

Հաստատում եմ՝



Բ. Յերոյան

<<Դալարիկի Յ. Յովհաննիսյանի անվան հ.1 միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ

Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան
պլան

2023-2024 ուստարի

Փոխտնօրեն՝

Թ. Ղազարյան

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նախություն
1	<p>Պարտադիր կրթության կենսագործում</p> <p>Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ հաճախեն դպրոց</p>	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
2	<p>Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը</p> <p>Հաստատել ուստարվա համար՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուստարվա միջոցառումների պլան • II կիսամյակի դասացուցակը • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Բուլինգի կանխարգելմանը նվիրված սեմինարներ, զեկուցումներ, հանդիպումներ ծնողների և սոց. աշխատողների հետ 	Մինչև 01.09	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
3	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, դրանց հաշվառման 	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, ուսգծով փոխտնօրեն	
4	Կատարել ներքին գնահատում Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսգծով փոխտնօրեն	
5	Աշխատանք մանկավարժական	Տարվա		

	<p>աշխատողին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի Նիստերում, մանկավարժական խորհրդում • Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով • Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ընթացիկ և թեմատիկ գրավորների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում • Չետնել ֆիզկուլտուրայի դասվանդման դրվածքի արդյունավետությունը • Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում << Դասը դասարանում >> ծրագիրն իրականացնելու հնարների, մեթոդների ճիշտ ընտրության ուղղությամբ • Դիտարկել դասերը, լավագույն փորձը տարածել • Չետնել աշակերտների կողմից դասի յուրացման որակին • Չետնել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին 	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր Ապրիլ</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուսգծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուսգծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուսգծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուսգծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուսգծով փոխտնօրեն</p>	
8	<p>Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ձևավորել երկարօրյա խմբեր՝ ընդգրկելով ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին: 			

	<ul style="list-style-type: none"> ● Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան ● Յետևել, որ դասժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով <ul style="list-style-type: none"> ● Ստուգել ու հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները ● Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից ● Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել ՀԴԶ-ով աշխատող ուսուցիչներին: 	Ուստարվա ընթացքում	Ուսգծով փոխանօրեն	
9	<p>Համընդհանուր ներառման կրթության իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Բազմամասնագիտական խմբի կազմում մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների անհատական ուսումնական պլանների մշակման և դրանց իրագործման աշխատանքներին ● Վերահսկել բազմամասնագիտական խմբի աշխատանքները ● Յետևել աշակերտների գործունեությանը դասերի ժամանակ և դասերից դուրս ● Աշակերտների բացակայությունների և ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն <ul style="list-style-type: none"> ● Համապատասխան աշխատանք իրավիճակը բարելավելու ուղղությամբ 	Տարվա ընթացքում		
10	<p>Օգոստոս-Սեպտեմբեր</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Կազմել դպրոցի 1 կիսամյակի ուսպլանը 			

	<ul style="list-style-type: none">• Անցկացնել մասնախմբերի նիստերը, ստուգել մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը• Ստուգել և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը առարկայական թեմատիկ պլանները• Կազմել դասացուցակ I կիսամյակի համար• Նախագծային աշխատանքի կատարում 7-րդ դասարանում:			
--	--	--	--	--

2023-2024 ուստարի
Օգոստոս

Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
Կատարել վերջնական դասաբաշխում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Կազմել կայուն դասացուցակ	Փոխտնօրեն	
Ստուգել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել թեմատիկ պլանները	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություններ	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Մեթոդ մասնախմբերի պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
Ճանութացնել մասնախմբի անդամներին տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն և կամավոր անստավորմանը:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
Սեպտեմբեր		
Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
5-12 դասարանների կարիքավոր աշակերտներին ապահովել դասագրքերով՝ գրադարանային ֆոնդի հնարավորությունների սահմաններում	Տնօրինություն, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
Հաստատել մեթոդ միավորումների նախագահներին	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Հաստատել մեթոդ միավորումների աշխատանքային պլանները	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Անցկացնել ծնողական ժողովներ	Դասղեկներ, տնօրինություն	
Կազմակերպել և անցկացնել հաստատության ծնողական համայնքի ընդհանուր նիստ	Տնօրինություն	
Սեպտեմբեր		

