

Հաստատում եմ՝
դպրոցի տնօրեն



L. Սարաջյան

31 օգոստոսի 2023թ

**ՀՀ ԿԳՄՄՆ « ԱԲՈՎՅԱՆԻ N4 ԱՎԱԳ
ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի**

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Լ.Ա.ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1	<p>Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ</p> <p>ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում</p> <p>բ. դասացուցակի կազմում</p> <p>գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում</p>	Օգոստոս - սեպտեմբեր	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	
2	Ծանոթանալ 2023-2024 ուստարվա պլանին, կատարել առարկայական բաշխում	Օգոստոս	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	
3	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, առարկայական թեմատիկ պլանների օրվա պլանների նոր ձևաչափին:	Օգոստոս	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	
4	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահներ:	Օգոստոս	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	
5	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:	Օգոստոս	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	
6	Ուսուցիչներին ծանոթացնել դասացուցակին և ժամերի բաշխմանը:	Օգոստոս	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	
7	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի	Սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	Տևոյան, փոխտնօրեն ուս. գծով	

	բացա-կայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված՝ հրամանով հաստատված:			
8	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից, հաստատել և ներբեռնել մատյաններում: Ծանոթացնել էլ մատյաններում թեմատիկ պլանների լրացման նոր կարգին:	Օգոստոս, սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով	
9	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդ միավորման նիստեր:	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
10	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՆ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով	
11	Անցկացնել դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ. ուսուցիչները տարվա ընթացքում պետք է կատարեն նվազագույնը 9 դասալսում, մ/մ նախագահները՝ 20, ուս. գծով փոխտնօրենը՝ 60, ՄԿԱ գծով փոխտնօրենը՝ 20:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
12	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
13	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի):	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով	
14	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
15	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , փոխտնօրեններ	

16	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , փոխտնօրեններ	
17	Ուշադրության արժանացնել կաբինետային աշխատանքին, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, պարապոլ ուսուցիչներ,	
18	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասախոսներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ Նախագահներ	
19	Մեթոդիավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել ֆիզիկա և մաթեմատիկա առարկաների դասավանդման դրվածքը ֆիզմաթ հոսքում և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում 01.02.2024 – 15.02.2024	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
20	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահ	
21	Հայոց լեզու և հայ գրակ., ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, անգլերեն, ՆՁՊ և այլ առարկաներից ամիսը մեկ անգամ դասը կազմակերպել համակարգչային սենյակում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մ/մ Նախագահներ, ուսուցիչներ	
22	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ. ա. պատմություն բ. հայոց լեզու և գրականություն գ.օտար լեզուներ /անգլերեն և ռուսաց լեզու / դ. մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա ե. բնագիտական առարկաներ զ. ՆՁՊ և ֆիզկուլտուրա	Ուստարվա ընթացքում 16.02.2024- 01.03.2024, 01.11.2023 - 15.11.2025, 01.02.2024 – 15.02.2024, 16.11.2023 - 30.11.2023, 01.04.2024 – 15.04.2024	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
23	Ուսումնասիրել հայոց լեզու և հայ գրականության դասավանդման դրվածքը հումանիտար դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդիավորման նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում 01.11.2023 – 15.11.2023	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահ	

24	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադանե հետևյալ առարկաներից. ա. հայոց լեզու բ. անգլերեն գ. ռուսաց լեզու դ. պատմություն ե. ՀԵՊ Է. գրականությունից ը.ՆԶՊ	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Տնօրենություն, առարկայական հանձնաժողովներ	
25	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ:	Դեկտեմբեր	Տնօրենություն, առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ	
26	Ուսումնասիրել <<Քիմիա>> և <<Կենսաբանություն>> առարկաների դասավանդման դրվածքը բնագիտական հոսքերում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում 16.11.2023 – 30.11.2023	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
27	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ (փոխադարձ դասալըսումներ, բաց դասերի կազմակերպում):	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
28	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող աշխատանքներին: Ժամանակին կատարել լրացումները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ուս.գծով	
29	Առաջին կիսամյակի ավարտին, մանկխորհի նիստում քննարկել պարտուսի հարցը՝ «Ոչ մի երեխա դուրս չմնա ուսուցումից» նշանաբանով: Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ, չառաջադիմող աշակերտներին տալ լրացուցիչ հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ուս.գծով	
30	Վերահսկել ծրագրերի կատարողականությանը:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
31	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս.գծով, մ/մ նախագահներ	
32	Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել <<Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի դասավանդմանը 10-11-րդ դասարաններում	Հունվար, փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով, դասավանդող ուսուցիչ, մ/մ նախագահ	

33	Դպրոցական և առցանց անցկացված առարկայական օլիմպիադաների արդյունքները վերլուծել և նախապատրաստական աշխատանքներ սկսել հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ:	Հունվար, փետրվար	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով, մ/մ նախագահներ	
34	Ուսումնասիրել օտար լեզվի /անգլերեն, ռուսերեն/ դասավանդման դրվածքը լեզվաբանական դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում 01.11.2023 – 15.11.2023	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս.գծով, մ/մ նախագահներ	
35	Ուսումնասիրել Հայոց պատուհյուն առարկայի դասավանդման դրվածքը պատմաբանական դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում 16.02.2024 – 01.03.2024	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս.գծով, մ/մ նախագահ	
36	Կազմակերպել ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը: Ստեղծել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ցուցակը և նրանց ԱՌԴ-ները, վերահսկել ուսուցման գործընթացը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
37	Պատրաստել 120-200 ժամ բացակություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը, կազմել հանձնաժողով և ժամանակացույց քննությունների անցկացման համար:	Մայիս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ու.ս.գծով, մ/մ նախագահներ	
38	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորություն տալ լրացուցիչ պարապմունքների:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս.գծով, մ/մ նախագահներ	
39	Վերահսկել ծրագրերի կատարողականությանը:	Մայիս	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
40	Կազմակերպել ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը, ստեղծել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ցուցակը և ԱՌԴ-ները: Վերահսկել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ուսումնական գործընթացը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
41	Կազմակերպել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը. կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողովներ:	Հունվար, մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
42	Կազմակերպել և անցկացնել փոխադրական քննություններ 10-րդ և 11-րդ դասարաններում:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

43	Ավարտական ու փոխադրական քննություններից անբավարար գնահատված, քննություններին չներկայացած և տարեկան 2 առարկայից անբավարար գնահատված աշակերտների վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում::	Չուլիս, օգոստոս	Տևօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ	
44	Տարվա կտրվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
45	Ավարտական քննությունների և ամբողջ տարվա արդյունքները ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին:	Չունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով, դասղեկներ	