

« Հաստատում եմ »

Խ.Արուսյանի անվան ՀՊՄՀ-ի
հենակետային վարժարան

տնօրենի պաշտոնակատար  Ի.Գրիգորյան

« 31 » 08 2023 թ.



**Խ.ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀՊՄՀ-Ի
ՀԵՆԱԿԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐՇԱՐԱՆ**

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Թ/ Թ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	<p>2023-2024 ուստարվա I կիսամյակում տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի աշխատանքը կազմակերպվում է հետևյալ ուղղություններով.</p> <p>- ուսումնաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի հսկողություն, գրավոր աշխատանքների անցկացման, հաճախումների ամենօրյա հաշվառման միջոցով, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանին և դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան.</p>	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	<p>Աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հանձնարարությամբ ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:</p>	հուլիս-օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն	
3.	<p>Աջակցել կոմպլեկտավորելու դպրոցի հոսքային դասարանները: Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:</p> <p><i>Նոր ձևավորված 10-րդ դասարանները 7-ն են՝ բնագիտամաթեմատիկական հոսք /ֆիզմաթ ենթահոսք/, հումանիտար հոսք /անգլերեն, լրագրություն-բանասիրություն, հոգեբանություն և պատմահասարակագիտական ենթահոսքեր/, մշակութային /կերպարվեստ-դիզայն, պար /յր.վճ.կրթական ծր./</i></p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
4	<p>Կազմել դասացուցակ / ըստ ուղեցույցի / և ներկայացնել տնօրենի /ռեկտորի/ հաստատմանը:</p>	օգոստոս	փոխտնօրեն	
5.	<p>Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով</p>	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6.	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին</p>	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով	

			փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
--	--	--	---------------------------	--

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում**

Թ/ Թ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխան ատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Հարստացնել գրադարանը մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն գրադարանավար	
2.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա՞ առարկայական մ/խ-ում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մ/խ-ի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման, բ՞ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,	օգոստոս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3.	Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյաններ աշխատանքը:	սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, օպերատոր	

4.	<p>գժստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները /հաշվարկված 1-ին կիսամյակը՝ 15 շաբաթվա համար, 2-րդ կիսամյակը՝ 19 շաբաթվա համար/, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:</p>	25.08.23-01.09.23	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
5	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով կարևորվում է առարկայական մեթոդավորումների դերը, ուստի անհրաժեշտ է ճիշտ կազմակերպել նրանց աշխատանքները և ձևավորել 7 մ/մ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հայոց լեզվի և հայ գրականության 2. Օտար լեզուների /ռուսաց լեզու և անգլերեն/ 3. Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի 4. Հասարակագիտական /պատմություն, հասարակագիտություն, հոգեբ./ 5. Բնագիտություն/քիմիա, ֆիզիկա, աշխարհագրություն, կենսաբանություն/ 6. Մշակութային /Արվեստի պատմություն, մշակույթի պատմություն, ազգագրություն և կերպարվեստ/ 7. ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործունեություն և ֆիզկուլտուրա <p>Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման:</p>	օգոստոս		
6.	<p>Անցկացնել առարկայական մ/մ-ի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մ/մ-ի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ. անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p>	ամիսը մեկ անգամ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/խ նախագահներ	
7.	Կատարել դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ,	

	քննարկել ուսուցչի հետ: Դիտողություններն ու հանձնարարություններն գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում / emis.am կայքում/:		մ/խ նախագահներ	
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդա-մանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/խ նախագահներ	
9.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական - մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/խ նախագահներ	
10.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
11.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	դեկտեմբեր, մայիս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
12.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական ցուցակները:	դեկտեմբեր, մայիս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
13.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին և ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Թ/Թ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	26.08.2023թ.- 31.05.2024թ.	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
2.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները	ուստարվա	ուսումն. գծով փոխտնօրեն,	

