



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Արմավիրի մարզի

<<Այգեկի Մ.Մովսիսյանի անվան միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ -ի տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

Մ.Մելքոնյան

2022-2023

ուստարի

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1.	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ Ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում Բ. դասացուցակի կազմում Գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում	Օգոստոս - սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
2.	Ծանոթանալ ուսումնական պլանին, կատարել առարկայական բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
3.	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդավարման նախագահներ:	Օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
4.	Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ –ի տարվա աշխատանքային պլանում անդրադառնալ դրանց:	Օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
5.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել դասացուցակի և դասաժամերի բաշխմանը:	Օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
6.	Խիստ ուշադրություն դրձնել հերթապահությանը, գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը՝ նախօրոք տնօրենի կողմից հրամանով հաստատված:	Օգոստոս	Տնօրեն Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

7.	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները:	09.09 – 15.09	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
8.	Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել առարկայական մեթոդափափորման նիստեր:	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյու ր ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
9.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՆ – ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
10.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել 3 – օրյա ժամկետում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
11.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
12.	Կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն ուսուցիչների մոտ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
13.	Գործնական օգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
14.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

15.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
16.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինար, կոնսուլտացիաներ՝ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
17.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
18.	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
19.	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
20.	Մեթոդավարումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել. ա/ Հայոց լեզու-10-12-րդ դաս. բ/ Մաթեմատիկա-1-6-րդ դաս. գ/ Քիմիա-7-12-րդ դաս. դ/ Ֆրանսերեն-5-9-րդ դաս. Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ հետևյալ առարկաներից. - Ֆիզկուլտուրայից-14.10 - 18. 10 - Ֆիզիկայից-14.10 - 18.10 -համաշխարհային պատմությունից-17.10- 21.10 - գրականությունից-14.11- 18.11 - ես և շրջակա աշխարհից-05.12 - 09-12 - մայրենիից-05.12 - 19.12 Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ հետևյալ առարկաներից. - Կերպարվեստ-20.09 - 21.10 - ՆԶՊ-ից-31.10 - 24.11 - Ազգային երգ ու պարից-01.11- 29.11	I կիսամյակ	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

	<p>- Ինֆորմատիկայից-01.11- 30.11 - Շախմատ-01.11 - 01.12</p>			
21.	<p>Ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և II կիսամյակի արդյունքները քննարկել. ա/ Մաթեմատիկա-4-րդ բ / Հանրահաշիվ-7-12-րդ դաս. գ/ Մայրենի-1-6-րդ դաս. դ/ Հայոց պատմություն-6-9-րդ դաս. ե/ Քիմիա-7-12 դասարաններ Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ հետևյալ առարկաներից - Երկրաչափությունից-14.02-18.02 - Անգլերենից-13.03-17.03 - Աշխարհագրություն-13.03-17.03 - Կենսաբանությունից-17.04 - 21.04 Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ հետևյալ առարկաներից. - Շախմատից-10.01-10.02 -Հասարակագիտությունից-23.01-23.02 - Հայրենագիտությունից-18.02- 18.03 -Բնագիտությունից-06.03-06.04 - Ռուսաց լեզվից-03.04 - 03.05 - Երաժշտությունից-03.04 - 03.05 -Հայոց եկեղեցու պատմությունից-03.04-28.04 -Տեխնոլոգիայից-04.04-04.05</p>	II կիսամյակ	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
22.	<p>Հայոց լեզու, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ՆԶՊ, և այլն առարկաներից յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ անցկացնել համակարգչային սենյակում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
23.	<p>Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ «Մեղու» հայերենի մրցույթի մասնակիցների հետ / 3 -9-րդ դասարաններ/</p>	Մեպտեմբեր - հոկտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ. մ/մ նախագահներ	
24.	<p>Անցկացնել «Մայրենի, հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա » առարկաներից տնօրինության կողմից գրավորներ 2 -9 -րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդափափորման նիստերում:</p>	Նոյեմբեր – դեկտեմբեր – ապրիլ - մայիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

25.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ ա/ հայոց լեզվից բ/ անգլերենից գ/ ռուսաց լեզվից դ/ պատմությունից ե/ ՀԵՊ զ/ գրականությունից է/ ՆՁՊ – ից, մաթեմատիկայից ու բնագիտական առարկաներից առցանց:	Նոյեմբեր - դեկտեմբեր	Տնօրինություն առարկայական հանձնաժողովներ	
26.	Կազմակերպել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ:	Դեկտեմբեր 2021 թ.	Առարկայական ուսուցիչներ. մ/մ նախագահներ	
27.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
28.	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ (փոխադարձ դասալսումներ, բաց դասերի կազմակերպում):	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
29.	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
30.	Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ: Հնարավորություն ստեղծել լրացուցիչ պարապմունքների:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
31.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով մինչև կիսամյակային գրավոր աշխատանքները, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից/հանրահաշիվ/ երկրաչափություն/ արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	Նոյեմբեր - ապրիլ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

32.	Վերահսկել ծրագրերի կատարողականը:	Տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
33.	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, գործնական աշխատանքների կատարողականը:	Դեկտեմբեր - ապրիլ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
34.	Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել «Առողջ ապրելակերպ» առարկայի դասավանդմանը 8- 11- րդ դասարաններում:	Հունվար - փետրվար	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչ մ/մ նախագահներ	
35.	Դպրոցական առցանց օլիմպիադայի արդյունքները քննարկել և նախապատրաստական աշխատանքներ սկսել հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ:	Հունվար - փետրվար	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
36.	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ «Կենգուրու» մաթեմատիկական մրցույթի մասնակիցների հետ 3 -9 - րդ դասարաններ:	Փետրվար - մարտ	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ	
37.	Թումանյանական օրեր նվիրված Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք նվիրելու օրվան / 1- 9 - րդ դասարաններ /:	փետրվար	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, գրադարանավար , դասղեկներ	
38.	Պատրաստել 120- 200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով (անհրաժեշտության դեպքում):	մայիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
39.	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս տալ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

			մ/մ նախագահներ	
40.	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը:	ապրիլ	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
41.	Տանել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել ժամանակացույցներ (քննության կոնսուլտանտների):	մայիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
42.	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին (անհրաժեշտության դեպքում):	Հունիս - օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Դասվար Դասղեկներ	