



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Արմավիրի մարզի

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

Մ. Մելքոնյան

2021-2022

ուստարի

| Յ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետ | Կատարող անձ | Եզրամեր կատարման համար |
|-----|--|-------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | <p>Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ</p> <p>ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում</p> <p>բ. դասացուցակի կազմում</p> <p>գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում</p> | օգոստոս-սեպտեմբեր | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 2 | Ծանոթանալ ուսումնական պլանին, կատարել առարկայական բաշխում | Օգոստոս. | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 3 | Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները: | Օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 4 | Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդավորման նախագահներ: | Օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 5 | 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 և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները: | Օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 6 | Երկրում կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված, համաճարակային վիճակից ելնելով՝ ուսումնական գործընթացը սկսել պահպանելով հակահամաճարակային պահանջները: | | | |
| 7 | Ուսուցիչներին դասացուցակի և ծանոթացնել դասաժամերի ծանոթացնել բաշխմանը, | Օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | կորոնավիրուսային հիվանդության պայամներում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին: | | ուս.գծով | |
| 8 | Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը(ուշացում,անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակայույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված՝ հրամանով հաստատված: | Օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով | |
| 9 | Դպրոցի աշխատակիցների համար կազմակերպել և իրականացնել դասընթացներ՝ հաշվի առնելով պարետի 2020թ-ի օգոստոսի 18-ի N253 որոշման N22 հավելվածը: | Սեպտեմբեր | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով | |
| 10 | Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և հաստատել: | 09.09.-15-09 | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով | |
| 11 | Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել առարկայական մեթոդավորման նիստեր: | Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ | Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 12 | Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳԼ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել Էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել 3-օրյա ժամկետում: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով | |
| 13 | Առաջին կիսամյակի ընթացքում սովորողները դասերը անցկացնել իրենց դասասենյակներում և չօգտագործել առարկայական կաբինետները | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով | |
| 14 | Դպրոցի տնօրենը և փոխտնօրենները շաբաթական միջին հաշվով պետք է լսեն 2-3 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները՝ կիսամյակում 7 ժամ), ուսուցիչները՝ 5 ժամ: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 15 | Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ | |

| | | | | |
|----|---|---------------------|---|--|
| 16 | Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի) | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 17 | Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 18 | Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 19 | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 20 | Ուշադրության արժանացնել կաբինետային աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս. գծով պարապող ուսուցիչներ, | |
| 21 | Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում: | կիսամյակի ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 22 | Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 23 | Մեթոդիավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել. ա/ հայոց լեզու /7-9դդ./ բ/ մաթեմատիկա /1-6-րդ դդ./ գ/ կենսաբանություն /9-12-րդ դդ./ Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ հետևյալ առարկաներից. ա/ ֆիզիկա բ/ աշխարհագրություն գ/ համաաշխարհային պատմություն դ/ գրականություն Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ հետևյալ առարկաներից. ա/ ֆիզկուլտուրա բ/հանրահաշիվ գ/ՆԶՊ դ/ինֆորմատիկա | I կիսամյակ | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ Նախագահներ | |

| | | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|--|
| 24 | <p>Ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել. ա/ մաթեմատիկա /7-12-րդ դդ./ բ/ մայրենի /1-6-րդ դդ./ գ/ հայոց պատմություն /9-12-րդ դդ./ Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ հետևյալ առարկաներից. ա/ գրականություն բ/ Ես և շրջակա աշխարհը գ/ ռուսաց լեզու դ/ հասարակագիտություն ե/ՅԵՊ ը/բնագիտություն թ/երկրաչափություն Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ հետևյալ առարկաներից. ա/ ֆրանսերեն բ/հայրենագիտություն գ/ազգային երգ ու պար դ/երաժշտություն ե/շախմատ զ/քիմիա է/տեխնոլոգիա</p> | II կիսամյակ | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 25 | <p>Հայոց լեզու, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ՆՉՊ և այլն առարկաներից յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ անցկացնել համակարգչային սենյակում:</p> | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 26 | <p>Կատարել Նախապատրաստական աշխատանքներ <<Մեղու>> հայերենի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/</p> | սեպտեմբեր հոկտեմբեր | Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ Նախագահ | |
| 27 | <p>Անցկացնել մայրենի, հայոց լեզու և մաթեմատիկա առարկաներից տնօրինության կողմից գրավորներ 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:</p> | Նոյեմբեր- դեկտեմբեր ապրիլ-մայիս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 28 | <p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ՝ ա/հայոց լեզվից բ/անգլերենից գ/ռուսաց լեզվից դ/պատմությունից ե/ՅԵՊ է/գրականությունից ը/հայոց եկեղեցու պատմությունից թ/ՆՉՊ-ից և մաթեմատիկայից ու բնագիտական առարկաներից՝ առցանց:</p> | Նոյեմբեր- դեկտեմբեր | Տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ | |
| 29 | <p>Կատարել Նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ</p> | դեկտեմբեր 2021թ. | Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ Նախագահներ | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|---|--|
| 30 | Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին: | ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 31 | Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ (փոխադարձ դասալը-սումներ, բաց դասերի կազմակերպում): | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 32 | Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին: Ժամանակին կատարել լրացումները: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով | |
| 33 | Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ, հետ մնացող աշակերտներին տալ լրացուցիչ հանձնարարություններ: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով | |
| 34 | Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով, մինչև կիսամյակահին գրավոր աշխատանքները, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից/հանրահաշիվ, երկրաչափություն/ արդյունքները քննարկել մասնախմբերում: | դեկտեմբեր ապրիլ | Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 35 | Վերահսկել ծրագրի կատարողականը: | Տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 36 | Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, գործնական աշխատանքների կատարողականը: | դեկտեմբեր ապրիլ | Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 37 | Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում: | հունվար փետրվար | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |
| 38 | Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել <<Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի դասավանդմանը 8-11-րդ դասարաններում: | հունվար փետրվար | Փոխտնօրեն ու.ս.գծով Դասավանդող ուսուցիչ մ/մ Նախագահ | |
| 39 | Դպրոցական առցանց օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և Նախապատրաստական աշխատանքներ սկսել հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ | հունվար փետրվար | Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|--|--|
| 40 | Ընթերցանության օլիմպիադայի դպրոցական փուլ /6-րդ դասարան/: | փետրվար | Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավար | |
| 41 | Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ, Կենդուրուե մաթեմատիկայի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/: | փետրվար մարտ | Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 42 | Թումանյանական օրեր՝ նվիրված ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք նվիրելու օրվան /1-9-րդ դասարաններ/: | փետրվար | Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավար, դասվար- դասուցիչներ | |
| 43 | Պատրաստել 120-200 ժամ բացակություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով (անհրաժեշտության դեպքում): | մայիս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ նախագահներ | |
| 44 | Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս տալ հնարավորություն լրացուցիչ պարապմունքների: | տարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ նախագահներ | |
| 45 | Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը | ապրիլ | Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ նախագահներ | |
| 46 | Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով: | մայիս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |
| 47 | Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին (անհրաժեշտության դեպքում): | հուլիս, օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով դասվար- դասուցիչներ | |
| 48 | Տարվա կտրվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր: | տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն ու.ս. գծով | |