

Հաստատում եմ՝

Անտառուտի միջնակարգ դպրոցի տնօրեն՝

01.09.2022թ.



Ս. Շմավոնյան

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

**<<ՀՀ Արագածոտնի մարզի Անտառուտի
միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ**

2022-2023 ուսումնական տարի

Փոխտնօրեն՝ Կարինե Ասլանյան

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Աշակերտների ընդունելություն առաջին դասարան	15. 08—31. 08	Փոխտնօրեն
2.	Դասարաշխում, դասացուցակի կազմում	25. 08—28. 08	Տնօրեն, փոխտնօրեն
3	Դասագրքերի բաշխում կատարել սոցիալապես անապոհով երեխաների հաշվառում՝ դասագրքերի վարձավճարը գեղջելու համար	25. 08-31. 08	Փոխտնօրեն, գրադարանավար
4	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	28. 08-30. 08	Տնօրեն
5	Գիտելիքի օրվան նվիրված՝ միջոցառում	01. 09	Դասղեկներ դասավարներ
6.	Ծնողական խորհրդի ձևավորում	05. 09---09. 09	Տնօրեն, փոխտնօրեն
7.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	05.09. -09.09	Տնօրեն, ՄԿԱ
8	Հաստատել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը:	05.09-09.09	Տնօրեն, փոխտնօրեն
9	Հաստատել հերթապահության կարգը: Ուստարվա միջոցառումների պլանը: 1-ին կիսամյակի դասացուցակը: 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը; Ուսումնամեթոդական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը; Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները Դասղեկների աշխատանքային տարեկան ծրագիրը : Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլան:		Տնօրեն
10.	Իրականացնել ուշացող երացակալող աշակերտների ամենօրյա հաշվառում:	Ամենօրյա	Փոխտնօրեն, դասղեկներ

11.	Աշխտիրրդի և ճնողխտիրրդի նիստերում քննարկել բացակայող և ուշացող երեխաների հարցը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն , ՄԿԱ
12	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	փոխտնօրեն
13	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում:	Բացակա ուսուցիչների օրերին	Փոխտնօրեն
14	Կատարել դասալսումներ; Դասալսումների արդյունքները քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ, առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն դասղեկներ դասվարներ
15	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:	Դեկտեմբեր	
16	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ: Դասղեկի գործունեության հիմքը դարձնել անհարգելի բացակայությունների նվազումը, առողջ կուլեկտիվի ձևավորումը, ազգային արժանապատվության և հպարտության ձևավորումը:		Տնօրեն, փոխտնօրեն
17	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն՝ վերլուծություն :	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
18	Բարձրացնել աշակերտների մոտիվացիան տարբեր միջոցառումների միջոցով: Դիտարկել դասերը, խրախուսել լավագույն աշխատողներին, աշակերտներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
19	Սանիտարահիգիենիկ պայմանների պահպանում:	Ամենօրյա	Բուժքույր

20	Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստեր՝ ըստ գործող կարգի և կազմել նիստերի օրակարգերը ու ժամանակացույցը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
21	Հաստատության 12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբերի ձևավորում:	հունվար	Փոխտնօրեն
22	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում :	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԱ
23.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում:	Մարտ	Փոխտնօրեն
24.	Քննությունների նախօրյակին կազմակերպել կոնսուլտացիաներ, հաստատել քննական հանձնաժողովները: 9-րդ և 12-րդ դասարանի ծնողներին իրազտկել քննության կարգի փոփոխությունները:	Մայիս	Փոխտնօրեն