Հաստատում եմ 30.08.2022թ

Տնօրեն՝ /Մ. Հովակիմյան/

<<ՀՀ Լոռու մարզի Վանաձորի Չարենցի անվան
N 12 հիմնական դպրոց >>ՊՈԱԿ

2022-2023 ուստարի

Ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալ Լ.Պողոսյանի
2022-2023 ուսումնական տարվա
կատարելիք աշխատանքների

Պլան

	Կատարելիք աշխատանքը	Ժամկետը	Կատարող անձ
1	Ուսումնասիրել ՀՀ գիտության և կրթության նախարարության որոշումները, հրամանները, այլ փաստաթղթեր ուսումնական հաստատությունների մասին (օգոստ.սեմինարներ, տեղեկագիր, armedu.am կայք և այլն):	Օգոստոս Ուս.տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքներ ի գծով տնօրենի տեղակալ
2	ՈՒսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում՝ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության: Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում: Կատարել հսկողություն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
3	Ուսումնասիրել ծրագրերի և դասագրքերի փոփոխությունները: Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս Սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
4	1 Կազմակերպել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը ՝ հաշվի առնելով ուսուցանվող առարկաների բարդության աստիճանը և ներկայացնել տնօրենի հաստատման: 2 Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ,համակարգել Էլ. մատյանների	Օգոստոս Սեպտեմբեր Դեկտեմբեր	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

	աշխատանքը::		
5	1Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ անցկացնել հատուկ նիստ՝ նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ: 2 Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:,	29-30.082022 Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
6	Իրականացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողություն՝ հիմք ընդունելով բազմամասնագիտական թիմի, դասղեկների և դասավանդող ուսուցիչների առաջարկությունները: Իրականացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառությունը յուրաքանչյուրի համար մշակված անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈՒՊ) համաձայն : Պատասխանատու լինել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների անհատականուսուցման պլանի լրացման, մշակման և իրականացման գործընթացի համար: Վերահսկել տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի (ՏՄԱԿ) կողմից գնահատված և վկայագրված կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար համապատասխան մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

	կազմակերպման որակը:		
7	1.Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի իրականացումը, ստուգել ծրագրերի կատարումը ուսուցիչների կողմից, կատարել արդյունքների վերլուծություն: 2.Ստուգել օրվա դասի պլանները,կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը: 3.Պարբերաբար վերահսկել էլեկտրոնային մատենավարությունը: 4.Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում: Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
8	Իրականացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը, ապահովել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը: Տանել աշխատանք դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման ուղղությամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
9	Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի հսկողություն, կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
10	1.Պարբերաբար ստուգել դասավանդման որակը, աշակերտների իմացության մակարդակը: 2.Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

	խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: 3.Տանել աշխատանք,որպեսզի աշակերտները բոլոր առարկաներից ձեռք բերեն կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողունակությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակը: 4.Ընթերցանության որակի բարելավման նպատակով տարրական և միջին օղակներում պարբերաբար կազմակերպել ընթերցանության ստուգումներ՝ հատուկ ընթացակարգով:		
11	Աշխատանք տանել գնահատման համակարգի ճիշտ կիրառման ուղղությամբ: Կարևորել ընթացիկ գնահատման և՛ միավորային , և՛ ուսուցանող գնահատումը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
12	Կարևորել աշակերտակենտրոն ուսուցումը: Դասավանդման ընթացքում կիրառել ուսուցման փոխներգործուն և համագործակցային մեթոդներ, որոնց զուգորդումը յուրաքանչյուր աշակերտի հնարավորություն է ընձեռնում բացահայտելու սեփական ընդունակություններն ու նախասիրությունները: Հայտնաբերել օժտված սովորողներին, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ: Ապահովել սովորողների մասնակցությունը <<Մեղու>>«<<Կենգուրու>>, <<Медвежонок>> և կրթաուսուցողական այլ միջոցառում- մրցույթներին:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
13	Յուրաքանչյուր կիսամյակում անցկացնել «Բաց դռների օր:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
14	Վերահսկել թեմատիկ, նախագծային(նախատեսված լինելու դեպքում) գրավոր աշխատանքների	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի

	կատարումը, քանակը, ստուգման որակը, բարդության աստիճանը,գնահատման անաչառությունը: Վերահսկվել գործնական աշխատանքների կատարումը, քանակը, ստուգման որակը և անաչառությունը: Կատարել արդյունքների վերլուծություն:		տեղակալ
15	Իրականացնել հսկողություն չառաջադիմող աշակերտների նկատմամբ: Ամիսը 1 անգամ դասղեկներից տեղեկատվություն ստանալ վատ սովորողների առաջադիմության մասին, ուսումնասիրել պատճառները:Հանձնարարել ուսուցչի օգնականին, հոգեբանին (դասղեկների հետ համագործակցելով) բացահայտել սոցիալական և հոգեբանական խնդիրներ ունեցող աշակերտներին:Կազմակերպել աջակցություն:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
16	Պարբերաբար ստուգել աշակերտների տետրերի, դասագրքերի առկայությունը: Իրականացնել հսկողություն տետրերի վարման նկատմամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում:	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
17	Հիմնական պարտադիր կրթության իրականցման նպատակով վերահսկել սովորողների ուշացումներն ու անհարգելի բացակայությունները: Դրանք ժամանակին կանխել : Ուշադրության կենտրոնում պահել հաճախակի բացակայող սովորողներին: Կատարել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա ստուգում: Ամիսը մեկ անգամ ամփոփվել բացակայությունների քանակը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
18	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը (հատկապես դասղեկներինը) կիսամյակի վերջում ընդունել դասղեկների հաշվետվությունները:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
19	Պարբերաբար ստուգել էլ. մատենավարությունը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

