

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ



ՏԼՕՐԵԼԻ Ժ/Պ

Հ. Բախչինյան

2022 թ.

ԵՐԵՎԱՆԻ հ. 180 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ

2022 – 2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՊԼԱՆ

Փոխտնօրեն *Վահագն* Ա. Մաթոսյան

# I ԲԱԺԻՆ

## Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

h.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Ըստ հիմնական դասաբաշխման՝ կազմել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը՝ 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով:	24-30/08	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուսումնական գծով	
2.	Դասաբաշխման ժամանակ ներկայացնել ուսումնական պլանի՝ դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները և ըստ դրանց բաշխել այդ ժամերը՝ մտցնելով դասացուցակ:	24-30/08	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ	
3.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, հանձնարարել իրենց մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	24-30/08	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ	
4.	Ստուգել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանավորումները:	01-09/09	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	

Հ.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
5.	<p>Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման մակարդակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկխորհրդի նիստերում:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Քիմիա, կենսաբանություն VII-IX դաս.</li> <li>2. Մաթեմատիկա I-VI դաս. , հանրահաշիվ, երկրաչափություն VII-IX դաս.</li> <li>3. Ֆիզիկա VII-IX դաս., աշխարհագրություն VI-IX դաս.</li> <li>4. ՀԵՊ V-IX դաս., ՆԶՊ VIII-IX դաս.</li> <li>5. Մայրենի I-VI դաս., հայոց լեզու և գրականություն VII-IX դաս.</li> <li>6. Ռուսաց լեզու II-IX դաս., անգլերեն III-IX դաս.</li> <li>7. ԵՇԱ II-IV դաս., հայրենագիտություն V դաս., պատմություն VI-IX դաս., հասարակագիտություն VIII-IX դաս.</li> <li>8. Ֆիզկուլտուրա I-IX դաս., երաժշտություն, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա I-VII դաս.</li> </ol>	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> <p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Մայիս</p>	<p>Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ</p>	
6.	<p>Անցկացնել առարկայական շաբաթներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ինֆորմատիկա VI-IX դաս.</li> <li>2. Բնագիտություն V-VI դաս</li> <li>3. ՆԶՊ VIII-IX դաս.</li> <li>4 Մայրենի I-IX դաս.,</li> <li>5. Ռուսաց լեզու II-IX</li> </ol>	<p>14-18 նոյեմբերի 12-16 դեկտեմբերի 23-27 հունվարի 13-22 փետրվարի 6-10 մարտի</p>	<p>Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ</p>	

	Անգլերեն III-IX դաս., 6. Հայոց պատմություն VI-IX դաս., 7. Կերպարվեստ, 8. Տեխնոլոգիա I-VII	13-17 մարտի 17-25 ապրիլի 8-12 մայիսի 15-19 մայիսի		
7.	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլը:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրենություն, առարկայական հանձնաժողովներ	
8.	Կազմակերպել և անցկացնել <<Մեղու-2022>>, <<Русский медвежонок-2022>>, <<Կենգուրու-2023>> մրցույթները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, Մ/մ նախագահներ	
9.	Տարեկան 2 անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին:	I-II կիսամյակ	Տնօրենություն, Մ/մ նախագահներ	
10.	Ստուգել 9-րդ դասարաններում տրվող գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Կիսամյակների վերջում	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ	
11.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ	
12.	Էլեկտրոնային միջավայրի շնորհիվ վերահսկել ուսուցիչների կատարած մուտքագրման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	
13.	Տնօրենության կողմից անցկացնել գրավոր աշխատանքներ IV դաս. մայրենի և մաթեմատիկա, IX դաս. հայոց լեզու և հանրահաշիվ առարկաներից	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրենություն, Մ/մ նախագահներ	
14.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս Հունիս	Տնօրենություն	
15.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննություններից 10 օր առաջ:	Հունիս	Տնօրենություն	

## II ԲԱԺԻՆ

### Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նիստեր, ընտրել նախագահներ	25-30/08	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2.	Նշանակել դասղեկներ V-IX դասարաններում	25-30/08	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	22-30/08	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	
4.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության և տարիքային հոգեբանության մշտական գործող սեմինար ուսուցիչների կոնկրետ խմբի համար:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, հոգեբան	
5.	Հետևել առարկայական մասնախմբերի անդամների փոխադարձ դասալսումներին՝ առաջավոր փորձի փոխանակման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ	
6.	Մեթոդական օգնություն ցույց տալ քիչ փորձ ունեցող ուսուցիչներ Ա. Գաբրիելյանին, Ա. Արահամյանին, Ա. Երվանդյանին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով, մ/մ նախագահներ	
7.	Մասնակցել առարկայական մասնախմբերի նիստերին, լսել նրանց հաշվետվությունները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ:	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	

### III ԲԱԺԻՆ

## Ներառական կրթություն

1	2	3	4	5
1.	Կատարել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն ուս. գծով, աջակցող թիմ	
2.	Կազմակերպել սեմինար պարապմունքներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին դասավանդող ուսուցիչների հետ:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով, աջակցող թիմ	
3.	ԿԱՊԿՈՒ խմբում ընդգրկված աշակերտների ուսումնական գործընթացը արդյունավետ դարձնելու համար համագործակցել դպրոցի աջակցող թիմի և ՏՄԱԿ-ի հետ:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
4.	Պարբերաբար կազմակերպել զրույցներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների և նրանց ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, աջակցող թիմ	