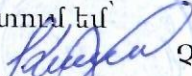


Հաստատում էմ
Տնօրեն  Չ. Կարապետյան



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՀՀ Արմավիրի մարզի <<Արագափի Թ. Հուրյանի անվան միջն. դպրոց >> ՊՈԱԿ-ի
Ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ
Լիանա Գալստյան

2022–2023 ուսումնական տարի

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Իրականացնել աշխատանքներ դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
2.	Հսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
3.	Իրականացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը, ապահովել նախարարության և տարածքային կառավարման մարմնի՝ ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
4.	Համակարգել ուսուցիչների աշխատանքը ուսումնական պլանների, կրթական ծրագրերի կատարման, ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի մշակման ուղղությամբ:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
5.	Իրականացնել կրթադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը, ապահովել ԿԳՄՄ-ի ր մարզպետարանի կրթության վարչության կողմից մեթոդական հանձնարարականների կատարումը:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
7.	Համակարգել փոխհամագործակցությունը մանկավարժական գիտության և պրակտիկայի միջև: Մանկավարժական անձնակազմին մշտապես հաղորդակից դարձնել մանկավարժական, ինչպես նաև ծրագրամեթոդական նորություններին:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
8.	Ծնողների շրջանում կազմակերպել սեմինարներ	ուստարի	ուսումնական գծով	

	խորհրդատվություններ:		տնօրենի տեղակալ դաստիարակներ	
9.	Ցուցաբերել օգնություն՝ մանկավարժների նորարարական ծրագրերի և տեխնոլոգիաների մշակման և յուրացման հարցում:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
10.	Կազմակերպել ուսումնական պարապմունքների, ուսումնական գործունեության ժամանակացույցը/դասացուցակ/:	սեպտեմբեր	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
11.	Կազմակերպել մանկավարժների մասնագիտական վարպետության և որակավորման բարձրացման աշխատանքները:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
12.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել գնահատման նոր համակարգի նպատակներին, սկզբունքներին, ձևերին ու տեսակներին: Օժանդակել գնահատման ոլորտում ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանը, անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորմանը:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
13.	Ձեռնարկել միջոցներ՝ ուսումնական լաբորատորիաները, կաբինետները, գրադարանի հարստացման, մեթոդական անկյունները դիդակտիկ պարագաներով ու դիտողական նյութերով, ուսումնամեթոդական գրականությամբ, ամսագրերով համալրելու ուղղությամբ:	ուստարի	տնօրեն ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
14.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և անցկացում	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դաստիարակներ	
15.	Կազմել և հաստատել 2022-2023 ուստարվա դասացուցակը՝ ապահովելով ուսուցիչների ժամանակի ռացիոնալ օգտագործումը, հնարավորություն տալով նրանց զբաղվելու ինքնակրթությամբ ու մասնակցելու վերապատրաստման դասընթացներին:	սեպտեմբեր	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
16.	Ստուգել ծրագրերը, հետևել ծրագրերի կատարմանը, կազմակերպել դասալսումներ՝ այդ գործին ընդգրկելով մ/մ նախագահներին:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
17.	Ապահովել գործնական աշխատանքների կազմակերպումը	ուստարի	ուսումնական գծով	

	ուսումնական կաբինետներում, լաբորատորիաներում ու արհեստանոցներում: Դասի ընթացքում օգտագործել տեխ. միջոցներ ու դիդակտիկ նյութեր:		տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ լաբորատորիաներ	
18.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման դասընթացներին:	ուստարի	տնօրեն ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
19.	Ղեկավարել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները, մասնախմբերի նիստերում քննարկել նոր ծրագրերը, դասագրքերը, ուսումնական բարեփոխումների հետ կապված հարցեր:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
20.	Մեթոդական կաբինետի հետ միասին կազմակերպել բաց դասեր պահպանելով համավարակի կանոնները, ուսուցիչների փորձը և նոր մեթոդները մասսայականացնել դպրոցում, խրապուսել առաջավոր ուսուցիչներին:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
21.	Ունենալ դպրոցում հետևյալ մեթոդ միավորումները՝ 1. Հումանիտար Հայոց լեզու և գրականություն, Պատմություն, Հայոց եկեղեցու պատմություն, Հայոց պատմություն, ռուսաց լեզու, անգլերեն, ՆԶՊ 2. Բնագիտական Ֆիզիկա, Քիմիա, Աշխարհագրություն, Կենսաբանություն, Բնագիտություն, Մաթեմատիկա, Ինֆորմատիկա, Տեխնոլոգիա. 3. Տարրական դասարանների Մայրենի, մաթեմատիկա կերպարվեստ, ես և շրջակա աշխարհը , ֆիզկուլտուրա երաժշտություն , շախմատ.	սեպտեմբեր	տնօրեն ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
22.	Դասարաններն ապահովել համապատասխան դիտողական նյութերով, կաբինետները հարստացնել ինքնաշեն գործիքներով և ցուցանմուշներով:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
23.	Կազմել գրաֆիկ համակարգչային դասարանում դասեր անցկացնելու համար. Կազմակերպել ուսումնական տեսաֆիլմերի դիտում:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
24.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց	ուստարի	ուսումնական գծով	

	համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:		տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
25.	Ուսուցիչներից պահանջել ամեն օր ունենալու աշխատանքային և օրվա պլաններ, առանձնակի ուշադրություն դարձնելով սովորողների գիտելիքների, նրանց առաջադիմության և վարքի հարցերին:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
26.	Պարբերաբար ուսումնասիրել և վերլուծել ուսումնական առարկաների դրվածքը:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
27.	Անհրաժեշտության դեպքում անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, ստուգարքներ տարբեր առարկաներից, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում և մեթոդ խորհրդում:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
28.	Պարբերաբար ստուգել տնային հանձնարարությունների չափը, աշակերտների ծանրաբեռնվածությունը:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
29.	Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել ու կազմակերպված անցկացնել առարկայական օլիմպիադաները:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
30.	Լուրջ ուշադրություն դարձնել տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման և քննությունների կազմակերպմանը:	ապրիլ մայիս	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
31.	Կազմակերպել տարեվերջյան գիտելիքների ստուգում և քննությունների կարգացուցակները, հետևել խորհրդատվության անցկացմանը:	ապրիլ մայիս	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
32.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը: Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	սեպտեմբեր	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
33.	Վարել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

	Բաց թողնված դասաժամերը արձանագրել:			
34.	Հետևել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգին: Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը էլեկտրոնային մատյաններում:	մշտապես	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
35.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ: Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
36.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով (շաբաթական) 3-4: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
37.	ԿԱՊԿՈՒ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմի անդամներին: Հետևել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացմանը: Ամիսը մեկ անցկացնել նիստեր և արձանագրել:	ուստարի	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
38.	Ուսումնական տարվա ընթացքում մինչև մայիսի 12-ը 120-200, 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հաշվառում, հաճախումների տեղեկանքների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդին: Ավել բացակայողների համար քննությունների և ստուգարքների նախապատրաստում, գործընթացի կազմակերպում:	մայիս	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
39.	2022-2023 ուստարվա աշխատանքների հաշվետվություն Մ/Խ-ի նիստում:	հունիս	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	