

Հաստատում էմ

ՏՆՕՐԵՆ

Խ. Ղազարյան

„31„ օգոստոսի 2023թ.



2023-2024 ուստարիվա

դաստիարակչական աշխատանքների պլան

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

Վիոլետա Գրիգորյան

Ժամանակացույց 2023 - 2024 ուստարվա
Մեպտեմբեր ամսվա դաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք | նշումներ կատարման մասին |
|----|---|--------------------|---|-------------------------|
| 1. | Ուսումնասիրել 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփագիրը, տնօրենին կից խորհրդի նիստերի որոշումները, մանկավարժական, աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստերի որոշումները, որոշել 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների խնդիրները, նպատակները և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը ներկայացնել հաստատման: | օգոստոս | <ul style="list-style-type: none"> • տնօրեն • փոխտնօրեններ • կազմակերպիչներ • մեթոդավարող ուսուցիչների նախագահներ • դասղեկներ • լաբորանտներ • ԾԽ նախագահ • գրադարանի վարիչ, գրադարանավար • օպերատորներ | |
| 2. | Նախապատրաստվել «Ողջույն դպրոց», միջոցառմանը | օգոստոս սեպտեմբեր | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն կազմակերպիչներ օպերատորներ | |
| 3 | Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում | Օգոստոս սեպտեմբեր | <ul style="list-style-type: none"> • տնօրեն • փոխտնօրեններ • Օպերատորներ | |
| 4 | | | | |
| 5 | Դասագրքերի բաշխում | Օգոստոս սեպտեմբեր | Գրադարանավար, դասղեկներ | |
| 6 | Նախապատրաստել առաջին դասարանցիների առաջին հանդիպումը դպրոցի հետ | օգոստոս սեպտեմբեր | | |
| 7 | Աշխատակիցներին նոր պայմաններում աշխատելու կանոններին ծանոթացում, աշակերտների և ծնողների շրջանում իրազեկման աշխատանքներ ուղեցույցի պահանջներին համապատասխան | սեպտեմբեր | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, կազմակերպիչներ, դասավարներ | |
| 8 | Կազմակերպել դիտողական արշավներ և էքսկուրսիաներ / 1-9 դաս./ | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասավար- դասղեկներ | |
| 9 | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | սեպտեմբեր | փոխտնօրեններ | |
| 10 | Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները. կազմակերպել և ղեկավարել դասղեկների գործունեությունը .ապահովել դպրոց-ընտանիք սերտ կապն ու համագործակցությունը . կազմակերպել աշ-ի հանգիստն ու ժամանցը | | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկ, ԴԱԿ_եր | |

| | | | | |
|----|--|------------------------|---|---|
| 24 | Դասալսումների կազմակերպում և առաջավոր փորձի տարածում մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասվարներ դասղեկներ | |
| 25 | Թարմացնել «Մանկավարժի անկյուն » վահանակը: | սեպտեմբեր | փոխտնօրեններ, կազմակերպիչներ | |
| 26 | „Մեր գերազանցիկները,, վահանակի թարմացում | սեպտեմբեր | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն կազմակերպիչներ | |
| 27 | Դպրոցի հավաքական թիմի մասնակցությունը մարզային և հանրապետական ռազմամարզական խաղերին | Ըստ ժամանակացույցի | Զինղեկ | ✓ |
| 28 | Կազմակերպել 8-9 դասարանների աշակերտների այցը ՀՀ ՊՆ 32236 գ/մ | Համաձայն համատեղ պլանի | Զինղեկ | ✓ |
| 29 | ԴԱՍ-ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ Մեր դասարանի ծննդյան օրը Գիտելիքի, գրի և դպրության օր Հ/Մ «Ողջուն դպրոց». | | Ավագյան Հեղինե Մխիթարյան Շուշանիկ Ալավերդյան Թինա .Վարդանյան Ծաղիկ Մկրտչյան Լիլիթ Սարգսյան Արփինե Եղիազարյան Ռիմա | |
| 30 | Բաց դաս 1.Երթևեկության կանոններ: Դասը վարում է մասնագետը 2. Ողջուն քեզ դպրոց | | 1.Վարդանյան Ծաղիկ 2.Կարապետյան Արփինե | |
| 31 | Պատի թերթի լույսընծայում 1.Աշակերտների իրավունքներն ու պարտականությունները 2. Մեր դասարանի գերազանցիկները 3. Անկախության օրը 5.Ձավորել դասարանական անկյուն Մեր խորհրդանշանները 6. Ճանապարհային երթևեկության կանոնները | «әә»Սյ»ñ | 1. Մկրտչյան Նարինե 1 Ասպատուրյան Ալիսա 2Մկրտչյան Նարինե 3. Մկրտչյան Լիլիթ 4. Էմմա Մկրտչյան 5. Մխիթարյան Շուշանիկ 6. Կարապետյան Արփինե | |
| 32 | • «Ծնող - դպրոց» պայմանագրերի կազմում և դասարաններում: Ծանոթություններ դասարանային և համադպրոցական ԾԽ աշխատանքային պլաններին: | սեպտեմբեր | տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասվարներ,դասղեկներ ծնող խորհրդի անդամներ | |
| 33 | Աջակցել ԱՌԻՊ-ի վարման ու քննարկման գործընթացին | Ամեն ամիս | ՄԿԱԳ, դասվար, դասղեկներ, ուսմասվար , ՄՀԱ թիմ | |

Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք | նշումներ կատարման մասին |
|----|---|---|--|-------------------------|
| 1. | <p>Մասնակցել դասղեկական ժամերին: Վերստուգման նպատակով պարզել.</p> <ul style="list-style-type: none"> • քննարկվող հարցերի շրջանակը /դասղեկական ժամերի/ • ազգային և բարոյական ինքնագիտակցության մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ կազմակերպվող աշխատանքը, համոզմունքների, ինքնուրույն միտք արտահայտելու հմտությունների և կարողությունների ձևավորման գործում: | հոկտեմբեր | տնօրենություն դասղեկներ ՄԿԱ փոխտնօրեն | |
| 2. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | հոկտեմբեր | ՄԿԱ փոխտնօրեն տնօրենություն | |
| 3. | Մշակել սպորտ - առողջարարական միջոցառումների անցկացման համադպրոցական պլան - գրաֆիկ և վերոհիշյալով առաջնորդվելով կատարել աշխատանքների բաշխում: . միջդասարանական մրցումներ. «Մպորտլանդիա» | - հոկտեմբեր- նոյեմբեր- մարտ- ապրիլ | կազմակերպիչ, բուժքույր զինղեկ, ֆիզկ. ուսուցիչներ | |
| 4. | <p><u>Ըստ գրաֆիկի՝ աշակերտների ուժերով</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>ձևավորել դպրոցի միջանցքներն ու դասասենյակները</u> ✓ <u>խնամել դպրոցի ծաղիկները, մշակել դպրոցական բակի ծաղկանոցն ու հարակից կանաչապատ տարածքը</u> ✓ <u>Դասարաններում ստեղծել կանաչ անկյուն</u> | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱԳ, կազմակերպիչներ, դասղեկներ ԱՇ խորհուրդ | |
| 5. | Ըստ <u>գրաֆիկի</u> աշակերտների օրագրերի վարման տեխնիկական կարողությունների ստուգում: Բացահայտում դասահարցման և գնահատման պարբերականությանը, դասղեկի կողմից համապատասխան վերահսկողության իրականացումը: | Հոկտեմբերի վերջ | տնօրեն փոխտնօրեններ | |
| 6. | Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը ՀՀ Ազգային Ժողովի գավաթի մրցումներին: | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ | |
| 7. | Թարմացնել <<Տարվա լավագույն ուսուցիչ>> վահանակը | հոկտեմբեր | կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն | |
| 8. | Դասալսումների կազմակերպում և առաջավոր փորձի տարածում՝ մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով | հոկտեմբեր | ՄԿԱԳ, դասվար, դասղեկներ | |
| 9. | Համադպրոցական շաբաթօրյակի կազմակերպում | Հոկտեմբեր, ապրիլ | Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով, կազմակերպիչ | |

| | | | | |
|----|--|-----------|--|--|
| 10 | <p>Բաց 1ՅԵՕ»İՅİՅÝ ÁՅՍ»ñÇ ³Ýóİ³óáóö</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հանդուրժողականությունը կարևոր է 2. Հայ բարերարներ 3. Ուսուցիչներ խոնարհվում են Ձեր առջև 4. Ա հնչյուն- տառի շնորհանդես 5. Տառերի կախարդական աշխարհում 6. Ոսկե աշնան գույները իմ խոհերում . Վ.Տերյան | Հոկտեմբեր | <p>Դասղեկներ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IXԳ- Մուրադյան Հերմինե 2 9բ Բաղդասարյան Վարազդատ 3. 5բ-Լ. Գրիգորյան 4. 1դ Մխիթարյան Շուշանիկ 5.1գ Ալավերդյան Թինա 5. 1Ա Շահումյան Անուշ 5. Ավագյան Հեղինե 7. Սամվելյան Ռուզաննա | |
| 11 | <p>Դաս –միջոցառում, միջոցառում</p> <p>1 . Հ/Մ Շնորհավոր տոնդ, ուսուցիչ՝ Ոսկե աշնան գույները իմ խոհերում . Վ.Տերյան</p> | | <p>. ԴԱԿ, ՄԿԱ, դասղեկներ Սամվելյան Ռուզաննա 8բ</p> | |
| 12 | <p>Համադպրոցական միջոցառում՝ „Իմ երազանքների աշունը,, , դասարանի լավագույն ձևավորում . Հ/Մ Մտքի և մրցի փառատոն</p> | Հոկտեմբեր | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ դասղեկներ, ԱՇ խորհուրդ | |
| 13 | Սպորտլանդիա նվիրված Արցախյան պատերազմի նահատակների հիշատակին | | ՄԿԱԳ, Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ ներ ԴԱԿ Սարգսյան Ն. ԱՇ խորհուրդ | |
| 14 | Թարմացնել „Մարզական նվաճումներ ,, վահանակը | | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, կազմակերպիչներ | |
| 15 | Նախապատրաստվել « Շնորհալի աշակերտների բացահայտում» մրցույթին՝ ասմունքի փառատոն, երգող, պարող, նվագող, նկարող շնորհալիներ | հոկտեմբեր | կազմակերպիչ, մ/մ հայոց լեզու և գրականություն գրադարանի վարիչ, տեխնոլոգիայի, երգի և նկարչուք. ուսուցիչներ դասղեկ - դասվարներ, մ/մ նախագահներ | |
| 16 | <p>Էքսկուրսիա</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Բնություն 2. Աշունն ու բնությունը Աշունը մեր քաղաքում | | <ol style="list-style-type: none"> 2բ Եղիազարյան Ռիմա 1դ Մխիթարյան Շուշանիկ 3բ Ասպատուրյան Ալիսա 3ա Կարապետյան Արփինե | |
| 17 | <p>Կազմակերպել ներքոհիշյալ դասարանական միջոցառումները</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ա,ա հնչյուն-տառի ուսուցում | Հոկտեմբեր | 1-դասարաններ | |
| 18 | Ստուգել էլեկտրոնային գրանցումները և մատենավարությունը I – I X դասարաններում: | հոկտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ | |

| | | | | |
|----|--|-----------|---|--|
| 19 | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | հոկտեմբեր | դասղեկներ, կազմակերպիչ գրադարանի վարիչ | |
| 20 | Ուսումնասիրում, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | հոկտեմբեր | տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեններ | |
| 21 | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | հոկտեմբեր | փոխտնօրեններ, դասղեկներ | |
| 22 | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | հոկտեմբեր | կազմակերպիչներ փոխտնօրեն | |
| 23 | Պատի թերթի լույսընծայում 1. Իմ իրավունքները և պարտականությունները 2. Աշակերտների իրավունքները և պարտականությունները 3. Ոսկեծամիկ աշուն 4. Ուսուցչի օր 5. Մեր դասարանի կանոններ | հոկտեմբեր | 1.IV ^u -Նարինե Մկրտչյան 2.V ³ - Շահումյան Ռուզաննա 1. II ⁹ - Թինա Ալավերդյան 2. VI ³ -Էմմա Մկրտչյան 3. .III ³ - Ն. Մանուկյան | |

Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք պատասխանատուներ | նշումներ կատարման մասին |
|---|--|----------|---|-------------------------|
| 2 | Գեղագիտական դաստիարակության նկատառումով, աշակերտներին տանել պատկերասրահներ, թանգարաններ, պատմամշակութային վայրեր | Նոյեմբեր | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն կազմակերպիչ Դասղեկներ | |
| 3 | Աջակցել ԱՌԻՊ-ի վարման ու քննարկման գործընթացին | նոյեմբեր | ՄԿԱԳ, դասվար, դասղեկներ, ուսմասվար , ՄՀԱ թիմ | |
| 4 | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | նոյեմբեր | կազմակերպիչներ փոխտնօրեններ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն | |
| 5 | Դասղեկների աշխատանքային թղթապանակների ուսումնասիրում | նոյեմբեր | ՄԿԱԳ, տնօրինություն | |
| 6 | Պատի թերթ, վախճանակ 1.Մուտք դատապարտում եմ 2. Ոսկեծամ աշունը 3. Օրվա ռեժիմ 4. Ճանաչենք մեր քաղաքը | նոյեմբեր | 1. VI ⁶ - Շ. Մուշեղյան 2. IV ^u -Նարինե Մկրտչյան 3. II ⁶ ԱրփինեՄելքոնյան 4. VIII ⁹ - Հ. Մուրադյան | |