	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>Աշխատակազմի բովանդակություն</p> <p>Կազմակերպել և անցկացնել աշակերտական ինքնավարության մարմինների ընտրություն:</p> <p>Դպրոցի առաջին դասարանների աշակերտների խոսքի հետազոտում:</p>	<p>Պատասխանատու</p> <p>Տնօրինություն</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Տարրական մեթոդավարություն</p> <p>Տնօրինություն</p>	
<p>Բ/մ և լեզուների մ/մ քննարկումներ</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Նշումներ</p>
<p>Աշխատակազմի բովանդակություն</p> <p>Ծնող-կոմիտեաների նախագահների խորհրդակցություն</p>	<p>Պատասխանատու</p> <p>Տնօրինություն</p>	<p>Նշումներ</p>
<p>Սեպտեմբեր</p>		<p>Նշումներ</p>
<p>Աշխատակազմի բովանդակություն</p> <p>Ժողով-քննարկումների դասվանդող ուսուցիչների հետ, մեթոդական աջակցության:</p>	<p>Պատասխանատու</p> <p>Բ/մ թիմի անդամներ, դասավանդող ուսուցիչներ</p> <p>Բ/մ թիմի անդամներ</p>	<p>Նշումներ</p>
<p>Բոլոր դասարաններում իրականացնել դիտարկումներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին բացահայտելու նպատակով</p> <p>Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություններ</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Փոխտնօրեն</p> <p>Օպերատոր</p> <p>Տնօրեն</p>	
<p>Բոլոր մ/մ նախագահների հետ քննարկել <<Տարվա լավագույն ուսուցիչ >> մրցույթի կանոնները և մասնակցության հավանականությունը</p> <p>Բ/մ և քննադատամաթեմատիկական մ/մ քննարկումներ</p> <p>Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում</p> <p>Հայտարարել մրցույթ կերպարվեստ առարկայից <<Ուկեգույն աշուն >></p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրինություն</p> <p>Տնօրինություն</p> <p>Տարրական մ/մ</p> <p>Պատմամշակութային մ/մ</p>	
<p>ՀՀ անկախությանը նվիրված ռեֆերատ աշխատանքներ 7-9 դասարաններում</p>		

Հոկտեմբեր		
Մշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
Երկրորդ և երրորդ դասարանների աշակերտների գրավոր խոսքի հետազոտում:	Տարրական մեթոդմիավորում	
բ/մ և լեզուների մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Էլեկտրոնային դասամատյանների և օրագրերի ստուգում	Ուսմասվար, տնօրեն	
Հոկտեմբեր		
Մշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
Լրացուցիչ աշխատանք կազմակերպել օլիմպիադաներին մասնակցող աշակերտների հետ	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	
բ/մ և մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Հայտարարել մրցույթ «Գեղեցիկ ձեռագիր» մայրենի առարկայից I-IV դասարաններում	Մ/մ	
Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	Ուսմասվար	
Հոկտեմբեր		
Մշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
բ/մ և բնագիտամաթեմատիկական մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Հոկտեմբեր IV ուսումնական շաբաթ		
Մշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
Անցկացնել զրույց հանդուրժողականության համաշխարհային օրվան նվիրված	Տնօրինություն	
բ/մ և տարրական մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Բազմամասնագիտական թիմի հետ համատեղ դասալսումներ	Դասվարներ բ/մ թիմ	

Մրցույթ <<Լավագույն ընթերցող>> 2-4 դասարաններում	Դասվարներ	
Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում	Տնօրինություն	
Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություններ	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Ծնող-ուսուցիչ հանդիպում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Հայտարարել մրցույթ <<Գեղեցիկ ձեռագիր>> մայրենի առարկայից	Տարրական մ/մ	
Չափորոշչային պահանջների կատարման ստուգում բանավոր կամ գրավոր՝ 8-րդ, 9-րդ, 7-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից, պատմությունից, օտար լեզուներից, գրականությունից: Չափորոշչայն նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում գրավոր՝ 5-9-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից:	Դասղեկներ Մ/մ	
Հայոց լեզվի միամսյակ	Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի ուսուցիչ	
Նոյեմբեր		
Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
Լրացուցիչ աշխատանք կազմակերպել օլիմպիադաներին մասնակցող աշակերտների հետ	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	
բ/մ և լեզուների մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Նոյեմբեր		
Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ

<<Մեր մեծերը>> շարքից ընթերցանության օր եղիշե Չարենցի <<Երկիր Նահրի>> 7-9 դասարաններ/հեռավար/	Գրադարանավար, հայոց լեզու և գրականություն առարկայի ուսուցիչ	
բ/մ և բնագիտամաթեմատիկական մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Բազմամասնագիտական թիմի հետ համատեղ դասալսումներ	Դասվարներ, բազմամասն ագիտական թիմ	
Հայոց լեզվի օլիմպիադայի դպրոցական փուլ	Տնօրինություն	
Գրականության օլիմպիադայի դպրոցական փուլ	Տնօրինություն	
Կարդալու տեխնիկայի ստուգում 2-4 դասարաններում	Տնօրեն, դասվարներ	
բ/մ և լեզուների մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
բ/մ և տարրական մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրինություն	
Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություններ	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Դեկտեմբեր		
Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ
Լրացուցիչ աշխատանք կազմակերպել օլիմպիադաներին մասնակցող աշակերտների հետ	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ Նախագահ	
Մաթեմատիկա առարկայի առցանց օլիմպիադայի անցկացում	Տնօրինություն	
Ռուսաց լեզվի օլիմպիադայի դպրոցական փուլ	Տնօրինություն	
Անգլերենի օլիմպիադայի դպրոցական փուլ	Տնօրինություն	
Պատմության օլիմպիադայի դպրոցական փուլ	Տնօրինություն	
Դասղեկի ժամի բաց դաս <<ՁԻԱՅ>> 8-րդ դաս.	Դասղեկ	
<<Ձմեռ Պապիկին>> այցելություն 1-4 դաս.	Տարրական մ/մ	
Գիտելիքի ստուգում 4-րդ և 7-րդ դասարաններում	Տնօրինություն	
Արտահերթ ծնողական խարհուրդ/հեռավար/	Տնօրինություն	
Դեկտեմբեր		

