

Հաստատում եմ՝

դպ. տնօրեն՝



Գ. Բաղալյան

<<Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի
նմարզի Սարուխանի Մ. Խոստեղյանի անվան N2
միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ տնօրենի
ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի
2022-2023 ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
պլան

Աշխատանքի բովանդակությունը	Վերահսկողություն /նկարագիր/	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
Օգոստոսի 20-30-ը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում:	Վերաքննությունների կազմակերպում ըստ համապատասխան կարգի	Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
2022-2023 ուստարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում:	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում ըստ համապատասխան սանիտարական նորմերի	Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում:	Զափորոշչային պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
4 Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:		Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
5 Օգոստոսի 22-ից հրավիրել մ/մ նիստեր հետևյալ օրակարգով. 1. Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում: 2. Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում: 3. Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում: 4. 2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում /հարցը գրել համապատասխան մ/մ օրակարգում/ 5. 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում /ֆիզմաթ մ/մ/ 6. 10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում /հումանիտար մ/մ/:	Նախնական /մնացորդային/ գիտելիքների ստուգում Հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարանում	Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6 Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների		Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ	

<p>խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, 2. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, 3. Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը: 			<p>նախագահներ</p>	
<p>7 Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվություններ կատարած աշխատանքերի մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>		<p>Օգոստոս</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>	

<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 7-8 դասաժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասլսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:</p>				
<p>Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով ՏՀՏ-ների կիրառումը:</p>				
<p>10 Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p>		<p>Ուստարվա ընթացում</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>	
<p>11 Ուսուցիչների հմար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԲՈւՀ-երից, ԳԱ-ից, ԿԱԻ-ից, ԳԹԿ-ից:</p>		<p>Ուստարվա ընթացում</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>	
<p>12 Ստեղծել <<Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա>>, ներդպրոցական միավորում, որում ընդգրկել 2-5 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող ուսուցիչներ: Ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով</p>		<p>Ուստարվա ընթացում</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>	

<p>որականցնել ուսուցիչների առաջավոր փորձի ուսումնասիրումն ու տարածումը դպրոցում: միավորման նիստերը գումարել ամիսը մեկ անգամ:</p>				
<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>		Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
<p>Կազմել դասացուցակը և արտադասարանային պարապմունքների գրաֆիկը: Սահմանել բաց դռների օր յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթվա ուրբաթ օրը, ապահովել ծնող- ուսուցիչ կապը:</p>				
<p>Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:</p>		Օգոստոս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
<p>16 Կատարել նպատակային դասալսումներ՝ սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով:</p>		Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
<p>17 Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ 1. Մաթեմատիկայի դրվածքը 5-րդ դասարանում, 2. «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաների դրվածքը 8-Ա և 8-Բ դասարաններում, 3. «Ֆրանսերեն» առարկայի դրվածքը 5-12-րդ դասարաններում, 4. «Հայոց լեզու» և</p>		Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

	<<Գրականություն>> առարկաների դրվածքը 5-12-րդ դասարաններում:			
	Ստուգել նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
	ՏՀՏ-ի օգտագործումը հումանիտար, բնագիտամաթեմատիկական առարկաների դասերին:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր	մ/մ նախագահ ներ	
	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր ու կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2	Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, միջոցառումներ /յուրաքանչյուր ուսուցիչ 1-ական դաս/:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ				
23	Աշխատանքի բովանդակությունը ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
24	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
25	Ստուգել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների տետրերի վարման վիճակը:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
26	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
27	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
28	Մովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում տարեկան 2 անգամ անցկացնել տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքներ: Գրավոր աշխատանքների	Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	

	արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:			
	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպման որակը, քանակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:		Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:		Դեկտեմբեր-ապրիլ	
	Կատարել համապատասխան փոփոխություններ դասացուցակում:		Հունվար	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
2	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ և աշխատանքային քիչ փորձ ունեցող ուսուցիչներին:		Հունվար	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մ/մ նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին /ամիսը մեկ անգամ/:		Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
34	Աշակերտների հաճախումների ստուգում:		Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
35	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքային փորձը և տարածել դպրոցում: Նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ:			
36	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում տեսադասերի անցկացում:		Ամիսը մեկ անգամ	
37	Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգման վերահսկողություն և քննարկում:		Դեկտեմբեր	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
38	Աշխատանք ցածր			

<p>տաջադիմություն ունեցող սովորողների հոտ:</p> <p>Դասալսումներ տարաբնույթ և տարատեսակ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի, 2. Երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն, 3. Ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության օգնության կազմակերպում: 		Ուստարվա ընթացում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
<p>Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում:</p>	<p>Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում: Օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված կանոններին և նորմերին համապատասխան:</p>	Յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
<p>41 Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ ա/ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր /յուրաքանչյուր ուսուցչի մոտ 1-ական դաս/ բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր գ/ հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:</p>				
<p>42 Առարկայական մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:</p>		Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
<p>43 Առարկայակն օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p>				

<p>Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում:</p>	<p>Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում</p>			
<p>Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:</p>	<p>Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ</p>	
<p>Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում:</p>	<p>Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայակն խմբակներում</p>	<p>Նոյեմբեր</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ</p>	
<p>47 Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:</p>	<p>Ուսուցիչների կողմից կազմված օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ</p>	
<p>48 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում</p>	<p>Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ</p>	

	մանկխորհի նիստում:			
	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում մանկխորհի նիստում:	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում /տնօրեն՝ տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ/	Հունվար	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում մանկխորհի նիստում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում /տնօրեն՝ տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ/	Հունվար	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
51	Հաստատության 12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբերի ձևավորում:	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայական խմբեր առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանում ներով:	Հունվար	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
52	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում:	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան:	Հունվար	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ
53	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողություն իրականացում	Հաստատության կողեգիալ կառավարման մարմնի /խորհուրդ/ հաստատված	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ

		ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում			
	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում մանկխորհի նիստում:	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Մարտ	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
5	Սովորողների նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում մանկխորհի նիստում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն	Մարտ	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
56	Առարկայկան մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն:	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
57	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում մանկխորհի նիստում:	Հաշվետվության ներկայացում 120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
58	Քննությունների կազմակերպման	Քննությունների կազմակերպում	Մայիս	Տնօրենի ՈւԱ գծով	

	աշխատակարգի ներկայացում և ննական հանձնաժողովների լազմի հաստատում մանկխորհի նիստում:	ըստ համապատասխան կարգի		տեղակալ	
	Հաստատության սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու հարցի քննարկում մանկխորհի նիստում:		Մայիս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանարցում և տարածում:	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Մայիս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
1	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջների համապատասխան:	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն և ամփոփում	Հունիս	Տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ	
62	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկխորհի նիստում /զեկուցող՝ տնօրենի ՈւԱ գծով տեղակալ/:		Հունիս		
63	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկխորհի նիստում:		Հունիս		