| | | | | |
|----|--|----------------------|---|--|
| | 5. Եղիշե Չարենց | | 5. ԴԱԿ | |
| 8 | Հնթերցանության դերի կարևորման նպատակով դաս. փակցնել պատահաներ „Գիրք կարդալու 10 պատճառ», թեմայով | նոյեմբեր | Գրադարանավար, դասղեկներ աշխորհուրդ, ԴԱԿ | |
| 9 | Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների վերահսկողություն և կատարողականի ստուգում | նոյեմբեր - դեկտեմբեր | Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով կազմակերպիչ | |
| 10 | „Լավագույն ձևավորված դասարան», մրցույթի կազմակերպում /պլանի մշակում / | նոյեմբեր - դեկտեմբեր | փոխտնօրեններ դասղեկներ | |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> «Երկրորդ կյանք իմ դասագրքին» միջոցառումների շարք գրադարանում: | նոյեմբեր | գրադարանավար ,, ,, | |
| 12 | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | նոյեմբեր | ՄԿԱ գծով տն. Տեղակալ, դասղեկներ կազմակերպիչ | |
| 13 | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | նոյեմբեր | Ծն տնօրինություն | |
| 14 | Շարունակել աշխատանքը «Օժտված երեխաների լիգա» ստեղծելու ուղղությամբ ՆԸԱՆՑ ՆԵՐԿԱՑԱՑՄԱՄԲ | նոյեմբեր | տնօրեն, փոխտնօրեններ կազմակերպիչներ գրադարանի վարիչ մ/մ նախագահ | |
| 15 | Կազմակերպել «Մարտունու պատկերասրահ» - ում էքսկուրսիա /V – IX դասարանցիներ/: | նոյեմբեր | կազմակերպիչ դասղեկներ | |
| 16 | «Բարեկրթության շաբաթի» անցկացում /I – IX դասարան/ մասնակցությամբ աշակերտների, ծնողների, աշակերտական խորհրդի | նոյեմբեր | գրադարանավար դասղեկ, դասավարներ կազմակերպիչներ | |
| 17 | Բաց դասղեկական ժամերի անցկացում 1.<< Անհրաժեշտ գիտելիքներ երկրաշարժից պաշտպանվելու համար>> 2. Ինչ են պատմում ընտանեկան լուսնկարները | նոյեմբեր | 1. VI^Բ- Շ. Մուշեղյան 2. V^Գ- Շահումյան Ռուզաննա | |
| 18 | Ուսումնասիրում, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրեկան պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | նոյեմբեր | տնօրեն , փոխտնօրեններ, | |
| 19 | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | նոյեմբեր | փոխտնօրեններ, դասղեկ | |
| 20 | Մատենավարության ուսումնասիրում I - IX դասարաններում: | նոյեմբեր | տնօրեն , փոխտնօրեններ, | |
| 21 | ԴԱՄ-միջոցառում, միջոցառում 1. <<Մեր լեզուն, մեր խոսքը>> 2. Դառն է ճշմարտությունը, Եղիշե Չարենց 3. Եղիշե Չարենց | | 1. VI^Բ- Շ. Մուշեղյան 2. VII^Բ- Ռ. Սամվելյանյան 3. ԴԱԿ | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--------------------|--|
| 22 | Դպրոցի կայքէջում լրսաբանել դպրոցի առօրյան, աշակերտների աշխատանքները, լուսաբանել ուսումնադաստիարակչական գործունեությունը | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով | |
|----|---|--------------------|--------------------|--|

Ղեկտեմբեր ամսվա աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | Կատարող անձից պատասխանատուներ | նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|---------------------|--|-------------------------|
| 1. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | ղեկտեմբեր | տնօրեն , փոխտնօրեններ, | |
| 2. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | ղեկտեմբեր | , փոխտնօրեններ, դասղեկ, , | |
| 3. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | ղեկտեմբեր | կազմակերպիչ փոխտնօրեն | |
| 4. | Հաշվետվությունների նախապատրաստում • աշակերտական խորհրդի կատարած աշխատանքներ | ղեկտեմբերի վերջ | ուսումնական գծով տեղակալ կազմակերպիչներ | |
| 5. | | | | |
| 6. | Հաշմանդամների համաշխարհային օրվան նվիրված դասղեկական ժամ | ղեկտեմբեր | ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ | |
| 7. | Զրույց գրադարանում՝ ընթերցողական դաստիարակության նպատակով „Գիրքը մեր բարեկամն է,, „Պահպանիր գիրքը,, թեմաներով | | ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ, Գրադարանավար Ա. Մտեփանյան, դասղեկներ, | |
| 8. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում բոլոր դասղեկների մոտ | ղեկտեմբեր | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն | |
| 9. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | ղեկտեմբեր | փոխտնօրեններ | |
| 10. | Դասղեկական բաց դասերի ժամանակացույցի կազմում /II կիսամյակի համար/ | ղեկտեմբեր – հունվար | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն | |
| 11. | Հաշվետվությունների նախապատրաստում • աշակերտների – ստեղծագործական աշխատանքների • աշակերտական կոմիտեի կատարած աշխատանքների • ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների | ղեկտեմբեր | • ուսումնական գծով տեղակալ • կազմակերպիչ | |
| 12. | Կազմակերպել դասարանական միջոցառումները | ղեկտեմբեր | ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասվարներ, դասղեկներ, կազմակերպիչներ | |
| 13. | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | ղեկտեմբեր | դասղեկներ կազմակերպիչ գրադարանի վարիչ | |
| 14. | „Լավագույն ձևավորված դասարան,, մրցույթի կազմակերպում | ղեկտեմբեր | փոխտնօրեններ դասղեկներ, կազմակերպիչներ | |

| | | | | |
|-----|--|-----------|--|--|
| 15. | Ստուգել մատենավարությունը I - IX դասարաններում: | դեկտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ | |
| | Դաս-Միջոցառում, միջոցառում 1. Ամանաորյա կախարդանք 2. Սպասենք ամանորյա հրաշքներին 3. Ամանորյա դոդանջներ 4. Նոր տարի է 5. Ամանոր | | 1. III ⁹ - Անուշ Շահումյան 2. V ⁹ - Շահումյան Ռուզաննա 3. I ⁶ - Ռ. Եղիազարյան 4. III ⁶ - Արմինե Շահինյան 5. ԴԱԿ | |
| | Բաց դասղեկական ժամերի անցկացում 1. Ամանորի հրաշքը 2. Թոշուններ 3. Ճանաչենք մեր հայրեկիքը 4. Նոր տարվա խորհուրդը 5. Անհրաժեշտ գիտելիքներ երկրաշարժից պաշտպանվելու համար | | 1. IV ^Ա -Նարինե Մկրտչյան 2. III ^Բ - Արմինե Շահինյան 3. I ^Ա - Ս. Սահակյան 4. VII ^Ա - Փ. Ալեքսանյան 5. VI ^Բ - Շ. Մուշեղյան | |
| | Պատի թերթի լույսընծայում 1. Ամանորյա հրաշք 2. Ձմեռ 3. Ամանորը մեր դասարանում 4. Ձմեռ 5. Ամանոր | դեկտեմբեր | 1. I ^Բ - Ռ. Եղիազարյան 2. III ⁹ - Անուշ Շահումյան 3. IV ^Ա -Նարինե Մկրտչյան 4. II ⁹ - Թինա Ալավերդյան 5. I ⁹ - Լ. Մկրտչյան | |

