
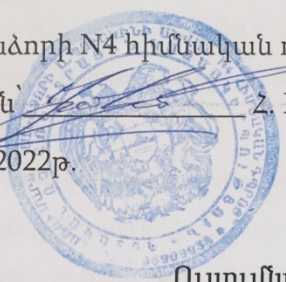


Հաստատում եմ՝

Վանաձորի N4 հիմնական դպրոցի

Տնօրեն՝  Հ. Խումարյան

31.08.2022թ.



Ուսումնական աշխատանքների գծով

տնօրենի տեղակալ Գ.Քոչինյանի

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<br>Ուս.տարվա<br>ընթացքում | Ուսումնական<br>աշխատանքների<br>ի գծով տնօրենի<br>տեղակալ |
| 2 | Կատարել հսկողություն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ:                               | Ուս. տարվա<br>ընթացքում           | Ուսումնական<br>աշխատանքների<br>գծով տնօրենի<br>տեղակալ   |
| 3 | Ուսումնասիրել ծրագրերի և դասագրքերի փոփոխությունները: Ուսուցիչները ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:                                   | Օգոստոս<br>Սեպտեմբեր              | Ուսումնական<br>աշխատանքների<br>գծով տնօրենի<br>տեղակալ   |
| 4 | 1 Կազմակերպել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը՝ հաշվի առնելով ուսուցանվող առարկաների բարդության աստիճանը և ներկայացնել   | Օգոստոս<br>Սեպտեմբեր<br>Դեկտեմբեր | Ուսումնական<br>աշխատանքների<br>գծով տնօրենի              |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>պարապմունքների դասացուցակը՝ հաշվի առնելով ուսուցանվող առարկաների բարդության աստիճանը և ներկայացնել տնօրենի հաստատման:</p> <p>2. Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլ. մատյանների աշխատանքը::</p>   | <p>Սեպտեմբեր<br/>Դեկտեմբեր</p>                | <p>աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p>             |
| 5 | <p>1. Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ անցկացնել հատուկ նիստ՝ նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ:</p> <p>2. Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները: Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: ,</p>   | <p>29-30.08.2022<br/>Ուս. տարվա ընթացքում</p> | <p>Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p> |
| 6 | <p>Ամեն երկուշաբթի ուսումնական պարապմունքները սկսել օրհներգով:</p>  | <p>Ուս. տարվա ընթացքում</p>                   | <p>Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p> |
| 7 | <p>1. Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի իրականացումը, ստուգել ծրագրերի կատարումը ուսուցիչների կողմից, կատարել արդյունքների վերլուծություն:</p> <p>2. Ստուգել օրվա դասի պլանները, կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը:</p> <p>3. Պարբերաբար վերահսկել էլ. մատենավարությունը:</p> <p>4. Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում: Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:</p> | <p>Ուս. տարվա ընթացքում</p>                   | <p>Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p> |
| 8 | <p>Իրականացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների</p>   | <p>Ուս. տարվա</p>                             | <p>Ուսումնական աշխատանքների գծով</p>                 |

|    |  |                      |   |
|----|--|----------------------|---|
|    | 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:   | ընթացքում            | տնօրենի տեղակալ                               |
| 9  | Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի հսկողություն, կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:  | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 10 | 1.Պարբերաբար ստուգել դասավանդման որակը, աշակերտների մակարդակը: ,<br>2.Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները,քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում,մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում:<br>3.Տանել աշխատանք,որպեսզի աշակերտները բոլոր առարկաներից ձեռքբերեն կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողունակությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակը:<br>4.Ընթերցանության որակի բարելավման նպատակով տարրական և միջին օղակներում պարբերաբար կազմակերպել ընթերցանության ստուգումներ՝ հատուկ ընթացակարգով: | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 11 | Տանել աշխատանք գնահատման համակարգի ճիշտ կիրառման ուղղությամբ: Կարևորել ընթացիկ գնահատման և՛ միավորային , և՛ ուսուցանող գնահատումը:   | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 12 | Կարևորել աշակերտակենտրոն ուսուցումը: Դասավանդման ընթացքում կիրառել   | Ուս. տարվա           | Ուսումնական աշխատանքների գծով                 |

|    |  |                      |   |
|----|--|----------------------|---|
|    | <p>Ուսուցման փոխներգործուն և համագործակցային մեթոդներ, որոնց զուգորդումը յուրաքանչյուր աշակերտի հնարավորությունն է ընձեռնում բացահայտելու սեփական ընդունակություններն ու նախասիրությունները: Հայտնաբերել օժտված սովորողներին, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ:</p> <p>Ապահովել սովորողների մասնակցությունը «Մեդու», «Կենգուրու», «Медвежонок» և կրթաուսուցողական այլ միջոցառում-մրցույթներին:</p> | ընթացքում            | տնօրենի տեղակալ                               |
| 13 | Յուրաքանչյուր կիսամյակում անցկացնել «Բաց դռների օր»:   | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 14 | Վերահսկել թեմատիկ, նախագծային (նախատեսված լինելու տեսքում) գրավոր աշխատանքների կատարումը, քանակը, ստուգման որակը, բարդության աստիճանը, գնահատման անաչառությունը:   | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 15 | Իրականացնել հսկողություն չառաջադիմող աշակերտների նկատմամբ: Ամիսը 1 անգամ դասղեկներից տեղեկատվություն ստանալ վատ սովորողների առաջադիմության մասին, ուսումնասիրել պատճառները: Հանձնարարել լոգոպեդին, հոգեբանին և սոցմանկավարժին (դասղեկների հետ համագործակցելով) բացահայտել սոցիալական և հոգեբանական խնդիրներ ու նեցող աշակերտներին: Կազմակերպել աջակցություն:   | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |

|    |   |                        |   |
|----|---|------------------------|---|
| 16 | Պարբերաբար ստուգել աշակերտների տետրերի, դասագրքերի առկայությունը: Իրականացնել հսկողություն տետրերի վարման նկատմամբ:   | Ուս. տարվա ընթացքում : | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 17 | Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացման 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 է բացակայությունների քանակը:  | Ուս. տարվա ընթացքում   | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 18 | Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը (հատկապես դասղեկներին) կիսամյակի վերջում ընդունել դասղեկների հաշվետվությունները:   | Ուս. տարվա ընթացքում   | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 19 | Պարբերաբար ստուգել էլ. մատենավարությունը:   | Ուս. տարվա ընթացքում   | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 20 | Վերահսկել երկրորդ հարկի ամենօրյա հերթապահությունը ուսուցիչների կողմից: Հետևողական լինել հատկապես աշակերտների կարգապահության նկատմամբ:<br>6 <sup>ա</sup> դաս. դասղեկ Ն.Վարդանյան<br>6 <sup>ե</sup> դաս. դասղեկ Լ.Տիրացույան<br>6 <sup>բ</sup> դաս. դասղեկ Զ.Զուլհալյան<br>5 <sup>գ</sup> դաս. դասղեկ Լ.Բախչինյան<br>7 <sup>դ</sup> դաս. դասղեկ Մ.Մկրտչյան<br>5 <sup>բ</sup> դաս. դասղեկ Ա.Սերոբյան<br>7 <sup>ե</sup> դաս. դասղեկ Մ.Սարգսյան<br>7 <sup>բ</sup> դաս. դասղեկ Լ.Կիրակոսյան | Ուս. տարվա ընթացքում   | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 21 | 1.Պարբերաբար կատարել դասալսումներ,արդյունքները  | Ուս. տարվա             | Ուսումնական աշխատանքների գծով                 |

|    |  |                      |   |
|----|--|----------------------|---|
|    | <p>քննարկել, առաջարկությունները և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող գրանցամատյանում:</p> <p>2. Մասնակցել առաջավոր փորձի դասերին : Կատարել ուսուցիչների փոխադարձ դասալսումների տեսուրների ամենամսյա ստուգում:</p> <p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ, այդ շրջանակներում՝ առաջավոր փորձի դասեր և միջոցառումներ:</p>  | ընթացքում            | տնօրենի տեղակալ                               |
| 22 | Աջակցել դպրոցի մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:   | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 23 | Աջակցել սովորողների կրթական, սոցիալական, առողջապահական շահերի և իրավունքների պահպանմանը:   | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 24 | Ղեկավարել հումանիտար, օտար լեզուների և տեխ. , ֆիզ. դաստ. , ՆՁՊ , երաժշտ. , կերպ. մասնախմբերի 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: Կատարվել է արդյունքների վերլուծություն: | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 25 | Մասնախմբերում յուրաքանչյուր ամիս գումարել հերթական նիստ (նաև արտահերթ նիստեր), որոնք համապատասխանաբար կարճանագրվեն: Կատարել մասնագիտական մեթոդական խորհրդատվություններ և ընթերցել  | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | մեթոդական զեկուցումներ :<br>Կատարել քննարկումների վերլուծություններ:  |  |   |
| 26 | Ստեղծել սերտ կապեր մասնագիտական հաստատությունների հետ, կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր մասնագետների հետ: ՎՊՀ-ի ուսանողների ուսումնական պրակտիկան կազմակերպել մասնախմբի հմուտ մասնագետների մոտ:  | Ուս. տարվա ընթացքում                   | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 27 | 1.Նախապատրասել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:<br>2.Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ տարրական օղակում:   | Դեկտեմբեր Հունվար                      | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 28 | Սովորողների գիտելիքների մակարդակը ստուգելու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից «Մայրենի», «Հայոց լեզու» և «Ռուսաց լեզու» առարկաներից : )Չորրորդ և իններորդ դասարաններում 1-ին կիսամյակում, երրորդ և ութերորդ դասարաններում՝ երկրորդ կիսամյակում: | Ուս. տարվա ընթացքում (նոյեմբեր, ապրիլ) | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 30 | 120-200 ժ բացակայություն ունեցող աշակերտների համար կազմել քննությունների, ստուգողական ամփոփիչ աշխատանքների առաջադրանքներ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:  | մայիս                                  | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 31 | Թեմատիկ պլանի և Էլ. դասամատյանի դասի բովանդակության համապատասխանության ստուգում:<br>Առարկայական ծրագրերի կատարման ստուգում: Արդյունքների վերլուծություն:  | Դեկտեմբեր , մայիս                      | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |
| 32 | Կազմակերպել ուսումնական նյութի կրկնություն (հատկապես քննական դասարաններում):  | Մայիս                                  | Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 33 | <p>Հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում ցուցաբերած արդյունքները՝ տարեվերջին ըստ տարիքային խմբերի պարզևատրել լավագույն դասարաններին՝ նշված անվանակարգերով.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.«Ուսման առաջավոր»</li> <li>2.«Ամենաակտիվ»</li> <li>3.«Ստեղծագործող»</li> <li>4.«Ամենակոկիկ»</li> <li>5.«Ամենասպորտային»</li> <li>6.«Ամենանախաձեռնող»</li> </ol> |  | Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ |
|----|--|--|--|

**Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ՝**  
**Գ.Քոչինյան**

**29.08.2022թ.**