

«Հաստատում եմ»
ՃՀՀԱՀ Մ.Աբեղյանի անվան հ. 3 ավագ դպրոցի տնօրեն Գ.Արմուկյան
31 օգոստոսի 2022 թ



2022-2023 ուստարի

Աշխատանքային պլան

ՃՀՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան հ. 3 ավագ դպրոցի
տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի
գծով տեղակալ

Ա.Խաչատրյան

**Նոր ուստարվա խնդիրները, զարգացման ուղիները,
աշխատանքի կազմակերպման ուղղությունները**

2022-2023 ուստարում դպրոցում սովորում է 824 սովորող: Ձևավորվել է 31 դասարան: Նոր ձևավորված 10-րդ դասարանները 11-ն են՝ հումանիտար հոսքում 2 դասարան, բնագիտամաթեմատիկական հոսքում 1 տնտեսագիտական, 1 ֆիզմաթ, 2 դիզայն, 3 ճարտարապետ, 2 տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ենթահոսքերի դասարաններ: 11-րդ դասարանները 8-ն են՝ հումանիտար հոսքում 1, բնագիտամաթեմատիկական հոսքում 1 տնտեսագիտական, 1 ֆիզմաթ, 1 տեղեկատվական տեխնոլոգիաների, 2 դիզայն, 2 ճարտարապետ ենթահոսքերի դասարաններ: 12-րդ դասարանները 12-ն են՝ հումանիտար հոսքի 2, բնագիտամաթեմատիկական հոսքում 2 ֆիզմաթ, 2 տնտեսագիտական, 2 դիզայն, 3 ճարտարապետ, 1 տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ենթահոսքերի դասարաններ:

2022-2023 ուստարում տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի աշխատանքը կազմակերպվում է հետևյալ ուղղություններով.

- դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի անխափան և արդյունավետ կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման աջակցություն և վերահսկողություն այն նպատակով, որպեսզի ապահովվի դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակը.
- ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի հսկողություն դասալսումների, գրավոր աշխատանքների անցկացման, հաճախումների ամենամյա հաշվառման միջոցով, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում 2022-2022 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանին և դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան.
- դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարում դպրոցի տնօրենի հետ համատեղ, մեթոդական աջակցություն ուսուցման կոլեկտիվ եղանակին բնորոշ մեթոդիկաների յուրացման, կիրառման, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման, մանկավարժական համագործակցային տեխնոլոգիաների կիրառման գործում.
- առարկայական մեթոդական միավորումների /մասնագիտական խմբերի/ աշխատանքների ղեկավարում, մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձի տարածում, գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին ուսուցիչների իրազեկում.
- սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կառարելագործման ուղղությամբ առաջարկություններ, մասնավորապես գնահատման չափանիշների արդյունավետ կիրառում՝ կրթության որակի բարելավման նպատակով.
- կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման ամենօրյա հսկողություն:

Աշխատանքի օրացուցային պլան

№/ №	Աշխատանքի անվանումը	Կատարման ժամկետը	Կատարման պատասխանատու անձ	Կատարողներ	Նշումներ կատար- ման մասին	Ծանոթ- ություն
1	2	3	4	5	6	7

1.	Տնօրենի և տեղակալների հետ մասնակցել մանկ. խորհրդի կանոնադրության և նիստերի օրակարգի նախագծերի կազմման աշխատանքներին:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան		
2.	Կազմել և մանկ. խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի կանոնադրության և նիստերի օրակարգի նախագծերը:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան		
3.	Կազմել և մանկ. խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչ. աշխատանքների պլանի նախագիծը, մանկ. խորհրդի որոշման նախագիծը՝ պլանը տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու մասին:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան		
4.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	22.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Մ/մ ղեկավարներ		
5.	Հետևել և աջակցել դիդակտիկ նյութերի պատրաստման և կատարելագործման ընթացքին:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Մ/մ ղեկավարներ		
6.	Մեթոդմիավորումների ղեկավարների հետ քննարկել ուս. պլանում և ծրագրերում կատարված փոփոխությունները և խնդիրները, տալ առաջարկություններ:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Մ/միավորման ղեկավարներ, Ա. Խաչատրյան		
7.	Կազմակերպել և ծրագրել մ/միավորումների աշխատանքը:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
8.	Տնօրենին ներկայացնել դասաքաշի մ/մ առաջարկների հիման վրա, բաշխել օր. ուս. պլանով նախատեսված դպ. բաղադրիչի ժամերը՝ ըստ մ/մ առաջարկների, կազմել դպրոցի ուս. պլանը և ներկայացնել մանկ. խորհրդի հաստատմանը:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդմիավորում ների ղեկավարներ, Ա. Խաչատրյան		
9.	Կազմել և մանկավարժական խորհրդի նիստի քննարկման ներկայացնել ավագ դպրոցում հոսքերի ձևավորման մասին գեկուցում:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		