**2022-2023 ուստարվա ժամանակացույց և պլան
Հունվար ամսվա աշխատանքի**

| N | Սշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք պատասխանատուներ | նշումներ կատարման մասին |
|----|---|--------------------|--|----------------------------|
| 1. | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և առարկայական թեմատիկ պլանների մշակման ժամանակ ուշադրություն դարձնել ուսումնական գործունեության նոր մոդելի ձևավորմանը, որը հենվի տեղեկատվական և հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման վրա: <ul style="list-style-type: none"> օգտվել մուլտիմեդիային ծրագրերից համակարգչային թեստերից ուսումնական ծեռնարկների էլեկտրոնային տարբերակներից ինտերնետից ուսպլանի պահանջին համապատասխան VI –I X դասարաններում ինֆորմատիկա առարկայի հետ մեկտեղ օտար լեզուների, քիմիա, կենսաբանություն, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, աշխարհագրություն, | հունվար - մայիս | տնօրենություն փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ դասվարներ, դասղեկներ /տես «Համակարգչային գրադարանի CD և DVD» քարտադարանը/ օպերատոր | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------|--|--|
| | պատմություն առարկաների ծրագրերով /ամսական առնվազն 1 ժամ/ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային դասասեսնյակում՝ ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից: | | | |
| 2. | Ուսումնասիրում, դատկերների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | հունվար | տնօրեն ,փոխտնօրեններ, | |
| 3. | Օգնել ընթերցասրահի ձևավորմանը <u>նշանաբան «Գրադարան - ընթերցասրահը ազատ ժամի քո տունն է..</u> | հունվար | գրադարանավար աշակերտական խորհուրդ | |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> Սիստեմատիկ հետևել աշակերտների հաճախումների հաշվառմանը, պարզել պատճառները: Լինել հետևողական անհարգելի բացակայությունների կանխման նկատմամբ: Օգնել միջանձնային և ընտանեկան ոչ ներմալ հարաբերություններ ձևավորելու պատճառով բացակայություն ունեցողներին: աշակերտների բնակարաններ այցելել /ընտրությամբ/ պարզել սոցիալական վիճակը Ժանոթանալ դպրոցականի օրվա բյուջեի կազմակերպմանը, օգնել անապահով ընտանիքների երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովմանը: | սեպտեմբեր - մայիս | փոխտնօրեն կազմակերպիչ դատկերներ գրադարանավար բուժքույր մ/մ աշակերտական խորհուրդ | |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> Ըստ <u>գրաֆիկի</u> աշակերտների օրագրերի վարման տեխնիկական կարողությունների ստուգում: Բացահայտում դասահարցման և գնահատման պարբերականությանը, և դատկերի կողմից համապատասխան վերահսկողության իրականացումը: | հունվար | տնօրեն,փոխտնօրեններ կազմակերպիչ ծնող խորհուրդ | |
| 6. | Ստուգել էլ.մատենավարությունը I – IX դասարաններում: | հունվար | տնօրեն կազմակերպիչ փոխտնօրեններ | |
| 7. | Ըստ <u>գրաֆիկի</u> ապահովել վերոհիշյալ աշխատանքների իրականացումը <ul style="list-style-type: none"> նախընտրած մեթոդի կիրառման դասեր առարկայական բաց դասեր դատկերական բաց դասեր բանավեճեր մրցույթ – ցերեկույթներ շաբաթօրյակներ ստուգարքներ և ստուգատեսներ ցուցահանդեսներ շախմատային և առողջարարական մրցույթներ ցերեկույթներ | հունվար - մայիս | փոխտնօրեններ մ/մ կազմակերպիչ, ԾԽ բուժքույր գրադարանավար տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ դատկերներ տնօրեն զինդեկ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ աշակերտական խորհուրդ | |
| 8. | Բանակի օրվան նվիրված դաս-միջոցառումների անցկացում Հուշապատի մոտ / հայրենասիրական դաստիարակության նպատակով/ | հունվար | <ul style="list-style-type: none"> Կազմակերպիչ, զինդեկ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն աշակերտական խորհուրդ | |
| 9. | Ուսումնասիրում սկսնակ դատկերների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը, աջակցել սկսնակ դատկերներին, տրամադրել մեթոդական և մասնագիտական գրականություն, կատարել դասալսումներ, քննարկումներ և փորձի փոխանակում | Հունվար- ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱ փոխտնօրեն | |
| 10. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | հունվար | կազմակերպիչ ՄԿԱ փոխտնօրեն,դատկերներ | |
| 11. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը | հունվար | | |

| | | | | |
|-----|--|--------------------|---|--|
| | դպրոցում: | | տնօրենություն | |
| 12. | Տնօրենին կից խորհրդակցություն | հունվար | տնօրեն | |
| 13. | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | հունվար | դասղեկներ կազմակերպիչ | |
| 14. | Պատի թերթերի լույսընծայում 1. Քաղաքավարություն ամեն օր 2. Չևալդրել Համո Սահյան, Միսաք Մեծարենց հուշանկյունը 1. Մարտիրոս Սարյան | հունվար | 1. VI ^բ - Շ. Մուշեղյան | |
| 15. | Հանձնարարականների կատարում | հունվար | | |
| 16. | Դաս-միջոցառում, միջոցառում 1.<<Ձմեռային իմ հեքիաթը>> - դիմակահանդես 2. Հայաստան 3. Տարվա եղանակները 4. Բնակի օր | հունվար | 1. VIII ^գ - Հ. Մուրադյան 2. .V ^բ - Լ. Սարգսյան 3. II ^գ - Թինա Ալավերդյան 4. ԴԱԿ | |
| 17. | Աջակցել օլիմպիադաների դպրոցական և տարածքային փուլերի անցկացմանը | Դեկտեմբեր-հունվար | ՄԿԱ փոխտնօրեն, կազմակերպիչներ, օպերատոր | |
| 18. | Բաց դասղեկական ժամերի անցկացում 1. Ինչ են սովորեցնում Թումանյանի հերոսները 2. Ճանաչենք մեր հայրենիքը | | 1. V ^գ - Ա. Բեգլարյան 2. I ^ա - Ս. Սահակյան | |
| 19. | Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ԱՌԻՊ-ի մշակմանն ու կազմմանը՝ նպաստելով նրանց կրթություն ստանալու իրավունքի իրացմանը | հունվար | ՈՒսուցիչներ, աջակցող թիմ դասղեկ, ուսուցչի օգնական , ՄԿԱ | |
| 20. | Աջակցել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ԱՌԻՊ-ի իրականացմանը | Ուստարվա ընթացքում | ՈՒսուցիչներ, աջակցող թիմ դասղեկ, ուսուցչի օգնական , ՄԿԱ | |
| 21. | Դպրոցի կայքէջում լուսաբանել դպրոցի առօրյան, աշակերտների աշխատանքները, լուսաբանել ուսումնադաստիարակչական գործունեությունը | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ-եր | |

