

Հասցրացրում էմ զիս
30.08.2021թ

**«ԳՅՈՒՄՐՈՒ № 8 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ**

2021-2022 ՈՒՍՏԱՐԻ

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ**

ՏՆՕՐԵՆ՝ Գ. ՏԱՐԱԽԶՅԱՆ



ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
2	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
3.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում անաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, կազմակերպիչ	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող և դասերից անհարգելի բացակայող աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
5.	Աշխատանք տանել 1-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, սոցմանկավարժ, դասղեկներ	
6.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի դասարանները: Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ, սոցմանկավարժ, դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Դպրոցում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
2	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողությունը դնել փոխտնօրենների վրա:</p> <p>Հանձնարարել Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p> <p>Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության մասին:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>մինչև 15-սեպտեմբերի</p> <p>օգոստոս</p> <p>սեպտեմբերի 1-10</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ</p> <p>փոխտնօրեններ</p> <p>ուսումն. գծով փոխտնօրեն</p> <p>ուսումն. գծով փոխտնօրեն</p>	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
3.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքի մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4.	Կազմել 1-12-րդ դասարանների դասվար-դասղեկների տարեկան աշխատանքային ծրագրերը և ներկայացնել հաստատման	Մինչև 10.09	մասն աջակ. գծ. տն. տեղ.,	
5.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ /տնօրեն 4-5, փոխտնօրեն 7-8, առարկայական մասնա-խմբի նախագահ 2-3/: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի նախագահներ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
7.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն,	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
8.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնուրույնության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
9.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԿԱԻ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
11.	Ուսումնասիրել վաստակաշատ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	մշտապես	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
12.	Կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություն՝ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
13.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
14.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
15.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
16.	Կազմակերպված անցկացնել ուսուցիչների վերապատրաստումն ու ատեստավորումը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	
17.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնելով այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	