	քննարկել առարկայական մ/խ նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկխորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա/առարկաների դրվածքը /10-12-րդ դաս./ բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ/ նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	ընթացքում	մ/խ նախագահներ	
3.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
4.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
5.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր - ապրիլ	փոխտնօրեն	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Թ/Թ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
2.	Ստուգել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի	դեկտեմբեր,	ուսումն. գծով	

	կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	մայիս	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
4.	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	

Սեպտեմբեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Կազմակերպել առաջին դաս. Մուտքը վարժարան	01.09.2023	Տնօրինություն	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	04.09.2023	Ի. Գրիգորյան Ս. Ղուկասյան	
Գործաճության մեջ դնել էլ. մատյանները	01.09.2023- 10.09.2023		
Հրավիրել սովորողների ընդհանուր ժողով	ընթացքում	Ի. Գրիգորյան Ս. Ղուկասյան	
Մահմանել աշակերտական հերթապահություն	ընթացքում	Դասղեկներ Ի. Գրիգորյան	
Ձևավորել սովորողների ինքնավարության գործադիր մարմին՝ աշակերտական խորհուրդ և ընտրել նախագահ	ընթացքում	Ի. Գրիգորյան Ս. Ղուկասյան	
Կատարել աշակերտների ամենօրյա հաշվառում	ամեն օր	Ս. Ղուկասյան	
Այցելություններ Երևանի թանգարաններ	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

Հոկտեմբեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Հրավիրել աշակերտական խորհրդի նիստ	1-ին շաբաթ	Ա.Խ	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	1-ին շաբաթ	տնօրինություն	
Ցերեկույթ՝ նվիրված ուսուցչի օրվան	ընթացքում	Դասղեկներ	
Ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթ	ընթացքում	11-րդ դասարաններ	

Բաց դասեր անգլերենից, հայոց պատմությունից	ընթացքում	Պատմության և անգլերենի ուսուցիչներ	
Մասնակցել <<Մեղու>> մրցույթին	ընթացքում	10-12-րդ դասարաններ	
Այցելություն Ա. Իսահակյանի տուն թանգարան	ընթացքում	Հայոց լեզվի և հայ գրականության ուսուցիչներ	
Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	ուստարվա ընթացքում	Ս. Ղուկասյան	

Նույնբեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Առարկայական շաբաթներ	ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
Հրավիրել աշակերտական խորհրդի նիստ	ընթացքում	Ա.Խ	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	ընթացքում	տնօրինություն	
Ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթ	ընթացքում	դասղեկներ	
Այցելություն մատենադարան	ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
Միջոցառումներ, ցուցահանդեսներ, դասախոսություններ, հանդիպումներ ՀՊՄՀ դասախոսների հետ	ընթացքում	Տնօրինություն մ/մ նախագահներ դասղեկներ	
Դպրոցական փուլի օլիմպիադաների կազմակերպում	20.11.2023- 06.12.2023	Տնօրինություն մ/մ նախագահներ	

Դեկտեմբեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Դասղեկների խորհրդակցություններ	ընթացքում	տնօրինություն	
Աշակերտական խորհրդի նիստ	ընթացքում	Ա.Խ	
Առարկայական շաբաթներ	ընթացքում	մ/մ նախագահներ	

<<Առողջ ապրելակերպ>> թեմայով միջոցառում	ընթացքում	Լ. Այվազյան	
Մշակութային /կերպարվեստ/ հոսքի աշակերտների գեղանկարչական աշխատանքների ցուցահանդես	ընթացքում	Ս. Մանուկյան Գ. Մարգարյան Ռ. Փիլիպոսյան Ն. Բալաբեկյան	
Պատրաստվել ամանորյա միջոցառմանը	27.12.2023	Դասղեկներ Ա.Խ	
1-ին կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում	20.12.2023- 28.12.2023	տնօրինություն	

ՀՈՒՆՎԱՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների ստուգում, հաստատում	8.01.2024- 10.01.2024	տնօրինություն	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	ընթացքում	տնօրինություն	
Աշակերտական խորհրդի նիստ	ընթացքում	Ա.Խ	
Ավարտական քննությունների կազմակերպում մաթեմատիկա և հայոց պատմություն առարկաներից	10.01.2024- 14.01.2024	տնօրինություն	
Միջոցառում նվիրված հայոց բանակին	23.01.2024- 30.01.2024	Մ. Բալանյան	

ՓԵՏՐՎԱՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Դասղեկների խորհրդակցություններ	1-ին շաբաթ	տնօրինություն	
Աշակերտական խորհրդի նիստ	1-ին շաբաթ	Ա.Խ	
	ընթացքում	մ/մ նախագահներ	

Առարկայական շաբաթներ			
Բաց դասեր բնագիտական առարկաներից	ընթացքում	Ի. Գրիգորյան Ա. Ռուբենյան Լ. Այվազյան	
Մայրենիի տոնին նվիրված միջոցառում	3-րդ շաբաթ	հայոց լեզվի ուսուցիչներ	
Այցելություն պատմության թանգարան	ընթացքում	պատմության ուսուցիչներ	
Ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթ	ընթացքում	10-րդ դասարաններ	

ՄԱՐՏ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Աշակերտական խորհրդի նիստ	1-ին շաբաթ	Ա.Խ	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	1-ին շաբաթ	տնօրինություն	
Առարկայական շաբաթներ	Ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
Միջոցառում՝ նվիրված մայրության և գեղեցկության տոնին	Մարտի -8 Ապրիլի-7	դասղեկներ Ի. Գրիգորյան	
Կլոր սեղան ՀՊՄՀ	ընթացքում	Ա.Խ	
Համադպրոցական շաբաթօրյակի կազմակերպում	ընթացքում	Ա.Խ	
Այցելություն բնության պահպանության թանգարան	ընթացքում	Լ. Այվազյան	

Ապրիլ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Աշակերտական խորհրդի նիստ	ընթացքում	Ա.Խ	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	ընթացքում	տնօրինություն	
Առարկայական շաբաթներ	ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
Այցելություն Բյուրականի	ընթացքում	Ա. Ռուբենյան	

աստղադիտարան			
Այցելություն Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր	24.04.2024	տնօրինություն դասղեկներ	
Միջոցառում՝ նվիրված ցեղասպանությանը	23.04.2024	դասղեկներ	

Մայիս

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Աշակերտական խորհրդի նիստ	ընթացքում	Ա.Խ	
Դասղեկների խորհրդակցություններ	ընթացքում	տնօրինություն	
Առարկայական շաբաթներ	ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
Միջոցառում՝ <<Մայիսյան հերոսամարտ>>	ընթացքում	պատմության, հասարակագիտության ուսուցիչներ	
Մշակութային /կերպարվեստ/ հոսքի աշակերտների գեղարվեստական աշխատանքների ցուցահանդես	ընթացքում	Ս. Սանուկայն Ռ. Փիլիպոսյան Գ. Մարգարյան Ն. Բալաբեկյան	
Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում	20.05.2024- 24.05.2024		
Նախապատրաստվել <<Վերջին զանգ>> միջոցառմանը /12-րդ դասարաններ/	ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	
2-րդ կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում	ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	

Հունիս

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշում.
Քննական խորհրդատվություններ	01.06.2024- 07.06.2024		
Ավարտական քննությունների կազմակերպում հայոց լեզու, մաթեմատիկա և հայոց պատմություն առարկաներից	ընթացքում	տնօրինություն	
Քննական խորհրդատվություններ և գրաֆիկի կազմում	02.06.2024- 09.06.2024	Փոխտնօրեն	
Փոխադրական քննությունների	ընթացքում	տնօրինություն	

կազմակերպում դասարանների համար	10-11-րդ		մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
Հաշվետվությունների հանձնում	ընթացքում		Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ դասղեկներ	
2-րդ կիսամյակի և տարեկան աշխատանքների ամփոփում	20.06.2024- 30.06.2024		Փոխտնօրեն	
Ատեստատների բաշխում	Տնօրեն			