Փետրվար ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձից պատասխանատուներ | նշումներ կատարման մասին |
|---|---------------------------|--------|-------------------------------|-------------------------|
|---|---------------------------|--------|-------------------------------|-------------------------|

| | | | | |
|----|---|------|--|--|
| | բացակայությունների և ուշացումների կանխում | | փոխտնօրեն | |
| 3. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | մարտ | Ծես տնօրենություն | |
| 4. | • ՔՊօր- տարհանման կազմակերպում | | • զինղեկ | |
| 5. | Դասղեկական աշխատանքի ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում | մարտ | ՄԿԱ փոխտնօրեն | |
| 6. | «Դռների բացեք գարուն է գալիս» դասասենյակների և միջանցքի ձևավորում | մարտ | Դասղեկներ, կազմակերպիչ , Ա/Խ | |
| 7 | Համադպրոցական միջոցառում՝ Ավ. Իսահակյան | | | |
| 8 | Հանձնարարականներ՝ | | | |
| 9 | Դասղեկի բաց դասեր 1.Շնորհավոր տոնղ սիրելի մայրիկ 2. Երկիր մոլորակը բոլորիս տունն է | մարտ | 1. - Գ. Նաջարյան 5գ 2. Մուշեղ ան Շուշան 7բ | |
| 10 | Միջոցառում Հայ կանան ավանդույ թները որոնցով հպարտանում եմք | մարտ | Արզայ ան Արվինե 6ա | |
| 11 | Պատի թերթերի լույսընծայում- վահանակ 1. Մայրության և գեղեցկության տոն 2. Գարունը այնքնա ծաղիկ է վառել 3. <<Բարև գարուն >> 4. Գարուն6, Մայր իմ անուշ ու անզին 5. Վիկտոր Համբարձումյան 6. | մարտ | Արզայ ան Արվինե 6ա Եղիազարյան Ռիմա 2բ Եղիազարյան Ռիմ 1ա Մկրտչյան Լիլիթ2գ Ավագ ան Յեղիսե1բ Էմմակրոջյ ան7գ | |

Ապրիլ ամսվա պլան

| N | Սշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք պատասխանատուներ | նշումներ կատարման մասին |
|----|--|--------|-------------------------------|-------------------------|
| 1. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | ապրիլ | կազմակերպիչներ փոխտնօրեն | |
| 2. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | ապրիլ | տնօրեն նություն | |
| 3. | «Ոչ՝ գեղասպանությանը» թեմայով աշխատանքի շարաթ | ապրիլ | հ-լ և գրականության | |

| | | | մ/մ, դաստիարակներ | |
|----|--|--------|---|--|
| 4. | Դաստիարակի բաց դաս 1. Իմ մոլ որակը 2. Գարեգին Լժոյեի 3. Ազդ ոգեշնչ մանտրոյ ուր | ՝ ձևՇԷ | 1. Էմմա Այրսչ յ ան7գ 2. Դեերճյ ան Ալեք անա 3. . Սամվել յ ան Ռու գաննա | |
| 5. | Դաս-միջոցառում, միջոցառում 1. Սուրբ Զատիկ 2. Վիկտորինա / / 3. Զատիկի խորհուրդը 4. Հրաժեշտ այբբենարանին 5. Հրաժեշտ այբբենարանին 6. Հրաժեշտ այբբենարանին 7. Հրաժեշտ այբբենարանին 8. Սուրբ Զատիկ | ՝ ձևՇԷ | 1. 5գ- Գ. Նաջարյան 5ա-Կրամբայ ան Ալֆիկ 2. 8-րդ դաս-ի միջև ԴԱԿ 3. Գրիգորյան Լ. 5բ 4. ԻՍ Շահումյան Ա՛ 5. ԻԲ - Ավագյան Հ. 6. ԻԳ - Ալավերդյան Թ. 7. ԻԴ - Մխիթարյան Շ. 8. .IIIԴ- Ն. Մանուկյան 5-ԸԴ դասարաններ | |
| 6. | Պատի թերթ Սուրբ Զատիկ Այրիկների սուն Աեծ եղեռն Աեծ եղեռն | ապրիլ | Նաջարյան Գոհար 5Գ Կարապետյան Սարիկ 5Ա 1. ԻԳ - Ալավերդյան Թ. 2. Վարդանյան Ծ. 2դ 3. Մկրտչյան Լ. 2գ Աերոյ ան Լ. 9ա | |
| 7. | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | ապրիլ | դաստիարակներ կազմակերպիչ | |
| 10 | Անցկացնել ամենամսյա խորհրդակցություն <ul style="list-style-type: none"> • դասվար-դաստիարակների, • ուսուցչի օգնականների հետ, • աջակցել ԱՌԻՊ-ի իրականացմանը • Կարիքների վերագնահատման անհրաժեշտության հետ կապված հարցերի քննարկում | | Մոցմանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, լոգոպեդ, հատուկ մանկավարժ, փոխտնօրեններ, դաստիարակներ | |

