



Ջորջ Դունայանցի անվան

թիվ 154 հիմնական դպրոցի  
ուսումնական գծով փոխտնօրեն

Արմինե Վլադիմիրի Ապրեսյան

# ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023 - 2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Հ.Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Նշումներ
1.	2022-2023 ուստարվա ամառային առաջադրանքներ ունեցող աշակերտների վերաքննությունների կազմակերպում ըստ մ/մ-ների և ըստ տնօրինության կողմից հաստատված գրաֆիկի:	<b>օգոստոս</b>	
2.	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում, էլ. դասամատյանների և անձնական գործերի ձևակերպում:		
3.	Դասարաշխման վերջնական տարբերակի քննարկում:		
4.	Առարկայական մ/մ նախագահների հետ հատուկ նիստի անցկացում նոր կրթակարգի համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների, անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկման մասին:		
5.	Դասացուցակի և կարգացուցակի կազմում		
6.	Մանկավարժների կողմից դասասենյակների ձևավորման հսկողություն, դիտակտիկ նյութերով ապահովվածություն:		
7.	Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում և պլանավորում:		
8.	Պետական դպրոցական բաղադրիչ ժամերի բաշխում:		
9.	Կազմել 2023-2024 ուստարվա դասարանների կոմպլեկտավորումը:		
10.	Ուսուցչական հերթապահության կազմում:		
11.	Թեմատիկ պլանների հաստատում:		
Հ.Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Նշումներ
1.	I կիսամյակի դասացուցակի կազմում և հաստատում:	<b>Սեպտեմբեր</b>	
2.	Հաշվետվության կազմում:		
3.	2023-2024 ուս տարվա տարիֆիկացիայի կազմում:		
4.	Մ/մ նախագահների խորհրդակցություն՝ մեթոդական նամակների մասսայականացում:		
5.	Մ/մ-ների 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանների ստուգում և հաստատում: Առարկայական միամսյակների կանոնակարգում:		
6.	2023-2024 ուստարում դպրոցում գործող առարկայական խմբակներին վերաբերվող աշխատանքների կազմակերպում:		

7.	Օրինակելի դասերի գրաֆիկի կազմում:	<b>Սեպտեմբեր</b>	
8.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանի համակարգում և հաստատում:		
9.	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման մատյանի կազմում և վարում:		
10.	Երկարօրյա խմբի դասամատյանի ստեղծում:		
11.	Աշխատանք նոր և սկսնակ ուսուցիչների հետ:  1. Շանթթացում էլ.մատյաններում աշխատելու կանոններին, օրվա պլանի կառուցվածքին, թեմատիկ պլանի կազմման հետ Ձոհրարյան Նունե-ոուսաց լ. Կարապետյան Գայանե-անզլ, Սարգսյան Ջվարթ- պատմ., դուկասյան Սաթենիկ-պատմ., Բզնունի Արմինե- աշխարհ., լաբ.: Դասալսումներ նոր սկսվող առարկաների /7-րդ դաս ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, 5-րդ դաս. հայրենագիտություն, բնագիտություն, 2-րդ դաս. ոուսաց լեզու, օտար լեզու/ մուտքը արդյունավետ կազմակերպելու համար:	<b>Տարվա ընթացքում</b>	
12.	Անձնական գործերի վերանայում:	<b>Ընթացքում</b>	
<b>2.2.</b>	<b>Աշխատանքի բովանդակություն</b>	<b>Ժամկետ</b>	<b>Նշումներ</b>
1.	Կազմակերպել գրաֆիկով նախատեսված օրինակելի դասերի դասալսումներ: Անցկացվող դասերի ուս պլանին համապատասխանության վերահսկողություն. Առարկայական շաբաթների կազմակերպում  Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային ռեսուրսների նպատակային կիրառում դասի ընթացքում:	<b>Հոկտեմբեր</b>	
2.	Ուսումնասիրել նոր ուսուցիչների աշխատանքների կազմակերպման ձևերը:	<b>ընթացքում</b>	
3.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, նորմատիվային մեթոդների (ինտերակտիվ, աշակերտակենտրոն) կիրառմանը:		
4.	Մ/մ նախագահների խորհրդակցություն առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստման համար:	<b>Հոկտեմբերի 25 - 30</b>	
5.	Էլ. մատյանների ստուգում, ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում:	<b>ընթացքում</b>	
6.	Հոկտեմբերին նախատեսված արտադասարանական		

