

ԱԼԵՔՍԱՆԴԻ ՔԵՄՈՒՐՁՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ԵՐԵՎԱՆԻ Հ.170 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ

ՊՈԱԿ-Ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ Ա. ՏՈՆՈՅԱՆ

Ուսումնական կազմակերպչական աշխատանք

1. Կազմակերպել աշակերտների մուտքը դպրոց:

2. Կոմպլեկտավորել X –րդ դասարանները:

3. Օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա կազմել I կիսամյակի ուսումնական պլաններն ըստ հոսքերի:

4. Կատարել դասաբաշխում

5. Կազմել I կիսամյակի դասացուցակը:

6. Հետևել աշակերտների գրքերով ապահովմանը:

7. Գումարել մ/մ նիստեր, քննարկել առարկայական ծրագրերը:

8. Հետևել էլեկտրոնային մատյանի վարման գործընթացին:

9. Էլեկտրոնային միջավայրում հետևել ուսուցիչների կատարած մուտքագրման աշխատանքներին՝ վերահսկելով աշխատանքների արդյունավետությունը:

10. Անցկացնել կիսամյակային գրավոր աշխատանքներ հոսքային առարկաներից:

11. Հետևել դեկտեմբեր ամսին անցկացվող պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներին, կազմակերպել ընթացքը:

12. Մանկավարժական խորհրդի նիստին տնօրենին ներկայացնել կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:

Ս Ե Պ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Կոմպլեկտավորել դասարանները
2.	Անցկացնել մ/մ նիստեր
3.	Ստուգել աշակերտների ապահովածությունը դասագրքերով
4.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա դասի պլանները
5.	Սկսնակ ուսուցիչների մոտ կատարել դասալսումներ, նրանց տրամադրել մեթոդա - մանկավարժական աջակցություն
6.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանի լրացումները
7.	Օրինակելի դասեր նվիրված ՀՀ անկախության օրվան
8.	Հայտորոշիչ գրավորների անցկացում

Հ Ո Կ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Հետևել դպրոցի աշակերտների հաճախումներին
2.	Անցկացնել մ/մ նիստեր
3.	Անցկացնել տասնօրյակ հումանիտար առարկաներից
4.	Ստուգել մատենավարությունը էլեկտրոնային մատյանում
6.	Կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ
7.	Բնագիտական ռարկաների դրվածքների վերահսկողության կազմակերպում

Ն Ո Յ Ե Մ Բ Ե Ր

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Կատարել դասալսումներ
2.	Անցկացնել տասնօրյակ բնագիտական առարկաներից
3.	Ուսումնասիրել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքը
4.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանը, ծրագրերի համապատասխանությունը գրանցումների հետ
5.	Գրավոր աշխատանքների որակի և քանակի ուսումնասիրություն
6.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում, հանձնաժողովների հաստատում
7.	Կատարել դասալսումներ ավարտական դասարաններում՝ գնահատելով պատրաստականությունը քննություններին:
8.	Անցկացնել մ/մ նիստեր

Դ Ե Կ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների անցկացում, արդյունքների քննարկում և ամփոփում
	Փոխադարձ դասալսումների քննարկում
3.	Գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն
4.	Կիսամյակների ամփոփում
6.	Էլեկտրոնային մատյանի մատենավարության ստուգում
7.	Պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում, աշխատակարգի կազմում

Հ Ո Ւ Ն Վ Ա Ր

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Դասացուցակի վերանայում
2.	Մ/Մ նիստերի անցկացում
3.	Էլեկտրոնային մատյանի մատենավարության ստուգում
4.	II կիսամյակի տարիֆիկացիայի կազմում
5.	12-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների թեմատիկ պլանների հաստատում
6.	Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի կազմակերպում
7.	Պետական ավարտական քննությունների անցկացում

Փ Ե Տ Ր Վ Ա Ր

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Օրինակելի դասերի կազմակերպում
2.	Փետրվարի 19-ը` գիրք նվիրելու օր
3.	Փետրվարի 21-ը` մայրենիի օր (օրինակելի դասեր)
5.	Էլեկտրոնային մատյանի մատենավարության ստուգում
6.	Մ/Մ նիստերի անցկացում
7.	Փոխադարձ դասալսումների արդյունքների քննարկում

Մ Ա Ր Տ

	Աշխատանքի բովանդակությունը
1.	Կատարել դասալսումներ, ստուգել ծրագրերի համապատասխանությունը Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների հետ:
2.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ (սեմինարներ, օրինակելի դասեր) -կենսաբանությունից -քիմիայից -ֆիզիկայից -մաթեմատիկայից
3.	Մ/Մ նիստերի անցկացում