| N | Սշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք պատասխանատուներ | նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|--------|--|-------------------------|
| 1. | Քննությունների նախապատրաստում | մայիս | տնօրեն ,փոխտնօրեններ, մ/մ | |
| 2. | «Մաքուր շրջակայք» նշանաբանով շաբաթօրյակ III շաբաթվա րնթացքում | մայիս | մ/մ ,կազմակերպիչ | |
| 3. | Հանձնախումբների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | մայիս | կազմակերպիչ փոխտնօրեն | |
| 4. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում | մայիս | տնօրենություն | |
| 5. | ԿԱՁՄԱԿԵՐՊԵԼ Է ք ս կ ո Լ ր ս ի ան ե ր , դ ի տ ո ղ ակ ան ար շ ակ ն ե ր ,այ ց ե Լ ե Լ թ ան գ ար ան ն ե ր , պատկ ե ր աս ր ան | մայիս | ՄԿԱ Բոլոր դասարանները | |
| 6. | Դասղեկի բաց դաս 1.Սևանի ափին կամ Ջրաշխարհ 2.Ներկայացնել տարածաշրջանի ֆլորան ու ֆաունան | մայիս | 1.III ⁹ - Անուշ Շահումյան 2. VI ⁹ - Է. Մկրտչյան Ավագ ան Յեղիև | |
| 7. | Միջոցառում 1.Հրաժեշտ դպրոցին,կանգ առ ակնթարթ 2.Հրաժեշտ դպրոցին 3.Հրաժեշտ դպրոցին 4.Վերջին դաս 5.Վերջին դաս 6. Վերջին դաս Հ/Մ Սայիսի 28 Պատմության քառուղիներում | մայիս | 1. IV ^Ա –Ավոյան Տ. 2. IV ^Բ Շահինյան Ա. 3. IV ^Գ –Մանուկյան Ն. 4. IX ^Ա Աերոյ ան Լսրիսա 5. IX ^Բ Բաղդասարյան 6. .IX ^Գ -Մուրադյան Հ. | |
| 8. | Էքսկուրսիա 1.Հայրենասիրական էքսկուրսիա 2.Կոթավանք 3.Վանեվան 4-7.Էքսկուրսիա 8.Պատկերասրահ 9.Օշական 10.Էքսկուրսիա | | 1. 8բ- Ռ. Սամվելյանյան 2. 8 ^Ա - Փ. Ալեքսանյան 5 ^Գ -Լ. Գրիգորյան 3. 7 ^Բ - Շ. Մուշեղյան 4. 6 ^Բ - Լ. Մարգարյան 5. .2 ^Գ - Լ. Մկրտչյան 6. 2 ^Բ - Ռ. Եղիազարյան 7. 1 ^Գ - Թինա Ալավերդյան 8. 1 ^Ա - Ավագ ան Յեղիև 9. 7 ^Գ - Է. Մկրտչյան | |
| 9. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: | մայիս | տնօրինություն | |
| 10. | Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը շախմատի ներդպրոցական և միջդպրոցական մրցումներին | մայիս | Շախմատի ուսուցիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ | |

Հունիս անվա պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք պատասխանատուներ | Ոչումներ կատարման մասին |
|---|--|--------|--|----------------------------|
| 2 | Անձնական գործերի ստուգում և կնքում | հունիս | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասուղեկներ | |
| 3 | 1. Էքսկուրսիա 2. Երևան Հ/Մ Հունիսի 1 | հունիս | 1. Տարբեր դասարաններ ըստ գրաֆիկի 2. Տարրական դասարաններ | |
| 4 | Դասագրքերի , մատյանների , դասուղեկական թղթապանակի ստուգում և արխիվացում | հունիս | Տնօրեն, փոխտնօրեններ դասուղեկներ | |

Հաստատում եմ՝

ՏՆՕՐԵՆ՝

Խ.Ղազարյան

„31,, __օգոստոսի__ 2022թ.

2022-2023 ուստարվա

դաստիարակչական աշխատանքների պլան

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

Վիոլետա Գրիգորյան