



Աշխատանքային պլան  
Երևանի Հրանտ Մաթևոսյանի  
անվան հիմնական դպրոցի  
տնօրենի ուսումնական աշխատանքի  
գծով տեղակալի  
Ադիլխանյան Ա. Ս.

2022-2023 ուստարի

Լ քաժին  
Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի  
կազմակերպում

N	աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	ծանոթ- ն
1.	Կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը	օգոստոս	
2.	Կազմել դասաբաշխման նախագիծը	օգոստոս	
3.	Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի նախագիծը	օգոստոս	
4.	Հաստատել մեթոդական միավորումների տարեկան պլանները	օգոստոս	
5.	Ապահովել նոր դասագրքերի ստացումը և բաշխումը	օգոստոս	
6.	Ձեռք բերել նոր գրքեր, ծրագրեր, պլանների օրինակելի ձևեր՝ ըստ ԿԶՆԱԿ-ի ուղեցույցների	օգոստոս	
7.	Վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացողների, անհարգելի բացակայողների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	
8.	Իրկանացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողություն՝ հիմք ընդունելով բազմամասնագիտական թիմի, դասղեկների և դասավանդող ուսուցիչների առաջարկությունները, մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՈՒՊ-ների կազմմանը:	Օգոստոս Ուստարվա ընթացքում	

9.	Հսկել առարկայական մեթոդական միավորումների պլանների և առարկայական թեմատիկ պլանների կատարողականը	օգոստոս	
10	Վերահսկել հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված առարկաների ուսումնական ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը	Ուստարվա ընթացքում	

## II բաժին

### Մանկավարժական կադրեր, որակավորում

N	աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	ծանոթ- ն
1.	Իրականացնել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և օժանդակություն (ՆԴՎ)	Ուստարվա ընթացքում	
2.	Սեմինար և խորհրդակցություն սկսնակ ուսուցիչների համար, մեթոդամանկավարժական գրականության, առարկայական ծրագրերի և թեմատիկ պլանների քննարկումներ և հաստատում:	սեպտեմբեր	
3.	Դասալսումներ սակավափորձ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական օգնություն ցույց տալու նպատակով:	սեպտեմբեր	
4.	Յուրաքանչյուր ամիս մ/մ նիստերում քննարկել մեթոդամանկավարժական և մասնագիտական նորություններ:	տարվա ընթացքում	
5	Կազմակերպել օրինակելի դասեր և քննարկումներ փորձված ուսուցիչների մոտ ա/ Ղարիբյան Է.-5 դաս. մայրենի բ/ Սաֆարյան Ն.- 6 դաս. մայրենի գ/ Ջանվեյան Լ.- 8 դաս. հանրահաշիվ դ/ Մարտիրոսյան Ն. - 4 դաս. մաթեմատիկա ե/ Սարգսյան Լ.- 9 դաս. ֆիզիկա զ/ Թումասյան Կ. - 7 դաս. ռուսաց լեզու է/ Ավագյան Լ.- 8 դաս.-հայոց պատմություն ը/ Ռոստոմյան Գ. - 6 դաս. անգլերեն	ուստարվա ընթացքում	

	թ/ Մաֆարյան Ն. -8 դաս. հայոց լեզու ժ/ Նազարեթյան Ա.- 8 դաս. աշխարհ.		
6	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման սեմինարներին, դասընթացներին:	Ուստարվա ընթացքում	

### III բաժին

#### Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ

N	աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	ծանոթ-ն
1.	Ստուգել և հաստատել ուսուցման թեմատիկ պլանները, առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները(պլանները կազմելիս օգտվել ԿԶՆԱԿ-ի հղումներից):	սեպտեմբեր	
2.	Կազմել կայուն դասացուցակ՝ հիմք ընդունելով դասաբաշխումը և 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանը:	օգոստոս	
3.	Ըստ պետական ծրագրերի և ուսպլանի պարբերաբար ստուգել ծրագրերի կատարողականը՝ ՆԴՎ /ժամաքանակը, գրավորների տեսակը, քանակը և գրավորների ստուգման որակը/:	ուստարվա ընթացքում	
4.	Հաստատել	օգոստոս	

	ա/ դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը՝ հնգօրյա աշխատանք բ/ դասերի սկիզբը՝ 8 <sup>30</sup> , տևողությունը՝ 45րոպե դասերը՝ մեկ հերթով/ գ/ դպրոց ներքին կարգապահական կանոնները		
5.	Վերահսկել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա հաշվառումը:	ուստարվա ընթացքում	
6.	Կազմակերպել դասալսումներ, բաց դասեր և քննարկումներ՝ ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետությունը ստուգելու, մանկավարժական լավագույն փորձը ընդհանրացնելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	
7.	Վերահսկել աշակերտների կապը գրադարանի հետ:	ուստարվա ընթացքում	
8.	Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպում:	նոյեմբեր	
9.	Կիսամյակների վերջում ստուգարքների կազմակերպում	դեկտեմբեր մայիս	
10.	Առարկայական տասնօրյակների, միամսյակների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	

## IV բաժին

### Ներդրողական վերահսկողություն

N	աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	ծանոթ-ն
1.	Վերահսկել ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված կազմակերպումը:	ուստարվա ընթացքում	
2.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	յուր. ամիս	
3.	Ստուգել ծրագրերի և թեմատիկ պլանների կատարողականությունը	յուր. ամիս	
4.	Վերահսկել ուսուցիչների անհարգելի բացակայությունները և ուշացումները, կատարել ամենօրյա հաշվառում:	ուստարվա ընթացքում	
5.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների անհարգելի բացակայությունները և արդյունքները քննարկել դասղեկական խորհրդակցություններում:	յուր. ամիս	

## Տարեվերջյան աշխատանքները

1. 9-րդ դաս.-ի աշակերտներին ծանոթացնել ՀՀ ԿԳՄՄ նախ.-ն կողմից ստացված 2022-2023 ուստարվա քննական հրահանգին և քննական կարգին:
2. Կատարել տարեկան առաջադիմության և աշակերտների շարժի ամփոփում և արդյունքները ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում:
3. Քննական հրահանգի համաձայն ստեղծել քննական հանձնաժողովներ, կազմել խորհրդատվությունների և քննությունների ժամանակացույցը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:
4. Կազմել 120-200դ/ժ բացակայություն ունեցող աշակերտների մասին տեղեկանքը և ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին:
5. Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել 4-րդ, 9-րդ դաս-ի քննությունների արդյունքները:
6. Ընդունել ուսուցիչների հաշվետվությունները:
7. Կազմել հաշվետվություն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի մասին հիմնվելով մեթոդախաղաղումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների վրա: