվա ընթացքում ըստ մ/մ-ների ներկայացրած ժամանակացույցի	փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	

7	<p>Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադայի ներդրողական փուլ այն առարկաներից, որոնց գծով ունենք առաջադիմող և առանձնապես օժտված երեխաներ:</p>	<p>դեկտեմբեր – հունվար</p>	<p>ուս. գծ. փոխտն. մ/մ նախագահներ</p>	
8	<p>Առանձին ուսումնական առարկաներից հատուկ օժտվածություն և խորը գիտելիքներ ցուցաբերող աշակերտների համար ստեղծել ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի անհատական պայմաններ և առանձնահատուկ մոտեցում դրսևորել՝ նրանց ընդունակությունները զարգացնելու ու խորացնելու ուղղությամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ</p>	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

No	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	պատասխանատուն	ծանոթություն
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ. ա/ Քննարկել ծագած հիմնահարցերը ա/ Լսել շաբաթվա արդյունքների մասին հաղորդումներ գ/ Աշակել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուստարեսկզբից մշակել ուսուցիչների շաբաթական աշխատանքային ծանրաբեռնվածության գրաֆիկ, աշխատանքային օրերի ու ժամերի ժամանակացույց, Ապահովել և վերահսկել աշխատանքի ներկայանալն ու ավարտը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս. գծով փոխտն.	
3	Գործածության դնել և վերահսկել ուսուցիչների բացակայությունների մատյանը: Հնարավորինս ապահովել բացակայող ուսուցիչների փոխարինումը այլ մասնագետով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս. գծով փոխտն.	
4	Կատարել ներդպրոցական օղակների ղեկավարների աշխատանքի բաժանումը: Հստակեցնել յուրաքանչյուրի աշխատանքային ոլորտը և պատասխանատվության շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն, տն. կից խորհուրդ	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութի թեմատիկ պլանավորումներն ըստ ուսումնական առարկաների:	սեպտեմբեր 1-ին տասնօրյակ	տնօրեն ուս. գծ. փոխտն.	
6	Դասավորումներ. 1. Փորձի ուսումնասիրություն և ձեռնարկում/սկսնակ-փորձառու ուսուցիչներ/ 2. Նոր դասի հաղորդման ձևերը 3. Աշակերտների հմտությունների և կարողությունների զարգացմանը խթանող ձևեր 4. Ժամանակակից մանկավարժական հնարների ու միջոցների կիրառումը:	հոկտեմբեր-մայիս	տնօրեն ուս. գծ. փոխտն մ/մ նախագահներ	
7	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր - ապրիլ	ուս. գծ. փոխտն.	

8	<p>Կազմակերպել սեմինար – խորհրդակցություններ. Օրակարգում.- գնահատման նորմատիվային պահանջների իրականացման վիճակը դաբոցում:</p>	դեկտեմբեր – մայիս	ուս. գծ. փոխտն.	
9	<p>Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/մ-ների և տնօրենին կից խորհրդի համատեղ նիստերում:</p>	դեկտեմբեր – մայիս	ուս. գծ. փոխտն.	
10	<p>Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների, աշխատանքային տետրերի վարման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:</p>	ամիսը մեկ անգամ	ուս. գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ, դասղեկներ	
11	<p>Կազմակերպել քննական դասարանների առաջադիմության վիճակի ուսումնասիրություններ դասալսումների, գրավոր աշխատանքների վերլուծման, առաջադիմության համադրումների և այլ միջոցներով: Արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդի ընդլայնված նիստերում</p>	դեկտեմբերի 10, ապրիլի 10	ուս. գծ. փոխտն.	

