ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
« ՆՈՐ ՀԱՃՆԻ №3
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՏՆՕՐԵՆ՝ Ս. ԱՍԱՏՐՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ

31. 08. 2022թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

« ՆՈՐ ՀԱՃՆԻ № 3 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ » ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱՆԻ

2022- 2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ, ՔԱՂԱՔ ՆՈՐ ՀԱՃՆ
2022թ.

N	Միջոցառման բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Կատարողը	Նշում
	I ԲԱԺԻՆ **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**			
1	Համադպրոցական միջոցառումների աշխատանքը կազմակերպել ՀՀ օրենսդրությամբ, «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով, Հաստատության պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
2	Դպրոցում երկու սեռի ուսուցումը տանել համատեղ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
	II Բաժին **ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**			
1	Կազմակերպել առաջին դասարանցիների նոր ընդունելության համար հաշվառում, կատարել սովորողների ընդունելություն:	Մայիս-օգոստոս	Տնօրենություն	
2	Հրավիրել ծնողական հավաքներ՝ խոսել հաստատության առանձնահատկությունների և բազայի մասին:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրենություն	
3	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրենություն դասղեկներ դասվարներ	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրենություն դասղեկներ դասվարներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին:Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն դասղեկներ	
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
7	Միջոցներ ձեռնարկել, որպեսզի սովորողները կարողանան ուսումը համատեղել այլ գործունեության հետ /արտադասարանական խմբակներ, մարզական, արվեստի և այլն/: Այդ նպատակով.	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրենություն	

	- Կազմել այնպիսի ուսումնական ռեժիմ, որը հարմար լինի սովորողների այլ գործունեություններին - Հետևել, որպեսզի սովորողները լրիվ օգտվեն իրենց համար ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված արտոնություններից:			
8	Ամիսը մեկ անգամ կատարել հաճախումների հաշվառման արդյունքների ամփոփում,դասերից ուշացող և բացակայող յուրաքանչյուր սովորողի հետ կոնկրետ զբաղվել, պարզել բացակայելու և ուշանալու պատճառները և ներկայացնել դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն դասղեկ	
9	Սովորողներին տեղյակ պահել «Դպրոցի սովորողի ներքին կարգապահական կանոնները» և պահանջել նրանցից, որ խստագույն ձևով պահպանեն նրա պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն դասղեկ ուսուցիչ	
	III ԲԱԺԻՆ **ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ**			
1	Նշանակել դասղեկներ, դասվարներ և մասնախմբերի ղեկավարներ:	25-31/08	Տնօրենություն	
2	Հանձնարարել՝ ա/Քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ/ Ներկայացնել ուսպլանի բաղադրիչով սահմանած ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ, գ/Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	25-31/08 օգոստոս 1-10/09	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
3	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության և տարիքային հոգեբանության մշտական գործող սեմինար (ուսուցիչների կոնկրետ խմբի համար):	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
4	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	25-30/08	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
5	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
6	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին:Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչների վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ Մասնախումբ	
7	Ուսուցիչների համար կազմակերպել	Ուստարվա	Տնօրենի ՈՒԱԳ	

	դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ նաև այլ հաստատություններից:	ընթացքում	տեղակալ	
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
10	Ստեղծագործող ուսուցիչների ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական և ծրագրային մրցութային աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավարներ	
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	Տնօրենություն, ուսուցիչներ	
	IV ԲԱԺԻՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ			
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և մեթոդական ձեռնարկներով: Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան: տյանում:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրեն, Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
2	Կազմակերպել ուսուցիչների համակարգչային ուսուցումը դպրոցում:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրեն, Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
3	Սովորողների գիտելիքների որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
4	Ուսումնասիրել մասնախմբերի օգնությամբ հետևյալ առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել. ա. Մայրենի 5-6-րդ դասարաններում Հայոց լեզու և գրականություն 7-8-րդ դասարան բ. Ռուսաց լեզու 2-4-րդ դասարաններում 5-9-րդ դասարաններում գ. Օտար լեզու 3-4-րդ դասարաններում 5-9-րդ դասարաններում դ.Ֆիզիկա 7-9-րդ դասարաններում	2022-2023 ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ Տնօրեն, ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար	

	ե.Բնագիտություն 5-6-րդ դասարաններում զ.Քիմիա, կենսաբանություն 7-9-րդ դասարան է. Մաթեմատիկա, 5-6-րդ դասարաններում Հանրահաշիվ 7-9-րդ դասարաններում ինֆորմատիկա 5-9-րդ դասարանում ը.Պատմություն, աշխարհագրություն 6-9-րդ դաս թ.Հայ եկ. պատմություն, հայրենագիտություն, հասարակագիտություն 5-9-րդ դաս ժ.Տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն, ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ և անվտանգության կենսագործում 5-9-րդ դասարաններում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տեղակալ, Մասնախմբի ղեկավար	
5	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ. • Ռուսաց լեզվից • Տեխնոլոգիայից • Մաթեմատիկայից և ինֆորմատիկայից • ֆիզկուլտուրայից	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, Մասնախմբի ղեկավար	
6	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադա. • Մաթեմատիկայից • Հայոց լեզվից • Ֆիզիկայից • Պատմությունից • Քիմիայից • Հայ գրականությունից • Կենսաբանությունից • Աշխարհագրությունից • Աստղագիտությունից • Ռուսաց լեզվից • Օտար լեզվից/անգլերեն/ • Ինֆորմատիկայից • Հայ եկեղեցու պատմություն	Դեկտեմբեր-հունվար	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, Մասնախմբի ղեկավար	
7	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը տարրական դասարաններում և արդյունքները քննարկել մասնախմբում:	Նոյեմբեր-Դեկտեմբեր Ապրիլ-մայիս	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, Մասնախմբի ղեկավար	
8	ՈՒսումնասիրել կերպարվեստ, երաժշտություն, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, ես և շրջակա աշխարհը առարկաների վիճակը տարրական դասարաններում և արդյունքները քննարկել մասնախմբում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, դասվարներ	
9	Անցկացնել առարկայական տանօրյակներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական քաղաքական գործիչների հոբելյանական տարելիցներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	

	V ԲԱԺԻՆ **ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ**			
10	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
11	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ՏՀՏ-ի կիրառումը դասապրոցեսին:		Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
12	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել քննական առարկաներից:	Ապրիլ-Մայիս	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
13	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
14	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ տանել աշխատանք, արդյունքները քննարկել ժողովներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, աջակցող խումբ	
15	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԱՈՒՊ-ի կատարողականը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ	
	VI ԲԱԺԻՆ **ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**			
16	Կոմպլեկտավորել դասարանները, ընդունված կարգի ու սկզբունքներին համապատասխան:	Օգոստոս	Տնօրենություն	
17	Դպրոցի ուսումնական պլանի համաձայն կատարել դասաբաշխում, կազմել դասացուցակ և սահմանել աշխատանքային կանոնակարգը (ռեժիմը):	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
18	Ստեղծել առարկայական մասնախմբեր և նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	