II կիսամյակ

Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	նշումներ
Հունվար		
Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի վերահսկողություն:	փոխտնօրեններ	
Նոր գնահատված և վերագնահատված աշակերտների անհատական ուսուցման պլանների կազմում, ուսումնական գործընթացի իրականացում		
2- րդ կիսամյակի առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Փոխտնօրեն, տնօրեն	
Հաշվետվություն դպրոցի առաջին կիսամյակի կարգապահական աշխատանքների, առկա խնդիրների և հետագա անելիքների մասին	տնօրենություն	
2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակում ուսպլանում դպրոցական բաղադրիչին հատկացված ժամաքանակի հաստատում	մ/մ, տնօրենություն	

Էլեկտրոնային դասամատյանների, տետրերի վարման ստուգում:	Ամսվա ընթացքում	
Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլի արդյունքների քննարկում և երկրորդ փուլի նախապատրաստական աշխատանքներ:	Մանկխորհի նիստում	
2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում և ամփոփում:	Մանկխորհի նիստում	

Փետրվար

	Պատասխանատու	նշումներ
Աշխատանքի բովանդակություն	ԲՏ&Մ ուսուցիչներ	
Բնագիտական առարկաների միամսյակ	տնօրինություն	
Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի վերահսկում	փոխտնօրեն	
ԿԱՊԿՈՒ-ի կատարված աշխատանքների վերհսկում	տնօրենություն	
5-րդ դասարանների բոլոր առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրում:	Տնօրենություն, մ/մ	
Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում		

մ/մ նիստերի լիարժեք իրականացում	տնօրենություն, մ/մ	
Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	տնօրենություն	

Մարտ

	Պատասխանատու	նշումներ
Աշխատանքի բովանդակություն	Մարտի 1, տնօրենություն	
Անցկացնել քաղաքաշտպանության ցուցադրական պարապմունք	տնօրենություն	
Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Փոխտնօրեն, մ/մ	
մ/մ նիստեր	տնօրենություն	
Տնօրինության կողմից մարտ – ապրիլ ամիսներին տրվելիք գրավոր աշխատանքների	տնօրենություն, մ/մ	
Կարդալու որակական ստուգում 2-րդ -4-րդ դասարաններում	տնօրենություն	
Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		
Ընթացիկ հարցեր		
Ռուսաց լեզվի և անգլերենի միամսյակ		

Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Եշումներ
Կազմակերպել մրցույթ-ընթերցանություն տարրական դասարանների աշակերտների միջև	մ/մ	
բ/մ և բնագիտամաթեմատիկական մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Գրաճանաչության ստուգում առաջին դասարաններում	Տնօրինություն	
Կիսամյակային ծնողական ժողովների կազմակերպում	Տնօրինություն	
Չարդարել դպրոցը, նախապատրաստվել Ամանորին	Տնօրինություն, դասղեկներ	
Կենսաբանություն առարկայի առցանց օլիմպիադայի անցկացում	Տնօրինություն	
Քիմիա առարկայի առցանց օլիմպիադայի անցկացում	Տնօրինություն	
Դեկտեմբեր		
Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Եշումներ
Ամփոփել I կիսամյակ առաջադիմության և որակի ցուցանիշները	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննակում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում	Տնօրինություն	
Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների անցկացում, ստուգում և անդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն, մ/մ Նախագահներ	
Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	
բ/մ և մ/մ քննարկումներ	Տնօրինություն	
Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ դեկտեմբեր ամսին հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից		

Ապրիլ

Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	նշումներ
Փոխադարձ դասալսումներ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
Օրինակելի դասալսումներ	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	
մ/մ նիստեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	
Էլեկտրոնային մատենավարության վերհսկում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
Համադպրոցական շաբաթօրյակ		
Գրավոր աշխատանք տնօրինության կողմից մաթեմատիկա և հայոց լեզու առարկաներից		

Մայիս

Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	նշումներ
Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում	փոխտնօրեն	
120-200 ժամ բացակա ունեցող դպրոցի սովորողներին առնչվող խնդիրների քննարկում:	տնօրենություն	

<p>4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դասարանի ավարտական և 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների ժամանակացույցի և քննական հանձնաժողովների ձևավորում :</p>	<p>մանկխորհ</p>	
<p>2023-2024 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում և հետագա անելիքների, առկա խնդիրների քննարկում:</p>	<p>մանկխորհ</p>	
<p>Աշակերտների ամառային հանգստի կազմակերպում</p>	<p>տնօրենություն</p>	
<p>Քննաշրջանի պատճառ անցկացում , արդյունքների ամփոփում</p>	<p>տնօրենություն</p>	
<p>Մ,/մ նիստեր</p>	<p>Տնօրենություն,մ/մ նախագահ</p>	
<p>Մանկխորհի նիստ, ուսումնական տարվա հաշվետվություններ</p>	<p>տնօրենություն</p>	
<p>Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում</p>	<p>տնօրենություն</p>	