10.	Մանկխորհրդի նիստի քըն- նարկմանը ներկայացնել ավագ դպրոցի ուսպլանով նախատեսված առարկաների ուսուցմանը հատկացված շաբաթական ժամերը վերաբաշխելու հարցը պահպանելով տվյալ առարկային հատկացված տարեկան ընդհանուր ժամաքանակը:	19.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
11.	Տարիֆիկացիոն հանձնա- ժողովի կազմում մասնակցել դպրոցի տարիֆիկացիայի և հաստիքային ցուցակի կազմմանը դպրոցի խորհրդի հավանությանը ներկայացնելու համար	28.08-01.09	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
12.	Կազմել 2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի դասացուցակը:	29.08-31.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
13.	Մ/միավ.դեկավարներին հանձնել դասացուցակը և առաջիկա կիսամյակի շաբաթական անելիքները	28.08-30.08	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
14.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովոր- ողների առաջադիմության և դասավանդման որակի հսկողությունը իրականաց- նելու նպատակով կատարել դասախոսման:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան մ/մ դեկավարներ, ուսուցիչներ		
15.	Կազմակերպել և վերահսկել սովորողների լաբորատոր աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Բնագիտական առարկաների մեթոդմիավոր- ում		
16.	Կազմակերպել և վերահսկել կրակային պատրաստության գործնական պարապմունքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ռ.Նատրյան	Պատմության, ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ մեթոդմիավորում		
17.	Ծանոթացնել ուսուցիչներին, 12-րդ դաս. սովորողներին և նրանց ծնողներին պետական ավարտական քննությունների (ամփոփիչ ատեստավորման) անցկացման նոր կարգին և 2- րդ կիսամյակի ուսումնական պլանին:	Մինչև. 03.10	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Ա. Խաչատրյան		

18.	Ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակը ապահովելու համար ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 10-րդ դասարաններում:	09.10-10.11	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Մաթեմատիկայի մեթոդախաղաղություն		
19.	« Հայոց լեզու» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 10-րդ դասարաններում	25.10-15.11	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Հայագիտական առարկաների մեթոդախաղաղություն		
20.	Ուսումնասիրել օտար լեզուների դասավանդման դրվածքը 10-րդ հումանիտար դասարաններում:	25.11-6.12	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Մ/միավորման անդամներ		
21.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել առաջադիմության և հաճախումների ամփոփում յուրաքանչյուր ամիս:	Ուստարվա ընթացքում	Ռ.Նատրյան	Դասղեկներ		
22.	Կազմակերպել և վերահսկել մ/միավորումների կողմից ուստարվա I կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին հաշվետվություն կազմելու և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու գործընթացը:	21.10-25.10	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդախաղաղությունների ղեկավարներ Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան		
23.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա I կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին:	28.10-01.11	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		