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

Որակավորման բարձրացում

No	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուն	Ծանոթություն
1	Ուսումնամեթոդական և ծրագրային նորույթներին ծանոթանալու, նոր պահանջներին իրազեկ լինելու և դրանք ճիշտ կիրառելու նպատակով ապահովել բոլոր ուսուցիչների մասնակցությունը ԿԱԻ-ի կազմակերպած սեմինարներին, վերապատրաստման դասընթացներին:	Սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. գծով փոխտն.	
2	Կազմել ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով ատեստավորման ժամանակացույց և սահմանված փաստաթղթային փաթեթ՝ նրանց մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին ապահովելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ	
3	Մեթոդական հանձնախմբերում կազմակերպել քննարկումներ և առաջարկություններ ներկայացնել ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ:	Օգոստոսի 25-28	ու.ս. գծ. փոխտն.	
4	Շարունակել բազմապրոֆիլ մասնագետներ վերապատրաստելու մարտավարությունը՝ նոր կադրերի ներհոսք կարգավորելու, թերբեռնված ուսուցիչներին հարակից առարկաների գծով վերակավորելու նըպատակով:	պարբերաբար, ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5	Ըստ անհրաժեշտության հրավիրել մեթոդական հանձնախմբերի խորհրդակցություններ՝ ԿԱԻ և ԳԹԿ մեթոդական նամակների և հանձնարարականների քննարկումներ կազմակերպելու նպատակով:	ու.ս.տարվա ընթացքում	ու.ս.գծ. փոխտն	
6	Դժվար առաջադիմող սովորողներին ներգրավել արտադասարանական միջոցառումներում՝ ըստ նրանց ընդունակությունների և նախասիրությունների:	սեպտեմբեր - մայիս	ու.ս. գծ. փոխտն. ԴԱԿ	
7	Հրավիրել մեթոդական հանձնախմբերի նիստեր, կազմել մանկավարժական	սեպտեմբեր հունվար	ու.ս.գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ	

8	<p>ընթերցումների թեմատիկա և ժամանակացույց:</p> <p>Մեթոդական հանձնախմբերի շրջանակներում կազմակերպել առարկայական աշխատանքային տետրերի բովանդակային քննարկումներ՝ գործածության երաշխավորելու նպատակով:</p>	սեպտեմբեր հունվար	ու.ս. գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ	
---	---	-------------------	------------------------------	--

9	<p>Մեթոդական հանձնախմբերում կազմակերպել քննարկումներ և առաջարկություններ ներկայացնել ուս. պլանի դարձրած բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ:</p>	<p>օգոստոս 25-28</p>	<p>ուս.գծ. փոխտն մ/մ նախ-ներ</p>	
10	<p>Ուսումնասիրել ըստ առարկաների թեմատիկ պլանները, օգնել շտկելու և վերջնական տեսքի բերելու:</p>	<p>սեպտեմբեր 1-2 շաբ.</p>	<p>ուս.գծ. փոխտն մ/մ նախ-ներ</p>	
11	<p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություններ հետևյալ օրակարգային հարցերով. - Հրատապ խնդիրների և ընթացիկ հարցերի քննարկումներ - Հաշվետվություն կատարված աշխատանքների մասին - Կոնկրետ հանձնարարականների կենսագործման հետ կապված հարցեր: - Շտկումներ աշխատանքային պլաններում և ժամանակացույցում:</p>	<p>պարբերաբար 2 ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>տնօրեն ուս.գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ</p>	
12	<p>Կազմակերպել նպատակային դասախոս-քննարկումներ՝ մանկ. փորձի, մեթոդների արդյունավետ կիրառման ուղղությամբ վերլուծություններ անցկացնելու նպատակով:</p>	<p>պարբերաբար և համակարգված պլանով</p>	<p>ուս.գծ. փոխտն.</p>	
13	<p>Փորձառու մանկավարժների ներգրավմամբ ստեղծել «Դասի կազմակերպման ինտերակտիվ մեթոդների լաբորատորիա»</p>	<p>1 կիսամյակ դեկտեմբեր</p>	<p>ուս.գծ. փոխտն.</p>	
14	<p>Ինքնակրթությունն ու մասնագիտական կողմնորոշումը խրախուսելու նպատակով 9-12 դասարաններում կազմակերպել «ոչ ավանդական» տիպի դասեր:</p>	<p>պարբերաբար ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ դասղեկներ</p>	
15	<p>Մանկ. խորհրդի նիստերում ունկընդդրել մեթոդական ժամանակակից հնարներին ու միջոցներին նվիրված զեկուցումներ՝ մ/մ երաշխավորությամբ:</p>	<p>ուս. տարվա ընթացքում՝ ըստ ժամանակացույցի</p>	<p>ուս. գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ</p>	

