

Հասցե
Վրացական
31. 08.2020



**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

<<ՀՀ գերաբնութիւնի սարձի երանոս գՅՈՒՂԻ
ՈՒ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ
ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ Գ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

Օգոստոս

1. Օգոստոսի 18-19-ը հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով,

1) Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)

2) 2022-2023 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն)

3) 2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)

4) Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)

5) Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)

6) Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար)

7) Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)

8) Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն)

2. Հունիսից մինչև օգոստոսի 17-ը (օգոստոսին հրավիրված առաջին մանկավարժական խորհրդի նիստից առաջ) հրավիրել մեթոդմիավորումների՝ նիստերի՝ հետնյալ՝ օրակարգով

1) Մեթոդմիավորման տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում

2) Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:

3) Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:

4) Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում:

5) Թեմատիկ պլանների քննարկում և հավանության դեպքում ներկայացում և տնօրենի հաստատմանը:

6) Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հարցը:

7) Բանավոր, գործնական, նախագծային և թեմատիկ աշխատանքների հանախականության թվաքանակի և գնահատման առանձնահատկությունների որոշում:

3. Օգոստոսի 30-31-ին հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ հետևյալ օրակարգով,

1) Մանկավարժական խորհրդին նիստի օրակարգի հաստատում

2) Նախորդ՝ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկուցող անօրեն)

3) 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ)

4) Մեթոդական միավորումների կազմավորման ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգը:

5) Դասարանների Կազմավորման մասին տեղեկանքի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրեն)

6) Ուումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժա հոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022-2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈՒՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը: ներառյալ լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)

Սեպտեմբեր

1. Միջոցառում: Առաջին ուսումնական օր:
2. Միջոցառում: Անկախության օր:
3. Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում, 2-4-րդ դասարաններում:
4. Միջին դպրոց նիսնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:
5. Ավագ դպրոց, Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 10-րդ դասարաններում:
6. Էլ. դասամատյանների ստուգում:
7. Ծնողական խորհրդի ձևավորում:
8. Աշակերտական խորհրդի ձևավորում,
9. Սեպտեմբերի 26-30-ը հրավիրել ուսումնական հաստատության: մեթոդափափորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով,
 - 1) Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:
 - 2) Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկացացվող պահանջների հաստատում:
 - 3) Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում

4) 2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում) Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը)

5) 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում): Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը:

6) 10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում): Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը)

7) Կատարել աարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քնարկել առարկայական մասնագետների նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել մայրենիի դրվածքը 1-6-րդ դասարաններում

8) Ամիսը մեկ անգամ տեսադաս անցկացնել:

Մ/Մ-ի աջակցությամբ կազմել ուսուցիչների գրաֆիկ, դասացուցակ և կախել ուսուցչանոցում

Հոկտեմբեր

1. Միջոցառում: Ուսուցչի օր:

2. Տարրական դպրոց: 2-4-րդ դասարանների գովազդների գիտելիքների և հմտությունների՝ գրավոր ստուգում:

3 Միջին դպրոց նախնական (մնացորդային) գիտակների ստուգում միայն լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում:

4. Ավագ դից: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10-րդ դասարաններում:

5. Իրականացնել վերահսկողություն՝ էլ.մատյանների ստուգում:

6. Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:

7. Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը

8. Ստուգել օրվա դասի պլաները: Կադմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը

9. Կատարել ուսուցիչների ամենօրվա բացակայությունների հաշվառում:

10. Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ

11. Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը էլ.մատյանները

12. Հոկտեմբերի 26-28-ը հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդախորհրդի նիստեր հետևյալ օրակարգով

- 1) Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում
- 2) Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:
- 3) Հետևել սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարների) աշխատանքային գործնեությանը:
- 4) Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:
- 5) Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսիակներ՝ ցերեկույթներ, բաց դասեր, լույս ընծայել պատի թերթեր:
- 6) Հայտնաբերող օժտված երեխաների տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի:
- 7) Կատարել ամենօրյա դասալսումներ քնարկել ուսուցիչների հետ:
- 8) Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպադաննրում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:

13. Հոկտեմբերի 26-28-ը հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով,

- 1) մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
- 2) Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 3) Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար)
- 4) ԲՏ&Մ քնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
- 5) Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 6) Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)
- 7) Մեթոդական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին:
- 8) Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում

- 9) Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել քննական առարկաների ցանկը, ժամանակացույցը, կազմել քննական գրաֆիկ:
- 10) Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում:
- 11) Մատյանների ծրագրերի կատարողականների ստուգում:
- 12) Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում:
- 13) Կազմել քնությունների և խորհրդակցությունների կարգացուցակները:
- 14) Քնությունների կազմակերպում և անցկացում 4-րդ 9-րդ 12-րդ դասարաններում:
- 15) 9-րդ դասարանում կենտրոնացված քնությունների նախապատրաստում, ցուցակ – հայտերի գրանցում
- 16) Ստուգել չափորոշչային պահանջներին համապատասխան կատարողականը:
- 17) Ստուգել ուսուցիչների անհատական ուսուցման պլանները
- 18) Կատարել դասալսումներ շաբաթական 5-6 ժամ:
- 19) Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում Մ/Մ նախագահների միջոցով:
- 20) Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, քննական կարգացուցակը՝ քնությունները սկսվելուց 10 օր առաջ
- 21) Մասնակցել 6-7 տարեկան երեխաների հաշվառմանը
- 22) Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան
- 23) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ (գրավոր)
- 24) Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ:
- 25) Տառաճանության ստուգում առաջին դասարաններու
- 26) Եկրորդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում
- 27) Վերջին դաս միջոցառում