	միջոցառումների անցկացմանը հետամուտ լինել:		
7.	Ֆինանսների նախարարության կողմից պահանջվող հաշվետվության կազմում:	Մինչև հոկտ. 10	
<b>2.2.</b>	<b>Աշխատանքի բովանդակություն</b>	<b>Ժամկետ</b>	<b>Նշումներ</b>
1.	Համադպրոցական գրավոր աշխատանքները հայոց լ., ռուսերենից, մաթեմատիկայից:	Մինչև նոյեմբերի 15	
2.	Կազմել առարկայական օլիմպիադաների անցկացման գրաֆիկ և հետևողական լինել I փուլի գիտական կազմակերպմանը: Ամփոփել արդյունքները մ/մ նիստերում և արդյունքները ներկայացնել զալլիք մանկխորհին:	Նոյեմբերի 10-30	
3.	Նոյեմբերին նախատեսված բաց դասերի կազմակերպում և քննարկում:	Ըստ գրաֆիկի	
4.	Ուսումնասիրել աշակերտների առաջադիմությունը, եզրակացությունը ամփոփել նախնական կիսամյակի տեսքով ներկայացնել մանկխորհին և տեղյակ պահել ծնողներին: Տարվա ընթացքում աշակերտների ուսման արդյունքների միջանկյալ ստուգում:	Հոկտեմբերի 20 - 30	
5.	Մասնակցել համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	
6.	ԷԼ. մատյանների ստուգում:		
7.	Հետևել, բոլոր առարկաների որոշ պարապմունքներ անցկացվեն համակարգչային դասարանում և ստեղծել ՏՀՏ-ների օգտագործմամբ անցկացվող դասերի շտեմարան:		
8.	Ուսումնասիրել հայոց լեզվի դասավանդումը V, VI, VII, VIII դասարաններում:		
<b>2.2.</b>	<b>Աշխատանքի բովանդակություն</b>	<b>Ժամկետ</b>	<b>Նշումներ</b>
1.	Դասալսումներ	Դեկտեմբեր	
2.	Մ/մ մատյանների ստուգում:		
3.	Առարկայական խմբակների աշխատանքների ուսումնասիրություն:		
4.	Երկարօրյա խմբի աշխատանքների վերահսկողություն:		
5.	I կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:		
6.	Էլ. մատյանների ստուգում:		
7.	Աշակերտների շարժի վերլուծություն առաջին կիսամյակի արդյունքներով:		

8.	Դասախումբներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ:	Դեկտեմբեր	
<b>Հ.Հ.</b>	<b>Աշխատանքի բովանդակություն</b>	<b>Ժամկետ</b>	<b>Նշումներ</b>
1.	Մասնակցություն ըստ մ/մ նիստերի: Հետևել հաստատությունում բնական նոր կարգի պահանջներին:	տարվա ընթացքում	
2.	Էլ. մատյանների վերջնական ստուգում ա.Ծրագրերի կատարողական բ.Գնահատման բաղադրիչների պահպանվող քանակների ապահովում ըստ ուսուցչի և դասարանի:		
3.	I կիսամյակում նախատեսված, բայց չկատարված աշխատանքների համակարգում և II կիսամյակի համապատասխան գրաֆիկների ստուգում:		
4.	Մասնակցություն ամանորյա միջոցառումներին:		
5.	Առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով ուսումնասիրել մ/մ նախագահների աշխատանքները:		
6.	Ուսումնասիրել ծրագրի կատարողականը հաշվի առնելով մեթոդական ցուցումները գնահատման բաղադրիչների վերաբերյալ:		
7.	Կիսամյակի ամփոփում :		
8.	II կիսամյակի դասացուցակի կազմում:		
<b>Հ.Հ.</b>	<b>Աշխատանքի բովանդակություն</b>	<b>Ժամկետ</b>	<b>Նշումներ</b>
1.	II կիսամյակի դասացուցակի ամրագրում դասարաններում և ուսուցիչների մոտ:	Փետրվար	
2.	II կիսամյակի ուսումնական պրոցեսի կազմակերպում:		
3.	Բաց դասերի կազմակերպում ըստ գրաֆիկի:	Ըստ գրաֆիկի	
4.	Մ/մ պլանների հաստատում հաշվի առնելով Գնահատման նոր պահանջները	Տարվա ընթացքում	
5.	Ապահովել առարկայական օլիմպիադաների II փուլ անցած աշակերտների մասնակցությունը:	Փետրվար	
6.	Դասախումբներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ՝ նախկինում արված դիտողությունների հետքերով :	Փետրվարի 10 - 20	
7.	Էլ. մատյանների ստուգում:	Ընթացքում	
8.	Մ/մ նիստերի արձանագրությունների ստուգում:	Փետրվարի 20 - 27	

