

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

դպրոցի տնօրեն



Ա. Գյուլումյան

«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄՈՎՍԵՍ ԳՈՐԳԻՍՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ Հ.158 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ»

ՊՈԱԿ-Ի

ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Փոխտնօրեն՝ Ն.Հայրապետյան

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ կատարման մասին
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչա կան աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) Ներքի՝ն գնահատման հաշվետվության քննարկում:	օգոստոս	փոխտնօրեն	
2	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել,ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	փոխտնօրեն	
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում:	20 – 30.08.2022թ.	փոխտնօրեն	
4	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստ մեթոդական ցուցումներում թեմատիկ, գործնական աշխատանքների և բանավոր հարցման քանակի հաստատման նպատակով:	օգոստոս	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ ուսուցիչներ	
5	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում:	օգոստոսի 30	փոխտնօրեն	
6	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում:	մինչև սեպտեմբերի 3-ը	փոխտնօրեն	
7	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին,քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ ,անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	
8	Քննարկել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները, անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ և ներկայացնել հաստատման:	մինչև սեպտեմբերի 7-ը	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Առաջին կիսամյակի դասաբաշխման լրացում ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում:	սեպտեմբերի 1-10	փոխտնօրեն	
10	Կարևորել ուսուցիչների	ուստարվա	փոխտնօրեն	

	պարտադիր վերապատրաստման դասընթացները, շահագրգռել ուսուցիչներին մասնակցելու կամավոր ատեստացիային:	ընթացքում		
11	Կոմպլեկտավորել դասարանները. երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
12	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում 9-րդ, 3-րդ, 4-րդ դասարաններում: Համապատասխան մասնախմբերում կազմվում են տվյալ առարկայի նախորդ տարվա ուսումնական նյութը ամփոփող աշխատանք /մայրենի, մաթեմատիկա առարկաներից/:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
13	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասղեկներ	
14	Ուսումնական հասատության առարկայախմբերի մեթոդիավորման նիստերի անցկացում:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
15	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
16	Միջդասարանական և ներդասարանական ռազմամարզական խաղեր՝ ՆՁՊ առարկայից:	հոկտեմբեր	տնօրեն, գինղեկ, փոխտնօրեններ	
17	1.Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում 5,6 րդ դաս.ում մաթեմատիկա, մայրենի , հայոց լեզու առարկաներից գրավոր աշխատանքի տեսքով: 2.2021-2022 ուսումնական տարում վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ դասալսումներ, բաց դասերի կազմակերպում տարբեր ուսումնական առարկաներից: 3.1-ին դասարանում !Ա տառ-ի շնորհանդես: 4. «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագիրը իրականացնել 2-րդ դասարանում:	հոկտեմբեր	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
18	Պահանջել,որպեսզի յուրաքանչյուր	տարվա	փոխտնօրեն,	

	<p>ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>մասնախմբերի նախագահներ</p>	
19	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն, դասղեկներ</p>	
20	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայությանդեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ</p>	
21	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դարոցական փուլի անցկացում: Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ</p>	
22	<p>«ԲՏԾՄ» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ</p>	
23	<p>Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեղնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաների դասերին:</p>	<p>նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ</p>	<p>փոխտնօրեն</p>	
24	<p>Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ. Տարրական, օտար լեզու, բնագիտական, հումանիտար, մաթեմատիկա, ընդհանուր</p>	<p>հոկտեմբեր, նոյեմբեր, հունվար, փետրվար, մարտ, ապրիլ</p>	<p>փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ</p>	
25	<p>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն, ուսուցիչներ</p>	
26	<p>Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին, հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ</p>	
27	<p>Ստուգել ծրագրային նյութերի</p>	<p>ուստարվա</p>	<p>փոխտնօրեն,</p>	

	կատարողականը, էլեկտրոնային մատյանի գրանցումները:	ընթացքում	ուսուցիչներ	
28	Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները, օրինակելի դասերը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
29	Գրավոր աշխատանքների միջոցով տարեկան երկու անգամ ստուգել աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին:	նոյեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
30	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
31	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԴ-ների լրացում և քննարկում:	ամիսը մեկ անգամ	փոխտնօրեն, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ	
32	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում:	հունվար	փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
33	Ջերթական ատեստավորումանցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	փետրվար	փոխտնօրեն	
34	Հաստատության մանկավարժական խորհրդինիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ընտրության կազմակերպում (9-րդ դասարան)	փետրվար	փոխտնօրեն	
35	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	մարտ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
36	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում:	ապրիլ	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
37	Ավարտական, պետական ավարտական և քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	մայիս	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
38	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին:	մայիս	փոխտնօրեն	
39	Ուսումնական տարվա ընթացքում	մայիս	փոխտնօրեն,	

	120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում:		դասղեկներ	
40	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	մայիս	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
41	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:	մայիս	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
42	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:	մայիսի 20-30	փոխտնօրեն	
43	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	հունիս	փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
44	Մեթոդական միավորումների նիստերի կազմակերպում և կատարած աշխատանքների ամփոփում:	հունիս	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
45	Վերաքննությունների կազմակերպում:	հունիսի 2-8	փոխտնօրեն	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	փոխտնօրեն	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	փոխտնօրեն	
5	Ստուգել և ներկայացնել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն	
7	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն	
8	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
9	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
10	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր, մարտ	փոխտնօրեն, դասղեկներ	