

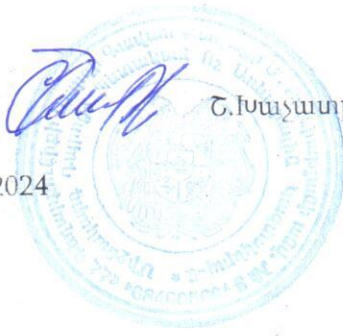
Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝



Շ. Խաչատրյան

31 08 2023-2024



Գավառի թիվ 8 միջնակարգ դպրոց  
2023-2024թթ.

Ուսումնադաստիարակչական  
Աշխատանքների պլան

Ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքի գծով

փոխտնօրեն՝



Կ. Ասատրյան

	Նախնական և տարվա ընթացքում իրականացվող աշխատանքներ	Նախատեսված ժամանակ	Կատարման պատասխանատու	
1	Զրույց արձակուրդից վերադարձած մանկավարժների հետ, ծանոթանալ նրանց աշխատանքի ծրագրերին, նորամուծություններին: ուսումնական տարին սկսել 2023 թ-ի սեպտեմբերի 1-ից առկա ուսուցմամբ:	Օգոստոս	Տնօրենություն	
2	Ծանոթանալ 2023-2024 ուստարվա պլանին, կատարել առարկայական բաշխում, ուսումնասիրել և ծանոթանալ նոր դասագրքերի, չափորոշիչների և ծրագրերի փոփոխություններին:	Օգոստոս.	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
3	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահներ: Մեթոդմիավորումները համապատասխանեցնել այս տարվա փոփոխություններին, քանի որ այն կախված է դասարանների քանակից:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
4	Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ-ի տարվա աշխատանքային պլանում անրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները: Վերապատրաստված ուսուցիչների հետ կատարել փորձի փոխանակում: ՀՊՉ փոփոխությունները ներառել իրենց արձանագրություններում:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
5	Ուսուցիչներին ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը: Պատրաստվել առարկայական թեմատիկ պլանների կազմմանը: Կազմակերպել 2023-2024 ուստարում անբավարար գնահատված աշակերտների վերաքննության կազմակերպում:	Օգոստոս-սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
6	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը(ուշացում, անհարգելի	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	

	բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային պարտավորությունները: Ներկայացնել նախատեսված ուսումնական նախագծային աշխատանքների և միջոցառումների պլանները: Թեմատիկ կամ օրվա պլաններում նկատի ունենալ նշելու թեմայի, դասի նպատակն ու վերջնարդյունքը:		Փոխսնօրեն ուս.գծով	
7	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդախաղաղման նիստեր: Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին: Ուստարվա ընթացքում ապահովվել S2S վերապատրաստման շարունակելիությունը:	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Փոխսնօրեն ուս.գծով	
8	Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ.մատյաններում գրանցումները կատարել 3-օրյա ժամկետում:		Տնօրեն Փոխսնօրեն ուս.գծով	
9	Մովորողները դասերը անցկացնում են իրենց դասասենյակներում և չեն օգտագործվում առարկայական կաբինետները: Ամիսը մեկ դասեր անցկացնել S2S դասասենյակում: Ուսումնասիրել ուսուցիչների S2S կիրառումը դասերին:		Տնօրեն Փոխսնօրեն ուս.գծով	
10	Մանկավարժներին ծանոթացնել փաստաթղթերի, ուսպլանների, անձնական տվյալների ներբեռնման և դրանցով աշխատելու կանոնակարգին:			

11	Կազմել և տալ դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ներքին գնահատում: Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և նորմատիվ փաստաթղթերին:	Օգոստոսեպտեմբեր	Տնօրենություն	
----	--	-----------------	---------------	--

12	Կազմակերպել I դասարանցիների ընդունելությունը emis ծրագրում, պահպանելով ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքը և դպրոցի ընդունելության կարգը: Գիտելիքների օրը անցկացնել I դասարանցիների հանդիսավոր դիմավորմամբ, ամառային աշխատանքների ամփոփմամբ, գերազանցիկներին գովասանագրերով պարգևատրմամբ:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենություն դասվար	
13	Զբաղվել դասարանների կոմպլեկտավորման աշխատանքներով:	Սեպտեմբեր-հունվար	Տնօրենություն պարապող ուսուցիչներ	
14	Տնօրենի հետ համատեղ կազմել դպրոցի մեկ տարվա աշխատանքային պլանը: Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում:	Սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրենություն Հանձնաժողովներ,	
15	Դպրոցի տարվա աշխատանքային պլանից առանձնացնել կիսամյակային պլան և աշխատել ըստ այդ պլանի:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
16	Դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի ճշգրտության ստուգում, որակի գնահատում, ուսումնական տարվա սկզբի գործերի լրացում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
17	Իրականացնել ուս. տարվա սկզբին դասղեկների կողմից (իրենց իսկ ցանկությամբ) կազմվող մատյանների լրացման վերահսկողություն:		Փոխտնօրեն ուս. գծով	
18	Իրականացնել կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում՝ նախորդ ուս. տարվա արդյունավետության, աշակերտների գիտելիքների կարողությունների և հմտությունների գնահատում: Դպրոցում կազմակերպել տարբեր առարկաներից խմբակներ և երկարօրյայի ժամեր դասերից հետո:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ փոխտնօրեն ուս. գծով	

