

Հասցեագրում
Հայրազնի քաղաքի Վրաց
07.09.2023 թ. ՊՆ. Արմավիր



ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԵՂԱԿԱԼԻ 2023-2024 ՈՒՍԱՐԿԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԼԱՆ

ՍՈՒԶԱՆՆԱ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատար
1	2	3	4	5
1.	Ուսումնական տարվա սկզբին կազմել, մանկխորհում քննարկել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա տարեկան կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը՝ հաշվի առնելով անցած ուսումնական տարվա խնդիրները և տարեվերջյան մեթոդախաղի մեթոդախաղի նիստերի քննարկումները	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս. գծով մ/մ նախագահ	
2.	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում բ. դասացուցակի կազմում գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր		
3.	Կատարել առարկայական բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
4.	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
5.	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդախաղի մեթոդախաղի նախագահներ:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
6.	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	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	

	<p>Ուսուցիչների ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, ծանոթացնել և հիվանդության պայամներում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին:</p>	Օդոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուսպծով	
	<p>Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակայույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված հրամանով հաստատված:</p>	Օդոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
	<p>Ատուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և հաստատել:</p>	09.09.-15-09	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուսպծով	
	<p>Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդավորման նիստեր:</p>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու.ս.դծով մ/մ նախագահ	
	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՆ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուսդծով	
	<p>Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ մատյաններում գրանցումները</p>			
	<p>Դպրոցի տնօրենը և փոխտնօրենը շաբաթական միջին հաշվով պետք է լսեն 4-5 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները ամիսը 15 ժամ)</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահ	
	<p>Աջակցել, մեթոդական նյութեր տրամադրել հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահ	

	<p>Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս. գծով</p>	
	<p>Դալսալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս գծով</p>	
	<p>Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի, նիստերում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս. գծով</p>	
	<p>Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով պարապոդ ուսուցիչներ.</p>	
	<p>Մեթոդմիավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել ա/բնագիտական /ֆիզիկա. Մաթեմատիկա, կենսաբանություն, քիմիա, աշխարհագրություն/ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: բ/ հայոց լեզու և գրականություն 8-9 րդ դասարաններում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում I կիսամյակ II կիսամյակ</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մմ նախագահ</p>	

	<p>Կազմակերպել առարկայական միամսյակներն շաբաթներ ա/պատմություն, աշխարհագրություն բ/ հ. լեզու և գրականություն գ/ օտար լեզուներ, ֆրանսերեն, ռ.լեզու, դ/ֆիզիկա, մաթեմատիկա ե/քիմիա, կենսաբանություն, գ/կերպարվեստ, երաժշտություն, տեխնոլոգիա ե/շախմատ, ֆիզկուլտուրա</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս գծով մ/մ նախագահ .</p>	
	<p>Ուսումնասիրել մայրենի, հայոց լեզու և գրականության դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:</p>	<p>հոկտեմբեր-նոյեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս գծով մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ՝ ա/հայոց լեզվից բ/ֆրանսերեն գ/ռուսաց լեզվից դ/պատմությունից ե/ ՀԵՊ ե/գրականությունից ը/հայոց եկեղեցու պատմությունից թ/ՆԶՊ-ից</p>	<p>Նոյեմբերի 20-30.</p>	<p>Տնօրենություն առարկայական և հանձնաժողով ներ</p>	
	<p>Ուսումնասիրել «քիմիա» և «Կենսաբանություն» առարկաների դասավանդման դրվածքը 7-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:</p>	<p>նոյեմբեր-դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս գծով մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Հատուկ ուշադրություն դարձնել Տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն ուս գծով մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ: (փոխադարձ դասալսումներ /բաց դասերի կազմակերպում)</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս գծով մ/մ նախագահ</p>	

	<p>Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին: Ժամանակին կատարել լրացումները:</p>	<p>ուստարվա Ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուսպծով</p>	
	<p>Առաջին կիսամյակի ավարտի մանկխորհին քննարկել պարտուսի հարցը՝ «Ոչ մի երեխա դուրս չմնա ուսուցումից» նշանաբանով: Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ, հետ մնացող աշակերտներին տալ լրացուցիչ հանձնարարություններ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուսպծով</p>	
	<p>Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով, մինչև կիսամյակաին գրավոր աշխատանքները, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից /հանրահաշիվ երկրաչափություն/ արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:</p>	<p>Դեկտեմբեր - ապրիլ</p>	<p>Փոխտնօրեն ուսպծով մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:</p>	<p>Հունվար- փետրվար</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ուսպծով մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել <<Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի 8-9-րդ դասարաններում</p>	<p>Հունվար- փետրվար</p>	<p>Փոխտնօրեն ուսպծով դասավանդող ուսուցիչ մ/մ նախագահ</p>	
	<p>Ընթերցանության օլիմպիադայի դպրոցական փուլ /6-10 դասարան/</p>	<p>փետրվար</p>	<p>Փոխտնօրեն ուսպծով մ/մ նախագահ գրադարանավ ար</p>	

<p>Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ <<կենդուրու>> մաթեմատիկայի մրցույթի մասնակիցների հետ 3/9-րդ դասարաններ/</p>	<p>Փետրվար-մարտ</p>	<p>Առարկայական ուսուցիչներ մ/մ նախագահ</p>	
<p>Թումանյանական օրեր նվիրված Հովի Թումանյանի ծննդյան օրվան և դիրք նվիրելու օրվան 1-9 րդ դասարաններ</p>	<p>փետրվար</p>	<p>Փոխտնօրեն ուս գծով մ/մ նախագահ, գրադարանավ</p>	
<p>Ուսումնասիրել օտար լեզվի /ֆրանսերն/ դասավանդման և դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:</p>	<p>Մարտ-ապրիլ</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն ուսգծով մ/մ նախագահ</p>	
<p>Ուսումնասիրել ֆիզիկա, աշխարհագրություն , բնագիտություն և հայրենագիտություն առարկաների դասավանդման դրվածքը 5-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստում</p>	<p>Մարտ-ապրիլ</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն ուսգծով մ/մ նախագահ</p>	
<p>Պատրաստել 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով</p>	<p>մայիս</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն ուսգծով մ/մ նախագահ</p>	
<p>Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մթոդիկային: Հնարավորինս տալ հնարավորություն լրացուցիչ պարապմունքների:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն ուսգծով մ/մ նախագահ</p>	
<p>Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը:</p>	<p>01 05 - 16 00 2024</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն ուսգծով մ/մ նախագահ</p>	
<p>Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահություն գրաֆիկ կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:</p>	<p>մայիս</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն ուսգծով</p>	

	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին:	Հուլիս օգոստոս	Տնօրեն փոխտնօրեն ուսզծով մ/մ նախագահ Տնօրեն փոխտնօրեն ուսզծով մ/մ	
	Տարվա կտրվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր	Տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուսզծով	
	Կիսամյակների և տարվա ավարտին կատարել ուսումնական արդյունքների ամփոփում և մ/խ նիստերում հանդես գալ դրանց վերլուծություններով:	I և II կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեն ուսզծով	