

ՀՀ Արմավիրի մարզի «Ակնալճի
Ա. Հարությունյանի անվան միջնակարգ
դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

2022-2023 ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների գծով տնօրենի
տեղակալի

Տարեկան աշխատանքային

ՊԼԱՆ



Տնօրեն

Բալ

Վ. Վարդերեսյան

01.09.2022թ.

Տնօրենի տեղակալ

Մամբ

Արմենուհի Հայրումյան

Թրծունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն	Ժամկետ	Կատարող անձ
Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	ԿԳՄՄՆ 15.05.2022թ №06 հրամանի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
2 Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ԿԳՄՄՆ 20.07.2021թ №54 հրամանի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
3 Մ/մ նիստերում քննարկել 2022-2023 ուստարվա դասաբաշխումը և ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը		Օգոստոս	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ
4 Կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը	Կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
5 Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը	Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը «Հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններին ներկայացվող պահանջներ», սանիտարական կանոններ և նորմերին» համապատասխան	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
6 2021-2022 ուստարում ամառային առաջադրանք ստացած սովորողների վերաքննությունների ժամանակացույցի կազմում, վերաքննությունների ընդունում արդյունքների ամփոփում	ԿԳՄՄՆ 25.02.2022թ №10 հրամանի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
7 Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում		Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ
8 Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն		Սեպտեմբեր	փոխտնօրեն
9 Դասաբաշխումը և դասացուցակը մուտքագրել ՂՏԿՀ		Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն օպերատոր

10	Պարբերաբար կատարել էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, հրականացնելով վերահսկողություն գրանցումներին, բացականների և գնահատականների անցկացմանը, ստուգման արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Էլեկտրոնային գրանցումների ստուգում ՀՀ ԿԳՄՄՆ 08.09.2020թ. հրամանով սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
11	Իրականացնել վերահսկողություն 10-12-րդ դասարաններում. 5-9-րդ դասարաններում հեռավար ուսուցման կազմակերպմանը:	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 20.05.2020թ. թիվ 09-Ն հրամանով սահմանված կարգով		Փոխտնօրեն
12	Կատարել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում, փոխարինվող ժամերի մատյանի վարում:	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 08.08.2020թ. թիվ 28-Ն հրամանով սահմանված կարգով	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
13	Աշխատաժամանակի տեղեկագրի լրացում:	ՀՀ ֆինանսների նախարարի 01.02.2016թ. թիվ 37-Ն հրամանով սահմանված կարգով	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
14	Իրականացնել վերահսկողություն հաստատությունում դասավանդման որակի ապահովմանը	Իրականացնել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և օժանդակություն: <u>Իրականացնել ուսուցման որակի բարձրացմանն ուղղված աշխատանքներ՝ կազմակերպել առարկաների դրվածքի ստուգման շաբաթներ:</u> Իրականացնել առաջավոր փորձի տարածում բաց դասերի, մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում փորձառու ուսուցիչների կողմից:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
15	Հայոց լեզվի և գրականության մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում, հայոց լեզու, գրականություն, հայ գրականություն, մայրենի առարկաների ուսուցման որակի ստուգում	Իրականացնել դասալսումներ, ստուգել -թեմատիկ և աշխատանքային տետրերը -աշակերտների քերականական գիտելիքները - սովորողների բանավոր խոսքը -ՏՀՏ-ի օգտագործմանը դասապրոցեսին -ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	10.10.-2022-21.10.2022թ.	Փոխտնօրեն