19	Սովորողների ուսումնական գործընթացի ճիշտ կազմակերպման և ուսումնական տարվա սկզբին բոլոր աշակերտներին ապահովել դասագրքերով: Իսկ այն դասագրքերը որոնք դեռևս չկան, ապահովել ուսումնական նյութերով:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն գրադարանա-վար	
20	Դասարանների կոմպլեկտավորման աշխատանքների կոորդինացում:	Մինչև 10.09	Տնօրենություն մանկավարժ-ներ, օպերատոր	
21	Դպրոցում իրականացնել դասընթացի 5-օրյա ռեժիմ:	Օգոստոսի մանկ. խորհրդի նիստում	Տնօրենություն	
22	Դասացուցակը կազմել ամբողջ դասարանի համար, պահպանելով առարկաների բարդության աստիճանը:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
23	Իրականացնել դասերի հաճախումների և գրենական պիտույքներով ապահովվածության վերահսկողություն:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
24	Կատարել էլեկտրոնային մատյաններում դասաբաշխում և դասացուցակի լրացում:	Սեպտեմբերի առաջին շաբաթ	Փոխտնօրեն և օպերատոր	
25	Օգնել ուսուցիչներին թեմատիկ պլաններ և դասի պլաններ կազմելու աշխատանքներում, նկատի ունենալով նպատակ և վերջնարդյունք:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Տնօրենություն	
26	Պարբերաբար անցկացնել սկսնակ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն: Նրանց մեթոդական աջակցության տրամադրում: Ուսուցչի օգնականների տարեկան պլանի կազմում:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
27	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները: Յուրաքանչյուր մ/մ ինքը որոշի տրվելիք գրավոր աշխատանքների քանակը:	Սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	Փոխտնօրեն ուս. գծով	
28	Քննարկել և հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների տարեկան աշխատանքային պլանները: Քննարկել և հաստատել բոլոր ուսուցիչների թեմատիկ պլանները և էլ. մատյանում տեղադրելը: Ուշադրություն դարձնել օրվա պլանների առկայությանը, պահպանելով վերջնարդյունքին հասնելը, մեթոդների կիրառելը:	Սեպտեմբերի առաջին շաբաթ	Փոխտնօրեն ուս. գծով Փոխտնօրեն ուս. գծով	

29	Դպրոցում անցկացնել մանկավարժների հետ քննարկում՝ ներառական կրթության վերաբերյալ: Ներառական կրթությունը կազմակերպել «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր ծրագրերն իրականացնող 2023-2024 ուստարվա օրինակելի պլանների» հիման վրա, յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմել ԱՌԻՊ, հետևել դրանց կազմման և ԿԱՊԿՌԻ երեխաների հետ աշխատելու մեթոդներին:	Ուստարվա առաջին տասնօրյակ	Տնօրենություն Մանկավարժներ	
30	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած (եթե կան) երեխաներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն ուսուցիչներ	
31	Առաջիկա օրերի ընթացքում ուշադրություն դարձնել մարդու և հասարակության կյանքում գիտատեխնիկական առաջադիմության գործում գիտելիքների դերի բացահայտմանը:		Մանկավարժական խորհուրդ	
32	Հետևել չափորոշչային պահանջների կատարումը 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում, բնագիտական առարկաների դասավանդումը 5-9-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբերից տարվա վերջ	Տնօրենություն և մեթոդական միավորում	
33	Ձեռնարկել բոլոր միջոցառումները 9-րդ դասարանն ավարտած պատանիների ու աղջիկների հետագա ուսումը կազմակերպելու համար՝ նրանց ընդգրկել միջնակարգ դպրոցի 10-րդ դասարանում և այլ ուսումնական հաստատություններում և բերել տեղեկանք նշված ՄՄ ուսումնական հաստատություններից:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենություն դասուցի	
34	Հաշվարկել կարիքավոր երեխաներին և համապատասխան մարմինների միջոցով օգնել նրանց դասագրքերի գեղջերի կատարման հարցում: Գրադարանում ստեղծված մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Սեպտեմբեր ամսին	Դասուցի, գ Գրադարանավար	