2.2.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Նշումներ
1.	Առարկայակն օլիմպիադաների II փուլի մասնակցության ապահովում:	Մարտ 2 - 25 մարտի	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների գրաֆիկին համապատասխան միջոցառումների կատարման ապահովում:		
3.	Առարկաների դրվածքների ուսումնասիրում ըստ մ/մ նախատեսված ծրագրերի:		
4.	Էլ. մատյանների ստուգում:	18-25 մարտի	
5.	Բաց դասերի կազմակերպում:	10-20 մարտի	
6.	I կիսամյակում ետ մնացող աշակերտների առաջադիմության հետևում :	25-30 մարտի	
7.	Տառաձանաչության ուսումնասիրում  I դասարաններում՝ հայերեն  II դասարաններում՝ ռուսերեն  III դասարաններում՝ օտար լեզու /անգլ., ֆրանս./		
8.	Էլ. մատյանների ստուգում:	18-20 մարտի	
9.	Անձնական գործերի վերանայում II կիսամյակի համար:		
10.	Առարկայական ծրագրերի կատարումը և դրանց յուրացումը և ամրապնդումը տարրական դասարաններում:		
11.	<<Կենցուղու>> մաթեմատիկական խաղի անցկացում:		
2.2.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Նշումներ
1.	Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների անցկացում տնօրինության կողմից (հայոց լեզու, մաթեմատիկա, ռուսաց լեզու):	ապրիլ 4-20	
2.	Վերահսկողություն գնահատման վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների պահանջների կատարման ուղղությամբ:		
3.	Համադպրոցական միջոցառումների գրաֆիկի ապահովում:		
4.	Բաց դասերի կազմակերպում:		
5.	Մ/մ նախագահների խորհրդակցություն 9րդ դասարաններում քննություններին նախապատրաստելու աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպելու ուղղությամբ:	ապրիլ 20-30	
6.	Ուսումնական ծրագրի կատարման ուսումնասիրում՝	ապրիլ	

	անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ ժամերի հատկացում :	25-30	
7.	II կիսամյակի նախնական առաջադիմության պատկերը ըստ ուսուցիչների և դասարանների:	ապրիլ 25-30	
2.2.	<b>Աշխատանքի բովանդակություն</b>	<b>Ժամկետ</b>	<b>Նշումներ</b>
1.	Ուսուցիչների, մանկավարժների կատարողականի հաշվետվության ընդունում:	Մայիս, հունիս	
2.	Բաց դասերի կազմակերպում:		
3.	Քննական կոնսուլտացիաների նախնական գրաֆիկի կազմում:		
4.	Ծրագրերի կատարողականի նախնական ստուգում		
5.	Քննական գրաֆիկի կազմում:  Արտաքին գնահատման արդյունքների ամփոփում: Մասնակցություն ներքին գնահատմանը:		
6.	II կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:		
7.	Քննական հրահանգի մասսայականացում աշակերտների և ծնողների մոտ:		
8.	Քննությունների գործընթացի կազմակերպում:		
9.	Քննությունների արդյունքների ամփոփում:		
10.	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության վերանայում		
11.	Շրջանավարտների վկայականների լրացման վերահսկողություն:		
12.	Աշնանային առաջադրանքների հանձնման գրաֆիկի կազմում:		
13.	Անձնական գործերի վարման գործընթացի վերահսկողություն:		
14.	9-րդ դասարանի ավարտական ցուցատախտակի կազմում:		