



Հասցեագրված
Պարոնի փոստով

ՀՀ Արմավիրի մարզ

<<Մեծամորի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
տարեկան պլան

2022-23 ուստարի

Թ. Բալայան

Ներածություն

2021-22 ուստարվա սկզբում դպրոցում սովորել են 191 աշակերտ (91 տղա, 100 աղջիկ):
Սովորողների քանակը պահպանվել է մինչև ուստարվա վերջը:

IX դասարանի 10 աշակերտ ստացել են աշնանային առաջադրանք հայոց պատմություն առարկայից, 10-ից 3-ը՝ գրականությունից: Մի հոգի մնացել է նույն դասարանում ծրագիրը կրկնելու, մնացածը հանձնել են վերաքննությունները: 4 աշակերտ դուրս են եկել դպրոցից, մեկնել են բնակվելու այլ երկիր: Մնացած 16 աշակերտները շարունակում են ուսումը X դասարանում: Տարրական դպրոցի IV դասարանի 14 աշակերտները մասնակցել են գիտելիքների ստուգման և փոխադրվել V դասարան: 1 աշակերտ տեղափոխվել է ուրիշ ուսումնական հաստատություն: XII դասարանի 14 աշակերտները մասնակցել են պետական ավարտական քննություններին և ստացել հասունության վկայականները: Շրջանավարտներից 3 հոգի ընդունվել են տարբեր ԲՈՒՀ-եր, 1 հոգի՝ Հերացու անվան բժշկական քոլեջ:

Ուսումնադաստիարակչական նպատակով կազմակերպվել են այցելություններ թանգարաններ, տուն-թանգարաններ: Բարձր դասարանի աշակերտները այցելել են ԵՊՀ-ի քիմիայի և կենսաբանության ամբիոն և բժշկական համալսարան:

Նոր 2022-23 ուստարում արդիական է մշտական խնդիրը՝ բարձրացնել ուսման որակը, ուսման և դպրոցի նկատմամբ առաջացնել հետաքրքրություն, սովորողների գիտելիքները կայուն և խորը դարձնել, ապահովել պետական չափորոշչի պահանջների կատարումը, ավագ դպրոցի սովորողներին ապահովել անհրաժեշտ գիտելիքներով, կարողություններով և հմտություններով: Այս խնդիրները իրականացնելու համար շատ կարևոր է ուսուցչի մասնագիտական զարգացումը և պրոֆեսիոնալ աճը, խիստ կարևոր է, որ մեթոդական աշխատանքը կատարվի տրամաբանորեն հիմնավորված, նյութի մատուցման ձևը համապատասխանի բովանդակությանը, աշխատանքի մեջ լինել հետևողական, նպատակասլաց աշխատանք տանել ուսման իրական առաջադիմությունը բարձրացնելու ուղղությամբ:

Ուշադրության կենտրոնում պահել տարրական դպրոցի աշակերտներին:

Սահմանել խիստ հետևողական վերահսկողություն, լինել ավելի ուշադիր աշակերտների նկատմամբ, օգնել հաղթահարել եղած պրոբլեմները, ուշացումները և անհարգելի բացակայությունները կանխարգելու նպատակով:

Ապահովել դպրոցականների գիտելիքների ռեալ գնահատումը, բարձրացնել պահանջկոտությունը, աշխատանք տանել ծնողների հետ, կազմակերպել և անցկացնել տարբեր տիպի ճանաչողական միջոցառումներ՝ դարձնելով հետաքրքիր դպրոցական առօրյան:

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ				
ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում	20.08-31.08	Ուս. գծով տեղակալ, ուսուցիչ	
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները	23.08-31.08	Տնօրինություն	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը	23.08-31.08	Տնօրինություն	
4	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկում	31.08	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ	
5	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում և հաստատում	01.09-10.09	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
6	Կազմել I և II կիսամյակի դասացուցակ և դպրոցի ուսումնական պլան	23.08-01.09 և I կիսամյակի վերջում	Ուս. գծով տեղակալ	
7	Կազմակերպել փոխարադձ դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
8	Վերահսկել անհատական ուսուցման պլանի մշակման, իրականացման և գնահատման աշխատանքները	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մանկավարժի օգնական	
9	Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում	01.09-09.09	Ուս. գծով տեղակալ	
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ				
10	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում	Շաբաթական 2-3 ժամ	Ուս. գծով տեղակալ	
11	Ավագ դպրոցում կազմակերպել առարկայական թեմատիկ ստուգումներ	Կիսամյակի ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
12	Կազմակերպել աշակերտների մասնակցությունը «Մեղու» և «Կենդուրու» մրցույթներին		Ուս. գծով տեղակալ, Նաջարյան Բիաննա, Հակոբյան Հռիփսիմե	
13	Գրավոր աշխատանքների միջոցով տարեկան 2 անգամ ստուգել աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին (II-XII)	Նոյեմբեր-Դեկտեմբեր, Ապրիլ	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	

14	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ -ինֆորմատիկա -քիմիա, աշխարհագրություն -մաթեմատիկա	Փետրվար Մարտ Ապրիլ	մ/մ նաշագահ, ուսուցիչներ	
15	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում -ֆիզիկա VIII-XII դ. -ես և շրջակա աշխարհը II դ. -ձեռնարկատիրական կրթություն -մաթեմատիկա IV դ.	Փետրվար Փետրվար Ապրիլ Նոյեմբեր	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
16	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարման և դրանց յուրացման որակին	Նոյեմբեր, Ապրիլ	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
Մեթոդամանկավարժական աշխատանքներ				
17	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
18	Դասալսումների միջոցով օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ- աշակերտ հարաբերությանը	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
19	Ուսուցիչներին ծանոթացնել նախարարության հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
Ներդարացական վերահսկողություն				
20	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինված դասաժամերի մատյան		Ուս. գծով տեղակալ	
21	Հետևել, որ բաց թողած դասաժամերը լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ	
22	Ստուգել բոլոր առարկաներից տրված գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
23	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը	Կիսամյակի վերջում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
24	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ	
25	Իրականացնել հսկողություն սովորողների վարքի նկատմամբ	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ	

26	Վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	Ամիսը մեկ անգամ	Ուս. գծով տեղակալ	
27	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ	
28	Վերահսկել տետրերի, օրագրերի վարման վիճակը	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ	
29	Ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները, օրինակելի դասերը	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ	
30	Ծնողական ժողովների ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով		Ուս. գծով տեղակալ	
Մասնախմբերի ղեկավարների հետ տարվող աշխատանքները				
31	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը	Մեպտեմբեր	Ուս. գծով տեղակալ	
32	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն	Ամիսը մեկ անգամ	Ուս. գծով տեղակալ	
33	Ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և ընթացիկ գնահատման խնդիրների քննարկում	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ և անդամներ	
34	Մասնախմբերի տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում	Մեպտեմբեր	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ	
35	Գրավոր աշխատանքների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
36	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Նոյեմբեր	Ուս. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
37	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
38	Բաց դասեր և թեմատիկ միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ, մ/մ	
39	Քննություններին վերաբերող նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	Մայիս	Տնօրինություն, մ/մ	
40	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Հունիս	Տնօրինություն, հանձնաժողով	