Ա Պ Ր Ի Լ

	Աշխատանքի բովանդակ ությունը
1.	Կազմակերպել բաց դասեր և միջոցառումներ՝ <<Ապրիլի 24-ը հիշատակի օր թեմայով>>
2.	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցման ստուգում
3.	Մ/Մ նիստերի անցկացում

Մ Ա Յ Ի Ս

	Աշխատանքի բովանդակ ությունը
1.	120-200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների լրացուցիչ քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում
2.	2-րդ կիսամյակի ամփոփում
3.	Տարեվերջյան և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում
4.	Ծրագրի կատարողականի ստուգում
5.	Ծանոթացնել ավարտական քննությունների կարգին
6.	Կազմել 12-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությամբ ծնողական ժողովներ
7.	Մ/Մ նիստերի անցկացում

Հ ՈՒ Ն Ի Ս

	Աշխատանքի բովանդակ ությունը
1.	Փոխադրական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում
2.	Տարվա աշխատանքների ամփոփում

Ուսումնական կազմակերպչական աշխատանք

h.h	Բովանդակություն
1	Նախապատրասել 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանը
2	Կոմպլեկտավորել X –րդ դասարանները:
3	Օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա կազմել I կիսամյակի ուսումնական պլաններն ըստ հոսքերի:
4	Կատարել դասաբաշխում
5	Հաստատել թեմատիկ պլանները՝ ըստ կիսամյակների՝ I կիսամյակ՝ 15 շաբաթ, II կիսամյակ՝ 19 –ը շաբաթ
6	Կազմել I կիսամյակի դասացուցակը:
7	Հետևել դասարանների ճիշտ կահավորմանը:
8	Հետևել աշակերտների գրքերով ապահովմանը:
9	Ներկայացնել առաջին կիսամյակի տարիֆիկացիան:
10	Հետևել էլեկտրոնային մատյանի վարման գործընթացին:
11	Էլեկտրոնային միջավայրում հետևել ուսուցիչների կատարած մուտքագրման աշխատանքներին՝ վերահսկելով աշխատանքների արդյունավետությունը:
12	Մասնակցել մեթոդափոխումների նիստերին, մանկավարժական նորամուծությունների քննարկմանը:
13	Հետևել դպրոցում ուսուցիչ - աշակերտ փոխհարաբերություններին:
14	Ուսումնասիրել և քննարկել տարբեր առարկաների դասավանդման դրվածքը:
15	Հետևել ուսուցիչների կատարած աշխատանքներին:
16	Կատարել դասալսումներ և քննարկել դասալսումների արդյունքները:
17	Կազմակերպել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ, քննարկել տարբեր փուլերի արդյունքները:
18	Առարկայական միջոցառումների, շաբաթների, բաց դասերի կազմակերպում , դրանց արդյունավետության քննարկում:

19	Հետևել ինքնուրույն, լաբորատոր, գործնական աշխատանքներին:
20	Վերահսկել պետական ծրագրերի կատարումը :
21	Ուսումնասիրել գրավոր աշխատանքների որակը և քանակը:
22	Հետևել ուսուցիչների վերապատրաստման, ատեստավորման գործընթացին:
23	Կատարել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքի վերլուծություն:
24	Հետևել դեկտեմբեր ամսին անցկացվող պետական ավարտական և միասնական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներին, կազմակերպել ընթացքը, կազմել աշխատակարգ:
25	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու , աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ վերջնարդյունքներին հասնելու համար:
26	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիդակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն համագործակցային բաց և օրինակելի դասերի անցկացմանը:
27	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները, ծրագրային նյութի կատարողականը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:
28	Կազմել II կիսամյակի դասացուցակը:
29	Անցկացնել 120 և ավելի դասաժամ բացակայած աշակերտների լրացուցիչ քննությունները:
30	Հետևել հունիս ամսին անցկացվող պետական ավարտական և միասնական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներին, կազմակերպել ընթացքը, կազմել աշխատակարգ:
31	Հետևել փոխադրական դասարանների հոսքային առարկաներից քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներին և կազմել աշխատակարգ:
32	Դպրոցի մասնակցության ապահովումը կրթական միջոցառումներին:
33	Ուսումնական տարվա աշխատանքների ամփոփում:

Ծանոթություն՝ ուստարվա ընթացքում առաջացած խնդիրները առանձին տեղ կգտնեն ամսական պլանում:

