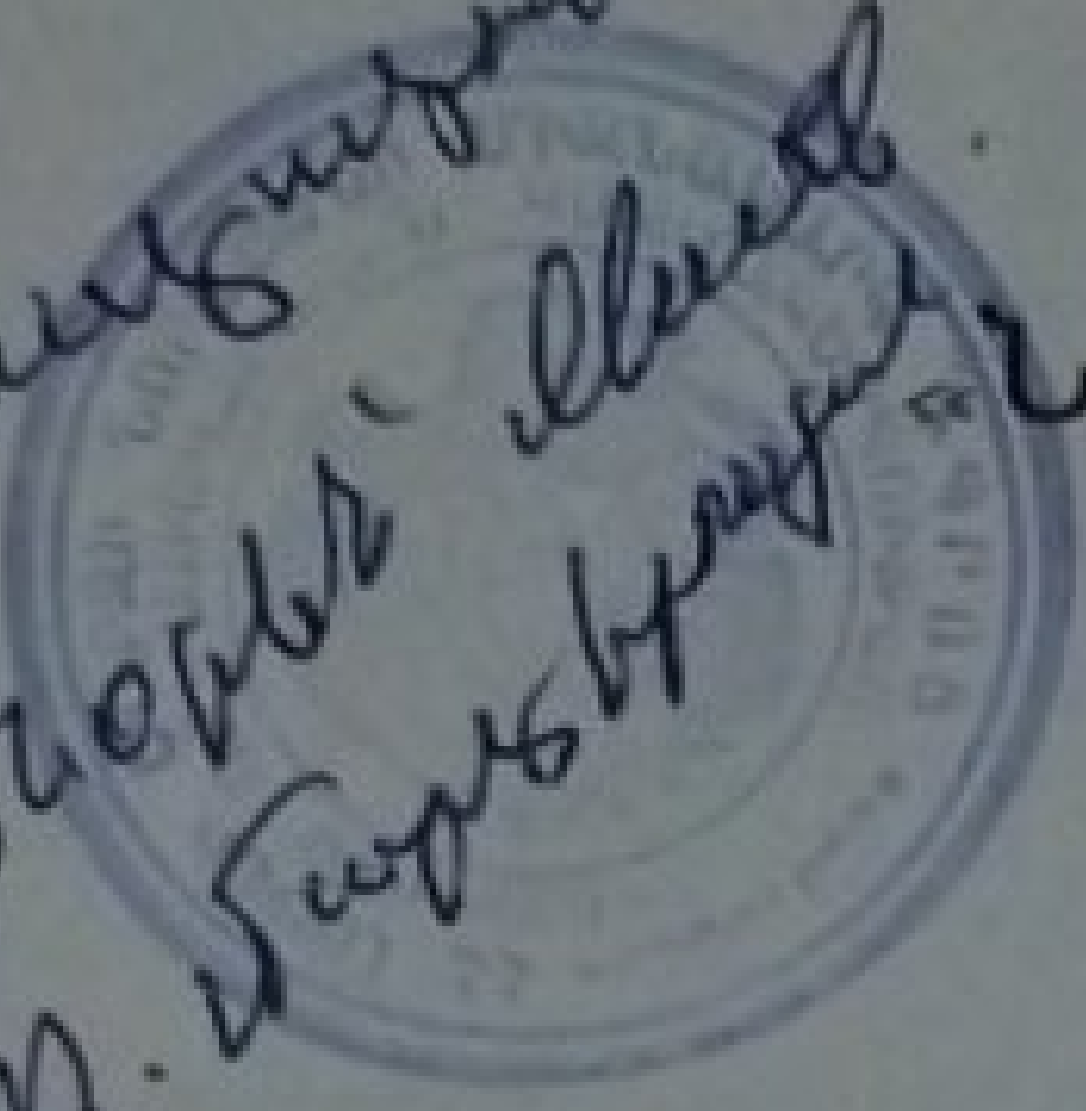


Handwritten notes in Armenian: "Հասցեագրված ԵՄ", "ԵՆՕՒՆԻՆՆԻ ԱԿՏԻ", "Պ. Մարտիրոսյան" (Addressed to EU, ENACTMENT ACT, P. Martirosyan)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ա Կ Բ Ա Դ Ա Լ Յ Ա Ն

Յ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ 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 2022-2023 ուստարվա պլանին, կատարել առարկայական բաշխում	Օգոստոս.	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
3	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, սրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
4	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդ միավորման 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 անրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
	Ուսուցիչների ծանոթացնել դասացուցակի			Ուսուցիչ