24.	Կազմել և մանկ.խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել զեկուցում առ.օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը կազմակերպելու, ամփոփիչ աշխատանքները կազմակերպելու մասին	28.10-01.11	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդափափորումների ղեկավարներ, Ա. Խաչատրյան		
25.	Մ/միավորումների կազմած առաջադրանքներով կազմակերպել/անցկացնել առ.օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը:	18.11-29.11	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդափափորումների ղեկավարներ, Ա. Խաչատրյան		
26.	Կազմել և մանկ. խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել 12-րդ դասարանի սովորողների՝ II կիսամյակի անհատական ուսպլանները:	02.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
27.	Կազմակերպել և վերահսկել I կիսամյակի արդյունքների ամփոփման գործընթացը:	16.12-20.12	Ա. Խաչատրյան	Դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ		
28.	Կազմել և մանկ.խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել զեկուցում առ.օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփման մասին:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդափափորումների ղեկավարներ, Ա. Խաչատրյան		
29.	Կազմել և մանկ.խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել զեկուցում առ.օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը կազմակերպելու, ամփոփիչ աշխատանք-ները կազմակերպելու մասին:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդափափորումների ղեկավարներ, Ա. Խաչատրյան		
30.	Կազմակերպել պետական ավարտական քննությունները:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Կազմակերպիչներ հերթապահներ Ա. Խաչատրյան Ռ,Նատրյան		
31.	Պետական ավարտական քննությունների միջև ընկած օրերին կազմակերպել խորհրդատվություններ՝ համաձայն տնօրենի հաստ. ժամանակացույցի:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Դասղեկներ, Դասավանդող ուսուցիչներ		
32.	I կիսամյակի արդյունքների հիման վրա մ/միավ. ղեկ. հետ վերանայել II կիսամյակի աշխատանքների պլանը :	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան մ/մ ղեկավարներ		
33.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հաշվետվություն I կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		

34.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում վերլուծել I կիսամյակի արդյունքները:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Ռ, Նատրյան մ/մ ղեկավարներ Ա. Խաչատրյան		
35.	Վերանայել մասնախմբերի աշխատանքային պլանները, ստուգել պլանի կատարումը:	23.12-27.12	Ա. Խաչատրյան	Մ/միավորումների ղեկավարներ Ա. Խաչատրյան		
36.	Կազմել II կիսամյակի դասացուցակը:	23.12-03.01	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
37.	Վերահսկել մ/միավորումների կողմից ուստարվա հունվար-մարտ ամիսներում կատարած աշխատանքների մասին հաշվետվություն կազմելու, տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու գործընթացը:	16.03-20.03	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան	Մեթոդմիավորում ներ Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան		
38.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հաշվետվություն հունվար-մարտ ամիսներում կատարած աշխատանքների մասին:	16.03-20.03	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
39.	Կազմակերպել և վերահսկել մեթոդմիավորումներում տարեկան ամփոփիչ հարցաշարերը կազմելու գործընթացը:	16.03-20.03	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան	Մեթոդմիավորումներ		
40.	Վերահսկել մ/միավորումների կողմից 10-11-րդ դաս. փոխադրական քննությունների տեքստերը առնվազն 4 տարբերակով կազմելու գործընթացը :	20.04-30.04	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան	Մեթոդմիավորումներ		
41.	Կազմել և մանկ. խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել զեկուցում 10-11-րդ դաս. փոխադրական քննություններ սահմանելու մասին:	13.05-15.05	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
42.	Կազմել և Նախարարությանը ներկայացնել 120-200 ժամ բացակայած սովորողների լրացուցիչ քննությունների («Հայոց լեզու և հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա» առարկաների) և ուսպլանով սահմանված մյուս առարկաների ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների ժամանակացույցը :	11.05	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան		
43.	Կազմակերպել և վերահսկել 120-200 ժամ բացակայած սովորողների քննությունների տեքստերը առնվազն 3 տարբերակով կազմելու գործընթացը :	11.05-15.05	Ա. Խաչատրյան	մեթոդմիավորումներ		

