

Հաստատված է /մանկավարժական խորհրդի

2022թ. օգոստոսի 19-ի №1 նիստ/

Դպրոցի տնօրեն՝ Սվարյան



**Մուսալեռի Ֆրանց Վերֆելի անվան միջնակարգ
դպրոցի տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալի
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
/2022-2023 ուստարի/ տարեկան պլան**

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում
2. Գիտամանկավարժական գործունեություն
3. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում
4. Ներդպրոցական վերահսկողություն ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ
5. Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

Բաժին 1.

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Հիմնական պարտադիր կրթության համար համալրել դասարանները:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2.	Կազմել հաստատության ուսումնական պլանը ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2021թ. Հուլիսի 22-ի N 54-Ն հրամանի:	օգոստոս	ՈԻԳՓ
3.	Կազմել ուսուցիչների ժամային գրաֆիկը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
4.	Դասաբաշխումը, ուսումնական պլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ: Համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	նոստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
5.	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները և ապահովել դրանց որակը:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
6.	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումը դպրոցական մակարդակում և անհատական ուսուցման պլանի մշակումը, իրականացումն ու գնահատումը:	նոստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
7.	ՈԻՀաղորդության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
8.	Դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող երեխաներին ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նրանց հետաքրքրությունների և ընդունակությունների:	նոստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ
9.	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	նոստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ
10.	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ
11.	Նոր ընդունված աշակերտներին ներգրավել ներդպրոցական աշխատանքներին ելնելով նրանց ցանկություններից և ընդունակություններից:	օգոստոս	փոխտնօրեններ

Բաժին 2.

Գիտամանկավարժական գործունեություն

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովվելու ուղղությամբ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, ՈԻԳՓ, գրադարանի վարիչ
3	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել բոլոր առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար
5	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադա հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, անգլերեն, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, հայոց եկեղեցու պատմություն, կենսաբանություն, քիմիա, աշխարհագրություն, հայոց պատմություն, ՆԶՊ առարկաներից:	դեկտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար
6	Անցկացնել Ջիվան Աբրահամյանին նվիրված արագ շախմատի հուշամրցաշար	դեկտեմբեր	տնօրենություն, շախմատի ուսուցիչ
7	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսակներ: Առարկայական միամսյակներին. ա/ Կազմակերպել ցերեկոյթներ, բաց դասեր բ/ Լույս ընծայել պատի թերթեր գ/ Հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. ղեկավար,
8	Ուսումնասիրել շրջանավարտների գիտելիքների ու կարողությունների մակարդակին ներկայացվող պահանջների /չափորոշիչների/ կատարումն ըստ ուսուցանվող առարկաների:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար
9	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ամիսը մեկ անգամ ուսումը կազմակերպել համակարգչային դասարանում	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, ուսուցիչներ
10	Հրավիրել մասնագիտական խմբերի նիստեր	ամիսը մեկ անգամ	մասն. ղեկավար

Բաժին 3.

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Տարեվերջին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ հանգնարարել		
ա	առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	օգոստոս	տնօրեն, ՌԻԳՓ
բ	ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	մինչև սեպտ.1	ՌԻԳՓ, մասն. ղեկ.
գ	ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:	սեպտ.1-10	ՌԻԳՓ
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	ՌԻԳՓ
3	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ, ՌԻԳՓ
4	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը(SZS):	ուստարվա ընթացքում (հնարավորության դեպքում, հունվարից հետո)	տնօրենություն
5	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ, ծանոթացնել ուսումնական պլաններին, ուսումնական և դաստիարակչական պրոցեսներում տեղ գտած նորամուծություններին:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԳՓ
6	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը, մեթոդամանկավարժական աշխատանքները:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՌԻԳՓ
7	ՈՒՀադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. ղեկ.
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և	ուստարվա	տնօրեն,

	մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ընթացքում	ՈԻԳՓ
	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Կրթության օրենքներին, կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
10	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը առարկայական վերապատրաստումներին, որակավորման և ատեստավորման գործընթացներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
11	Մտեղծագործ ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
12	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ՝ այդ նպատակով հրավիրելով բարձրորակ մասնագետներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
13	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի մեթոդամանկավարժական գեկուցումները:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
14	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	սեպրեմբեր	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
15	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական՝ 3 ժամ ՈԻԳՓ, 1-2 ժամ՝ մասնախմբերի ղեկավարներ, 1 ժամ՝ ուսուցիչ: Դասալսումները կատարել նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչ
16	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
17	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել առնվազն չորս գեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
18	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների և դրանց խորհրդատվությունների կարգացուցակները՝ քննություններից առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
19	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս, հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
20	Ուսումնասիրել և խրախուսել առաջավոր փորձը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ

Բաժին 4.

Ներդաշնակության վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Ուսումնական տարվա սկզբից գործածության մեջ դնել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյանը:	հունվար	ՈԻԳՓ
2.	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	ամեն օր	տնօրեն, ՈԻԳՓ
3.	Ստուգել ուսուցիչների անհատական թղթապանակները, ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորումների վիճակը:	սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ դասղեկներ
5.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնակագիտական առարկաներից:	նոյեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
6.	4-9-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով համադաշնական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, օտար լեզուներից, հայոց պատմությունից(8-9-րդ դ.դ.) և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	ապրիլ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկավար
7.	Ստուգել աշակերտական օրագրերի, տետրերի վարման վիճակը:	պարբերա բար	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկ
8.	Գրավորների միջոցով ստուգել ավարտական դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին:	II կիսամյակ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, դասավանդող ուսուցիչներ
9.	Գրավորների միջոցով ստուգել 4-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանու թյունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից:	մայիս	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկ.
10.	Բոլոր դասարաններում ստուգել բոլոր առարկաներից տրվող թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում:	կիսամյակի վերջում	տնօրինություն
11.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը /քննարկել որակական տեսակետից/, և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբեր, հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկավար
12.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները և նշումներ կատարել դրանց վարման վերաբերյալ:	պարբերաբար	ՈԻԳՓ
13.	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	նոյեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
14.	Վերահսկողություն իրականացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերի, տնօրենին կից խորհրդի նիստերի, խորհրդակցությունների, մասնախմբերի նիստերի միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
15.	Կատարել շաբաթական դասալսումներ:	մշտապես	ՈԻԳՓ

Իսթին 5.

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Հիմք ընդունելով օրինակելի ուսումնական պլանը՝ տեղեկացնել և մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
3.	Կատարել ժամաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
4.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
5.	Ներկայացնել դասագրքերում, ծրագրային նյութերում և չափորոշիչներում եղած փոփոխությունները:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ, մ/մ ղեկ.
6.	Քննարկել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ ելնելով ծրագրերից և չափորոշիչներից:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար
7.	Կազմել դասացուցակ ըստ ուղեցույցի և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս հունվար	ՈԻԳՓ
8.	Համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
9.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
10.	Հրավիրել և համակարգել աշակերտի ԱՌԻՊ-ի իրականացման խմբի անդամների ամսական ժողովները:	ամիսը մեկ անգամ	ՈԻԳՓ
11.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	օգոստոս,	տնօրենություն, լաբ. վարիչներ
12.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար, ուսուցիչներ
13.	Գիտելիքի օր	01.09.2022	տնօրենություն, դասղեկներ
14.	ՀՀ անկախության 31-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	20.09.2022	տնօրենություն, պատմության ուսուցիչ
15.	Այցելություն Եռաբլուր (Մխիթար Կուջոյանի ծննդյան օրը)	04.12.2021	տնօրենություն
16.	Երևանի տոն	հոկտեմբեր	տնօրենություն, պատմության ուսուցչուհի, ԴԱԿ
17.	Հայոց բանակի 31-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	27.01.2023	Տնօրենություն, զինղեկ, դասղեկներ
18.	Թումանյանական օրեր: Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված միջոցառումներ	20.02.2023, 21.02.2023	տնօրենություն, հումանիտար մ/մ
19.	Ծնողական ժողովներ, հանդիպում ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ

20.	Պարի միջազգային օր	28.04.2023	տնօրենություն, ազգ. երգ ու պարի ուսուցիչ
21.	Ընտանիքի օր	15.05.2023	տնօրենություն, դասվար, դասղեկներ
22.	Հանրապետության օր	29.05.2023	տնօրենություն, պատմության ուսուցիչ
23.	Քննական շրջանի հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում	մայիս ,հունիս	տնօրենություն, առարկայական ուսուցիչներ
24.	Ազգային հերոս Զիվան Աբրահամյանի ծննդյան օրվան նվիրված միջոցառում, այցելություն եռաբլուր	06.07.2023	Տնօրենություն
25.	Տարեվերջյան հաշվետվություն	հունիս	ՈԻԳՓ

Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ՝



Ս. Սարգսյան