6	և ժամերի բաշխմանը, պահպանել կորոնավիրուսային հիվանդության պայամաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոնները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	չների ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, պահպանել կորոնավիրուսային հիվանդության պայամաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոնները:
7	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	
8	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և հաստատել:	09.09.-15-09	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
9	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդ միավորման նիստեր:	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ	
10	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ-		Տնօրեն	

	ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ.մատյաններում գրանցումները կատարել 3-օրյա ժամկետում:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
11	Դպրոցի տնօրենը և փոխտնօրենները շաբաթական միջին հաշվով պետք է լսեն 4-5 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները՝ տարրական մ/մ 3-ժամ, բնագիտական մ/մ 3-4 ժամ, հումանիտար մ/մ 3-4 ժամ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
12	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
13	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
14	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
15	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
16	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
17	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
18	Մեթոդիավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել: ա/բնագիտական /ֆիզիկա, մաթեմատիկա, կենսաբանություն, քի-	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

	միա,աշարհագրություն /առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: բ/հայոց լեզու և գրականություն 8-12-րդ դասարաններում:	I կիսամյակ II կիսամյակ	մ/մ Նախագահներ	
19	Կազմակերպել առարկայական միասնականներ և շաբաթներ ա/պատմություն, աշխարհագրություն բ/հ.լեզու և գրականություն գ/օտար լեզուներ/անգլերեն,ռ.լեզու/ դ/Ֆիզիկա,մաթեմատիկա ե/քիմիա, կենսաբանություն զ/կերպարվեստ,երաժշտություն, տեխնոլոգիա է/շախմատ, ֆիզկուլտուրա	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ Նախագահներ	
20	Ուսումնասիրել մայրենի,հայոց լեզու և գրականության դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հոկտեմբեր- նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ Նախագահներ	
22	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ՝ ա/հայոց լեզվից բ/անգլերենից գ/ռուսաց լեզվից դ/պատմությունից է/գրականությունից թ/ՆՁՊ-ից	Նոյեմբերի Դեկտեմբեր	Տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ	
23	Ուսումնասիրել <<Քիմիա>> և <<Կենսաբանություն>>« Աշխարհագրություն» առարկաների դասավանդման դրվածքը 7-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	նոյեմբեր- դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ Նախագահներ	
24	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ Նախագահ	
25	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ:(փոխադարձ դասալըսումներ, բաց դասերի կազմակերպում)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով մ/մ Նախագահներ	
26	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին: Ժամանակին կատարել լրացումները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
27	Առաջին կիսամյակի ավարտի մանկիտրիին քննարկել պարտուսի հարցը՝ «Ոչ մի երեխա դուրս չմնա ուսուցումից» նշանաբանով: Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	

	ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ, հետ մնացող աշակերտներին տալ լրացուցիչ հանձնարարություններ:			
28	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով, մինչև կիսամյակաին գրավոր աշխատանքները, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից/հանրահաշիվ, երկրաչափություն/ արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ	
29	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել I կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը	02.12- 16.12.2022թ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ	
30	Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հունվար փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ	
31	Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել «Առողջ ապրելակերպ» առարկայի դասավանդմանը 8-9-րդ դասարաններում	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով Դասավանդող ուսուցիչ մ/մ Նախագահ	
32	Դպրոցական առցանց օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և նախապատրաստական աշխատանքներ սկսել հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահներ	
33	Ընթերցանության օլիմպիադայի դպրոցական փուլ /6-րդ դասարան/	փետրվար	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահ, գրադարանավար	
34	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ «Կենգուրու» մաթեմատիկայի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/	փետրվար մարտ	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ Նախագահ	
35	Թումանյանական օրեր, նվիրված Հովհ, Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք նվիրելու օրվան /1-9-րդ դասարաններ	փետրվար	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ Նախագահ, գրադարանավար, դասվար- դասղեկներ	

36	Ուսումնասիրել օտար լեզվի/անգլերեն, ռուսերեն/ դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ-ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ	
37	Ուսումնասիրել ֆիզիկա, աշխարհագրություն, բնագիտություն և հայրենագիտություն առարկաների դասավանդման դրվածքը 5-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ-ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ	
38	Պատրաստել 120-200 ժամ բացակություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ	
39	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս տալ հնարավորություն լրացուցիչ պարապմունքների:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ	
40	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը	01.05- 16.05.2023թ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ Նախագահներ	
41	Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
42	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով դասվար- դասղեկներ	
43	Տարվա կտրվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	