44.	Կազմակերպել և վերահսկել 120-200 ժամ բացակայած սովորողների քննությունները:	19.05-29.05	Ա. Խաչատրյան	Տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողով		
45.	Աջակցել տարեկան ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպմանը և անցկացմանը:	11.05-15.05 2020թ.	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան	Մանկ. կոլեկ. կազմ		
46.	Կազմակերպել և վերահսկել ուսուցիչներին և 12-րդ դաս. սովորողներին և նրանց ծնողներին սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփ. ստուգ. կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգին ծանոթացնելու գործընթացը:	Մինչև 25.05	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան	Դասղեկներ, Մ/միավորումների նախագահներ		
47.	Կազմել և մանկ.խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել զեկուցում 10-12-րդ դաս.սով.ներին քննություններին թույլատրելու մասին զեկուցում:	25.05-29.05	Ա. Խաչատրյան	Դասղեկներ Ա. Խաչատրյան		
48.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել խորհրդատվությունների ժամանակացույցը:	18.05-22.05	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
49.	Կազմակերպել և վերահսկել II կիսամյակի և տարեկան արդյունքները ամփոփելու գործընթացը:	18.05-22.05	Ա. Խաչատրյան	Դասավանդող ուսուցիչներ Դասղեկներ Ա. Խաչատրյան		
50.	Վերահսկել մ/միավորումների կողմից ուստարվա II կիս-ում կատարած աշխատանք-ների մասին հաշվետվություն կազմելու, տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու գործընթացը:	18.05-22.05	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Մեթոդմիավորումներ Ա. Խաչատրյան		
51.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հաշվետվություն II կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին:	25.05-29.05	Ա. Խաչատրյան	Ռ.Նատրյան Դասղեկներ, մ/մ ղեկավարներ,		

52.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել փոխադրական քննությունների գրաֆիկը: Կազմել և տնօրենի հրամանագրմանը ներկայացնել քննական կենտրոնի հերթապահների և քննությունների կազմակերպիչների, քննական հանձնաժողովների անդամների նշանակման մասին հրամանի նախագիծը:	18.05-22.05	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
53.	Կազմակերպել և վերահսկել քննական կենտրոնի քննասենյակների կահավորման և նախապատրաստման գործընթացը:	25.05-29.05	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան Հ.Ալեքսանյան		
54.	Անցկացնել պետական ավարտական և փոխադրական քննությունները:	29.05-26.06	Ա. Խաչատրյան	Կազմակերպիչներ հերթապահներ Հանձն. անդամներ Ա. Խաչատրյան		
55.	Պետական ավարտ. և փոխադրական քննությունների միջև ընկած օրերին կազմակերպել խորհրդատվություններ համաձայն տնօրենի հաստ. ժամանակացույցի:	01.06-24.06	Ա. Խաչատրյան	Դասղեկներ, Դասավանդող ուսուցիչներ		
56.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները :	24.06-28.06	Ա. Խաչատրյան	Դասղեկներ, Ա. Խաչատրյան		
57.	Քննությունների արդյունքների հիման վրա կազմել և մանկ.խորհրդի նիստի քննարկմանը ներկայացնել. ա/ 10-11-րդ դաս.սով-ների փոխադրման մասին զեկ-ը, բ/ սով-ներին վերաքննություն նշանակելու կամ դասընթացը կրկնելու մասին զեկուցումը, գ/ 12-րդ դաս.շրջանավարտներին ատեստատ տալու և գերազանցության մեդալով պարգևատրելու մասին զեկ-ը:	24.06-30.06	Ա. Խաչատրյան	Դասղեկներ Ա. Խաչատրյան		
58.	Վերահսկել վերաքննություն ունեցող սովորողների ծնողներին ծանուցումներ ուղարկելու գործընթացը	24.06-30.06	Ա. Խաչատրյան Ռ.Նատրյան	Դասղեկներ		
59.	Կազմակերպել մ/մ-ի 2020-2021 ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները կազմելու և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու գործընթացը:	24.06-30.06	Ա. Խաչատրյան Ռ. Նատրյան	Մեթոդախաղաղում ներ, Ռ.Նատրյան		

60.	Վերահսկել վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային հանձնարարություններ տալու գործնառնությունները:	24.06-30.06	Ա. Խաչատրյան	Դասավանդող ուսուցիչներ		
61.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հաշվետվություն 2020-2021 ուսումնական տարվա ընթացքում ուս.աշխատանքի զծով տեղակալի կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	24.06-30.06	Ա. Խաչատրյան	Ա. Խաչատրյան		
62.	Կազմել հաջորդ ուստարվա աշխատանքային պլանի նախագիծը:	24.06-10.07	Ա. Խաչատրյան	Մեթոդախափն րումներ, Դասղեկներ Ա. Խաչատրյան		

Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի զծով տեղակալ՝

Խաչատրյան

/Ա.Խաչատրյան/