35	Կազմակերպել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա վերահսկողություն:		ԴԱԿ և դասղեկներ	
36	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Տնօրենություն	
37	Մ/մ-ների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական օգտագործման վիճակը: Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության Կենսաբանություն, Աշխարհագրություն, ԹԳՀԳ, Ֆիզիկա, Քիմիա:		Փոխտնօրեն	
38	Մեթոդական միավորումներում կազմակերպել առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. Հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ I- դասարանում. - Մայրենիի I-IV դասարաններում. - Մաթեմատիկայի դասավանդում I-IV դասարաններում. Հետևել դրանց ազդեցությանը աշակերտների ակտիվության բարձրացման ուղղությամբ:		Տնօրենություն	
39	Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը (քանակական և որակական տեսակետից) և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:		Փոխտնօրեն	
40	Հետևել դասագրքերի վարձավճարների ժամանակին հավաքագրմանը:		Գրադարանավար	
41	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները ներկայացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:		Փոխտնօրեն	
42	Աշխատանք իրականացնել մանկավարժական անձնակազմի որակավորման բարձրացման ուղղությամբ՝ մասնագիտական վերապատրաստում, մեթոդական սեմինարներ, դասալսումներ փորձի փոխանակման նպատակով, ինքնա-	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

	կրթություն և այլն:			
43	Նախապատրաստել կամավոր և պարտադիր ատեստավորման գնացող մանկավարժների փաստաթղթերը և կազմակերպել նրանց վերապատրաստումները համապատասխան կենտրոնների հետ:	Սեպտեմբեր-Շոկտեմբեր	Տնօրենություն	
44	<p><i>Շարժում մանկավարժի աշխատանքի և ուսման որակը բարձրացնելու նպատակով՝</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ սխտեմատիկաբար ստուգել բոլոր ուսուցիչների օրվա պլանները</li> <li>➤ հետևել և ստուգել առարկաների ծրագրերով անցնելիք նյութերի կատարողականը՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով որակական ցուցանիշների վրա</li> <li>➤ հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային գործողությանը:</li> <li>➤ հետևել կրթության մասին օրենքի կատարմանը:</li> <li>➤ կազմակերպել ուսուցիչների ինքնակրթության գործընթացը:</li> <li>➤ կարևորել ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացները: Շահագրգռել ուսուցիչներին մասնակցել այդ դասընթացներին:</li> <li>➤ պայմաններ ստեղծել և կարևորել ուսուցիչների մասնակցությունը &lt;&lt;Տարվա լավագույն ուսուցիչ&gt;&gt; մրցույթներին</li> <li>➤ կազմակերպել &lt;&lt;Տարվա լավագույն ուսուցիչ&gt;&gt; մրցույթի դպրոցական փուլը</li> <li>➤ հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ-աշակերտ</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Մ/մ մանկ. խորհուրդ



	<p>հարաբերությանը</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ բարձրացնել երգերաժշտություն, կերպարվեստ և տեխնոլոգիա առարկաների դասավանդման որակը, հսկել, որ ուսուցիչները բարձրացնեն իրենց մասնագիտական և մեթոդական պատրաստվածությունը, կահավորեն կարիներտները: Ունենան ցուցահանդեսներ աշակերտների ձեռքի աշխատանքներով:</li> <li>➤ պարբերաբար հետևել ուսուցիչների աշխատանքներին էլեկտրոնային մատյանում: Հետևել SMIS համակարգի աշխատանքին:</li> <li>➤ անցկացնել համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ տարբեր առարկաներից, տնօրենության կողմից: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում և տնօրենին կից խորհրդակցություններում: Ձեռնարկել միջոցներ ցածր առաջադիմություն ունեցող դասարաններում ուսման որակը բարձրացնելու համար:</li> <li>➤ ուսուցիչների, դասղեկների հետ անցկացնել զրույցներ ընթացիկ առաջադիմության մասին, փնտրել ուղիներ առաջադիմության բարձրացման համար:</li> <li>➤ ուսումնասիրել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը ավագ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մակարժական խորհրդում:</li> <li>➤ ըստ կրթության վարչության կողմից հաստատված ժամանակացույցի, ժամանակին կազմակերպել առարկայական</li> </ul>		<p>Ուսմասվար</p> <p>Ուսմասվար, օպերատոր</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Ուսմասվար</p>
--	---	--	--