16	<p>Օգտագործել համացանցի հնարավորությունները՝ հանրակրթությանն առնչվող փասթաթղթերի արագ ձեռքբերման, տեղեկատվությանը տիրապետելու և մանկավարժներին իրազեկելու նպատակով:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ու.ս.գծ. փոխտն. օպերատոր</p>	
17	<p>Տնօրենին կից խորհրդի նիստերում պարբերաբար քննարկել ուսուցիչների դասավանդման որակին, մանկավարժական տակտին առնչվող հարցեր: Հասնել ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջների միջին չափանիշին ողջ կոլոկտիվի համար:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն ու.ս. գծ. փոխտն. մ/մ նախ-ներ</p>	
18	<p>Առարկայական մասնախմբերի նիստերում պարբերաբար լսել անդամներից մեկի մանկավարժական գործունեության առանձին կողմերին վերաբերող հարցեր: Արդյունքներն, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել տնօրենին կից խորհրդի քննարկմանը:</p>	<p>կիսամյակը մեկ անգամ</p>	<p>ու.ս.գծ. փոխտն մ/մ նախ-ներ</p>	
19	<p>Համակցված աշխատանքներ իրականացնել սկսնակ ուսուցիչների հետ փորձառու մասնագետների ներգրավմամբ: Մշակել փոխադարձ դասալսում-քննարկումների անհատական ժամանակացույց / պատմություն/:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>ու.ս.գծ. փոխտն</p>	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՎԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

No	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	պատասխանատուն	ծանոթություն
1	Առարկայական, արտադարձական խմբակները, դասղեկի ժամերը կազմակերպել ուսումնական պարապմունքների ավարտից հետո՝ մանկավարժների շաբաթական ժամերի հաշվառման պայմանով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտն.-ներ	
2	Սահմանված կարգի համաձայն, ելնելով աշակերտ թվից, ձևավորել դասարանների հետևյալ համակազմը. ա. Տարրական դպրոց – 4 դասարան՝ մեկական I, II, III, IV դասարան: բ. Հիմնական դպրոց – 5 դասարան՝ մեկական V, VI, VII, VIII, IX դասարան: գ. Միջն. դպրոց -3 դասարան՝ մեկական X, XI, XII դասարան:	օգոստոս 25-27-ը	տնօրինություն	
3	Մշակել ուսուցչական հերթապահության ժամանակացույց, վերահսկել մասնաշենքերում և բակում տարվող հերթապահությունը:	սեպտեմբեր շար-կական	փոխտն.-ներ ԴԱԿ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

No	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	պատասխանատուն	ծանոթություն
1	<p>Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ. Օրակարգում.- 1. դասարանական ծնողական խորհուրդների ընտրություն:</p> <p>2. Տարեկան աշխատանքային պլանի մշակում</p> <p>3. Վարձավճարային դասագրքերի գումարների հավաքում , աշխատանքային տետրերի ձեռքբերման հարցի քննարկում:</p> <p>4. Ծնողական համայնքի կողմից ֆինանսական աջակցության կազմակերպում՝ արտաբյուջետային միջոցներ ձևավորելու նպատակով:</p>	սեպտեմբեր	փոխտն-ներ, դասղեկներ	
2	<p>Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա ներքոհիշյալ հարցերը.</p> <p>1. Տարեկան աշխատանքային ծրագրի մշակում:</p> <p>2. Ծնողական համայնքի կողմից դպրոցի արտաբյուջետային միջոցների հաստատում և նպատակային օգտագործման ուղղության որոշում:</p> <p>3. Հոգաբարձուների խորհրդի ձևավորման փորձ:</p>	հոկտեմբեր	տնօրեն, փոխտն-ներ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
3	Նախապատրաստել և անցկացնել « Ծնողական բաց դռների օր » միջոցառումը 10-օրյակի ձևով՝ ըստ դասարանների:	մարտ	տնօրեն, փոխտն-ներ	