20	Հետևողական լինել հատկապես աշակերտների կարգապահության նկատմամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
21	1.Պարբերաբար կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել,առաջարկությունները և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող գրանցամատյանում: Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագրի կազմում, գ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն , դ. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում: Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը,խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը,բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը: 2.Մասնակցել առաջավոր փորձի դասերին : Կատարել ուսուցիչների փոխադարձ դասալսումների տետրերի ամենամսյա ստուգում: Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ՝ այդ շրջանակներում՝ առաջավոր փորձի դասեր և միջոցառումներ՝ հումանիտար մասնախումբ՝ մարտ բնագիտական- ապրիլ դասվարական-մայիս Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել <<Առողջ ապրելակերպ >> առարկայի դասավանդմանը 8-9-րդ	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

	դասարաններում:		
22	Աջակցել դպրոցի մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը: Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
23	Աջակցել սովորողների կրթական, սոցիալական, առողջապահական շահերի և իրավունքների պահպանմանը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
24	Ղեկավարել տարրական ուսուցման մեթոդիկայի և բնագիտամաթեմատիկական մասնախմբերիի աշխատանքները, ընդհանրացնել և տարածել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, աջակցել ուսուցման նոր մեթոդների ներդրմանը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին: Կարևորել անհատական մոտեցումները, շերտավորված ուսուցումը: Կազմակերպել օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին: Կատարել արդյունքների վերլուծություն:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
25	Մասնախմբերում յուրաքանչյուր ամիս գումարել հերթական նիստ (նաև արտահերթ նիստեր), որոնք համապատասխանաբար կարձանագրվեն: Կատարել մասնագիտական մեթոդական խորհրդատվություններ և ընթերցել մեթոդական զեկուցումներ : Կատարել քննարկումների վերլուծություններ: Մասնակցություն կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային հիմնադրամի (ԿԶՆԱԿ) կողմից կազմակերպված գործընթացներին ու դրանց մասսայականացում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

26	Ստեղծել սերտ կապեր մասնագիտական հաստատությունների հետ, կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր մասնագետների հետ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
27	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում,խրախուսումների առաջադրում: Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշակերտական և ծնողական խորհուրդներում: ա. դպրոցական փուլ բ. տարածաշրջանային փուլ գ. մարզային փուլ դ. հանրապետական փուլ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
28	Սովորողների գիտելիքների մակարդակը ստուգելու նպատակով անցկացնել **գրավոր աշխատանքներ** տնօրենության կողմից երկրորդ կիսամյակում՝ 4-րդ դասարան- հարցարան/ մայրենի, մաթեմատիկա/ 9-րդ դասարան- հարցարան/ հայոց լեզու, մաթեմատիկա, բնագիտական առարկաներ/ 3,5,6,7,8-րդ դասարաններ-թելադրություն/մայրենի/, **բանավոր հարցումներ** /նախաքննական ստուգում /հետևյալ առարկաներից՝ գրականություն պատմություն օտար լեզու 2022-2023 ուստարվա / ըստ քննական առարկաների/ աշակերտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակների կազմում և դրանց	փետրվար, մարտ, ապրիլ	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

	առաքում էլեկտրոնային փոստով: Պետական ավարտական քննությունների ցուցակների ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:		
30	120-200 ժ բացակայություն ունեցող աշակերտների համար կազմել քննությունների, ամփոփիչ աշխատանքների առաջադրանքներ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում,քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անցկացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլեկտրոնային մատյաններով :	մայիս	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
31	Թեմատիկ պլանի և Էլ. դասամատյանի դասի բովանդակության համապատասխանության ստուգում: Առարկայական ծրագրերի կատարման ստուգում: Արդյունքների վերլուծություն:	Դեկտեմբեր, մայիս	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ
32	2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում: քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում: քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում, քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում, 9- րդ դասարանում պետական ավարտական	Մայիս	Ուսումնական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ

	քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում ԳԹԿ կայքում: Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում: 2022-2023 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի		
33	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2021-2022 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում Հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում ցուցաբերած արդյունքները՝ տարեվերջին ըստ տարիքային խմբերի պարգևատրել լավագույն դասարաններին՝ նշված անվանակարգերով. 1.«Ուսման առաջավորներ 2.«Ամենաակտիվներ 3.«Ստեղծագործողներ 4.«Ամենակոկիկներ 5.«Ամենասպորտայիններ 6.«Ամենանախաձեռնող»ր		Տնօրեն,ուսումն ական աշխաանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ

Ուսումնական աշխատանքերի գծով տնօրենի տեղակալ՝ _______________Լ. Պողոսյան

30.08.2022թ.