	<p>օլիմպիադաներ՝ դարոցական, տարածքային և մարզային փուլերին մասնակցության համար:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ հետևել համացանցով առաջարկվող տարբեր բնույթի օլիմպիադաներին և ապահովել աշակերտների մասնակցությունը</li> <li>➤ հետևել համացանցով առաջարկվող տարբեր ծրագրերի և կազմակերպել մանկավարժների մասնակցությունը</li> <li>➤ պարբերաբար այցելել ԿԳՄՄՆ կայք և նորությունների առկայության դեպքում հրավիրել սեմինար խորհրդակցություններ</li> <li>➤ այցելել ուսումնադաստիարակչական բնույթի միջոցառումներին, քննարկել դրանք, տալ համապատասխան խորհուրդներ.</li> <li>➤ պարբերաբար անցկացնել դասալսումներ (յուրաքանչյուր ուսուցչի մոտ կախված առարկայի ժամաքանակից) քննարկել դրանք, տալ համապատասխան խորհուրդներ, հետևել դրանց կատարմանը.</li> <li>➤ Կազմակերպել աշխատանքի չներկայացած ուսուցիչների փոխարինումը, ինչպես նաև լրացնել բացթողնվածը:</li> <li>➤ ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության և բնագիտության ժամերին</li> <li>➤ Տարեկան երկու անգամ ստուգել սովորողների գիտելիքների</li> </ul>		<p>Ուսմասվար</p> <p>Տնօրեն, ուսմասվար</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն</p>
--	--	--	---

45	<p>որակի համապատասխանեցումը պետական չափորոշիչներին.</p> <p>➤ Բոլոր առարկաների զծով տալ կիսամյակում թեմատիկ, գործնական գրավոր աշխատանքներ: Հսկել դրանց կատարմանը, աշակերտ-ուսուցիչ շփումը առավելագույնս բացառելով.</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
46	Ուսումնասիրել և հաստատել մ/մ-ն նախագահների աշխատանքային պլան-գրաֆիկը:			
47	Պարբերաբար անցկացնել մեթոդիավորումների նախագահների նիստեր, լսել խնդիրները և դրանց տալ լուծման տարբերակներ:	Սեպտեմբեր-մայիս	Փոխտնօրեն	
48	Մասնախմբերի նիստեր հրավիրել ամիսը մեկ անգամ, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ավելի:			
49	Բոլոր մասնախմբերի համար պարտադիր դարձնել աշխատանքից հետո մնացող աշակերտների հետ, արդյունքները քննարկել մ/մ-ն ներսում:			
50	Մասնախմբի նիստում առաջ քաշել փորձի ուսումնասիրումն ու տարածումը:			
51	Պարտադիր համարել փորձի փոխանակման նպատակով փոխադարձ դասալսումները, միմյանց օգնելու, լավը տեսնելու և սեփականը դարձնելու ցանկությունը:			
52	Մասնախմբի անդամների ուժերով անցկացնել բաց դասեր, ձևավորել ուսումնական բնույթի վահանակներ:			
53	Ուշադրություն դարձնել նոր ուսուցանվող առարկաների դասավանդման որակի, ուսուցիչների մեթոդական պատրաստվածությանը:			

54	<p>Բոլոր մասնախմբերում անցկացնել այս կամ այն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում ,լայն քննարկման դնել միավորման նիստում:</p>		
55	<p>Միստեմատիկ ստուգել մասնախմբերի անդամների կողմից ծրագրերի կատարողականը:</p>	Կիսամյակների ընթացքում	Տնօրենություն Փոխտնօրեն
56	<p>Մեթոդմիավորման նիստերի ժամանակ ծանոթանալ մանկավարժական նորություններին ԿԳՄՄՆ կողմից ընդունված որոշումներին և նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>		
57	<p>Մշտական ուշադրություն դարձնել amiedu.am, edu.am, ktak.am, emis.am, quizizz.com կայքերում տեղադրվող նորություններին: Մ/մ-ն նիստերի ժամանակ քննարկել դրանք և կիրառել ամենօրյա աշխատանքներում: Ուշադրություն դարձնել „Պաշարների շտեմարանում, տեղադրված նյութերին:</p>		
58	<p>Մ/մ-ն մասնախմբի ներսում կազմակերպել տարբեր բնույթի մանկավարժական ընթերցումներ, դասի պլանների քննարկումներ:</p>		
59	<p>Բոլոր առարկաներից կազմակերպել տասնօրյակներ, որոնց ժամկետները և նպատակները քննարկել մասնախմբի նիստերում:</p>		
60	<p>Կազմակերպել կիսամյակների ընդունումը:</p>		
61	<p>Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաշվետվություններ՝ կիսամյակային և տարեկան:</p>		
62	<p>Երկրորդ կիսամյակում հատուկ ուշադրություն դարձնել ավարտական դասարանների աշակերտների նախապատրաստմանը՝ ավարտական և միասնական քննություններին:</p>		

63	Ժամանակին պատրաստել և ներկայացնել ավարտական և միասնական քննությունների հայտերը:			
64	Կազմել քննական հանձնաժողովներ: Հրահանգով սահմանված օրը դպրոցում փակցնել կարգացուցակները:	Դեկտեմբեր, մարտ		
65	Բարձր մակարդակով կազմակերպել 2023-2024 ուստարվա գիտելիքների ստուգման, փոխադրական և ավարտական քննությունները:	Մայիս  Հունիս		