	Պատմության մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում, հայոց պատմություն, համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն, հայոց եկեղեցու պատմություն առարկաների ուսուցման որակի ստուգում	Իրականացնել դասալսումներ, ստուգել - աշակերտների վերարտադրելու, վերլուծելու կարողությունները - ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին - աշխատանքային տեսրերով ապահովվածությունը - ՏՀՏ-Ի օգտագործումը դասերին	01.11.2022- 11.11.202թ.	Փոխտնօրեն
17	Իրականացնել վերահսկողություն հաստատությունում սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույնի ապահովմանը	- անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից 2-12 դասարաններում, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում, տալ հանձնարարականներ	Նոյեմբեր Ապրիլ	Փոխտնօրեն
18	Իրականացնել վերահսկողություն - դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրմանը <u>- անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) մշակմանը, իրականացմանը և գնահատմանը :</u>	- 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 (ԱՌԻՊ) համաձայն ՀՀ ԿԳՄՄՆ 13.04.2017թ. 370-Ա/2 հրամանով սահմանված դրույթների պահպանում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
19	Իրականացնել վերահսկողություն մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման և դրանց որակի ապահովման համար	Վերահսկել տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի (ՏՄԱԿ) կողմից գնահատված և վկայագրված կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար համապատասխան մանկավարժահոգեբանական	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն

		ծառայությունների կազմակերպման որակը <u>Իրականացնել սվորողների կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ:</u>		
20	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում: Նախապատրաստական աշխատանքները սկսել սեպտեմբերին, կատարելով աշակերտների ցուցակագրում, լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ՀՀ ԿԳ նախարարի 05.04.2011թ. թիվ 280-Ն հրամանով սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան	01.12.2022-10.12.2022թ.	Փոխտնօրեն
21	Հսկողություն իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ	Իրականացնել վերահսկողություն <u>սովորողների վարքի նկատմամբ (ՀՀ օրենքը «Հանրակրթության մասին», հոդված 21)</u> հաստատության կողմից կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների համաձայն	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
22	Հսկողություն իրականացնել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարմանը:	Իրականացնել վերահսկողություն ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական գործընթացների նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխանության ուղղությամբ	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
23	Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության նկատմամբ	Իրականացնել սովորողների առաջադիմության ուսումնասիրություն ուսումնական պարապմունքների ընթացքում և կիսամյակի ավարտին Իրականացնել նպատակային դասալսումներ, որոնց ընթացքում դիտարկում է սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքները, հմտությունները, դիրքորոշումը, արժեքային մոտեցումները և մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն

	12-րդ դասարանում աշակերտների դիմումների ընդունում, ավարտական քննությունների հայտագրում և անցկացում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 20.07.2021թ. թիվ 54-Ն հրամանով սահմանված կարգով	դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն
25	2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում 120-200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 25.02.2022թ. թիվ 10-Ն հրամանի պահանջներին համապատասխան	դեկտեմբեր	Դասղեկներ Փոխտնօրեն
26	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակում ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների ամփոփում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 13.04.2017թ.370-Ա/2 հրամանով սահմանված դրույթների պահպանում	դեկտեմբեր	Բազմամասնագիտական խումբ Առարկայական ուսուցիչներ Փոխտնօրեն
27	Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության նկատմամբ	Իրականացնել սովորողների առաջադիմության ուսումնասիրություն ուսումնական պարապմունքների ընթացքում և կիսամյակի ավարտին Իրականացնել նպատակային դասալսումներ, որոնց ընթացքում դիտարկել սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքները, հմտությունները, դիրքորոշումը, արժեքային մոտեցումները և մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
28	2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի 1-12 դասարանների առաջադիմության ամփոփում, վերլուծություն	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 25.02.2022թ. թիվ 10-Ն հրամանի պահանջներին համապատասխան	դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն
29	12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսպլանի կազմում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 20.07.2021թ. թիվ 54-Ն հրամանով սահմանված կարգի համաձայն	դեկտեմբեր	
30	2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում		դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն
31	Հսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի նկատմամբ	Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման սեմինարներին, դասընթացներին և հետևել դրանց հետագա կիրառմանը ուսումնական գործընթացում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն

		Չետնել սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների, նրանց կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքների որակին		
32	Օտար լեզվի մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում ռուսաց լեզու, ֆրանսերեն, անգլերեն ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ստուգում	-թեմատիկ և աշխատանքային տետրերի ստուգում -աշակերտների քերականական գիտելիքների ստուգում - սովորողների բանավոր խոսքի ստուգում -ուշադրություն դարձնել S2S-ի օգտագործմանը դասապրոցեսին -տարրական և միջին դպրոցում կարդալու տեխնիկայի ստուգում	16.01- 27.01.2023թ.	Փոխտնօրեն
33	Մաթեմատիկա մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում մաթեմատիկա, հանրահաշիվ ,երկրաչափություն, ինֆորմատիկա առարկաների ուսուցման որակի ստուգում	-կատարել դասալսումներ -կատարել աշխատանքային և թեմատիկ տետրերի ստուգում -ստուգել աշակերտների տրամաբանելու, վերլուծելու , ինդիքներ լուծելու կարողությունները -ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին -աշխատանքային տետրերով ապահովածությունը և վիճակը -S2S-ի օգտագործումը դասերին -դասաժամի արդյունավետ կազմակերպումը	30.01.- 10.02.2023թ.	Փոխտնօրեն
34	Տարրական մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում -մայրենի, մաթեմատիկա, ես և շրջակա աշխարհը առարկաների ուսուցման որակի ստուգում	թեմատիկ և աշխատանքային տետրերի ստուգում -աշակերտների բանավոր խոսքի և կարդալու տեխնիկայի ստուգում -ուշադրություն դարձնել S2S-ի օգտագործմանը դասապրոցեսին -ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասապրոցեսին	13.02- 24.02.2022թ.	Փոխտնօրեն
35	Բնագիտական մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում աշխարհագրություն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, բնագիտություն ուսումնական առարկաների ուսման որակի ստուգում	կատարել դասալսումներ -ստուգել աշակերտների տրամաբանելու, վերլուծելու -ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	27.02- 10.03.2023թ.	

		-աշխատանքային տեսրերով ապահովածությունը և վիճակը -ՏՀՏ-Ի օգտագործումը դասերին -դասաժամի արդյունավետ կազմակերպումը		
36	ՆԶՊ. Տեխնոլոգիա մ/մ աշխատանքների դրվածքի ստուգում	Կատարել դասալսումներ -ստուգել աշակերտների պատրաստվածություն դասերին -ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին -ծրագրային կատարողականի ստուգում	13.03- 24.03.2023թ.	Փոխտնօրեն
37	Իրականացնել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը	Կազմակերպել <u>ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանն ուղղված տարաբնույթ միջոցառումներ</u> : Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն՝ կիրառելով տարբեր ձևեր : <u>Ապահովել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանն ուղղված միջոցառումների արդյունավետությունը:</u>	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն

38	Ղեկավարել առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները	Իրականացնել մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների Մասնակցել <u>մեթոդական միավորումների (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության, կետ 91-95) նիստերին</u>	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
39	Մ/մ նիստերի անցկացում, իրականացնել վերահսկողություն մ/մ աշխատանքների տարեկան պլանի կատարողականին(առնվազը ամիսը մեկ անգամ)		Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
40	Կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություններ	Կազմել հաշվետվություններ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա :	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն

Ընդհանրացնել մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձը	Համակարգել և տեղայնացնել է մանկավարժական առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերը դրանք ուսուցիչների կողմից ուսումնական գործընթացում կիրառելու նպատակով, ինչպես նաև հետևել դրանց պարբերաբար կիրառման գործընթացին	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
42 Բաց դաս մայրենիից՝ Սմբաթյան 1-ին դասարան	<<Ա հնչյուն տառի ուսուցում>	հոկտեմբեր	
43 Բաց դաս մաթեմատիկայից՝ Գ.Աբրահամյան 1-ին դասարան	Թվի ուսուցում	նոյեմբեր	
44 Ինտեգրված բաց դաս՝ Գ.Իսայան ֆրանսերեն – ես և շրջակա աշխարհը 4-րդ դասարան		նոյեմբեր	
45 Բաց դաս հայոց պատմությունից Ս.Մարտիրոսյան 9- րդ դասարան	<<Քաղաքական բնություններ>>	նոյեմբեր	
46 Բաց դաս մաթեմատիկայից Լ.Կարապետյան 6-րդ դասարան	<<Հարաբերություններ, մասեր, տոկոսներ>>	նոյեմբեր	
47 Գրքի քննարկում՝ Դ.Կիրակոսյան 9-րդ դասարան	<<Արշակ և Շապուհ>> Հողի ուժը	նոյեմբեր	
48 Դաս միջոցառում՝ Ա.Գալստյան 8-րդ դասարան	<<Քիմիական տարրերը մարդու օրգանիզմում>>	մարտ	
49 Մեթոդական զեկուցում Հ.Թադևոսյան	<<Կերպարային քարտեր>>	նոյեմբեր	
50 Մեթոդական զեկուցում Ա.Սերոբյան	<<Նախագծային մեթոդի կիրառումը >>	դեկտեմբեր	
51 Մեթոդական զեկուցում Ան.Օհանյան	<<Ուսուցման արդյունավետ հնարներ.>>	դեկտեմբեր	
52 Մեթոդական զեկուցում Ա.Շահբազյան	<<Համակարգչային խաղերից կախումը կրտսեր դպրոցական տարիքում>>	փետրվար	
53 Մեթոդական զեկուցում Վ.Ադամյան	<<Հումանիշ, հակահիշ և համանուն բառերի ուսուցումը որպես խոսքի զարգացման միջոց>>	փետրվար	

54	Մեթոդական զեկուցում Ա. Մարգարյան	<<Числительное. Ь-знак числительных.>>	մարտ	
55	Մեթոդական զեկուցում Արմ. Հայրումյան	<<Ոչ ստանդարտ խնդիրների լուծում>>	մարտ	
56	Մեթոդական զեկուցում Ա. Այվազյան	<<Ինքնուրույն աշխատանքները կենսաբանության դասընթացում>>	ապրիլ	
57	12-րդ դասարանների սովորողների հայտագրումը ավարտական քննություններին	Կրթության կառավարման լիազոր մարմնի կողմից սահմանման կարգի համաձայն	մարտ	Փոխտնօրեն օպերատոր
58	Իրականացնել վերահսկողություն հաստատությունում ուսումնական ծրագրերի կատարմանը	Կատարել դասալսումներ՝ վերահսկողություն իրականացնել թեմատիկ պլանների կատարողականին, <u>հանրակրթության պետական</u> <u>չափորոշյով սահմանված</u> <u>առարկաների ուսումնական</u> <u>ծրագրերի վերջնարդյունքների</u> <u>ապահովմանը</u>	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
59	Իրականացնել վերահսկողություն հաստատությունում ուսումնական ծրագրերի կատարմանը	Կատարել ծրագրային կատարողականի ստուգում	ապրիլ	Փոխտնօրեն
60	Կազմել ժամանակացույց ծրագրային թերակատարումները լրացնելու նպատակով		մայիս	Փոխտնօրեն
61	2022-2023 ուստարվա ընթացքում 120- 200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 25.02.2022թ թիվ 10-Ն հրամանի պահանջների համապատասխան	մայիս	Փոխտնօրեն
62	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում		մայիս	Փոխտնօրեն
63	2022-2023 ուստարվա ընթացքում 120- 200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների և ստուգողական գրավոր աշխատանքների անցկացում և արդյունքների ամփոփում:	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 25.02.2022թ թիվ 10-Ն հրամանի պահանջների համապատասխան	մայիս	Փոխտնօրեն
64	2022-2023 ուստարում ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների ամփոփում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 13.04.2017թ. 370- Ա/2 հրամանով սահմանված դրույթների պահպանում	մայիս	Փոխտնօրեն
65	2022-2023 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում:		մայիս	Փոխտնօրեն
66	2022-2023 ուստարվա ավարտական քննությունների խորհրդատվությունների ժամանակացույցի կազմում:		հունիս	Փոխտնօրեն

	Գիտելիքների ստուգումների, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում:		հունիս	Փոխտնօրեն
68	Գիտելիքների ստուգումների, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում:		հունիս	Փոխտնօրեն