



Տնօրեն

Ս. Երանյան

**ՀՀ ԿԳՄՍ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**  
**«ԵՐԵՎԱՆԻ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ Հ.13**  
**ՀԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՅ» ՊՈԱԿ**  
**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**Ուսումնական աշխատանքերի գծով տնօրենի տեղակալ՝**  
**Գ. Մարտիրոսյան**

**2022 - 2023 ուստարի**

I ԲԱԺԻՆ

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի ուշացումների նկատմամբ: Ժամանկաին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ և ՄԿԱ գծով տեղակալ	
2.	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ լրացուցիչ աշխատանքներ տանել:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ և ՄԿԱ գծով տեղակալ	
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ստանան ուսում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, դասղեկներ	
4.	Ավագ դասարանների աշակերտներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին	Սեպտեմբերի 1-5	Տնօրեն, տեղակալներ	
5.	Գրադարաններում ստեղծել մեթոդական բաժին այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս, Սեպտեմբեր	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

**II Բ Ա Ժ Ի Ն**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ՝ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ**  
**ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ**

Ի	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակարթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ.</p> <p>ա/ առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ/ ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ</p> <p>գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկային չափորոշիչային պահանջների համապատասխան և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը:</p> <p>դ/ Հանձնարարել բոլոր առարկաների համար ունենալ օրվա աշխատանքային պլան, որպեսզի ողջ դպրոցի աշխատանքը դառնա արդյունավետ:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>սեպտեմբերի 1-5</p> <p>տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>	
2.	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար, խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան</p>	<p>ամիսը մեկ</p>	<p>Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>	

	հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	անգամ		
3.	Կազմել դասացուցակ՝ ըստ դասաբաշխման	Օգոստոս	Ու. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Կազմած դասացուցակն ու դասաբաշխումը ներբեռնել emis.am	Սեպտեմբերի 1-15	Ու. աշխ. գծով տեղակալ և օպերատոր	
5.	Գործածության մեջ դնել առանձին մասնախմբերի դասալսումների մատյանները, ինչպես նաև մասնախմբի նիստերի առձանագրությունների մատյանները	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, Ու. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքը: Նրանց համար կազմել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ու. աշխ. գծով տեղակալ	
7.	Հրավիրել առանձին նիստեր, քննարկել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքը, տալ համապատասխան ցուցումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ու. աշխ. գծով տեղակալ	
8.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, խորհրդատվություններ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԲՈՒՀ-երից, ԳԱ-ից, ԳԹԿից:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ու. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմբի ղեկավարներ	
9.	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազը մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ու. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմբի ղեկավարներ	

	Վասնախմբերում:			
10.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել <Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա> ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավարներ	
11.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբերում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
12.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավարներ	
13.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 7-8 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրերում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ-հանձնարարություններ: Դրանք գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն,	

<p>&lt;դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում&gt;:</p>			
<p>14. Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, երաշխավարված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
<p>15. Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, առարկայական միամսյակներին՝ ա/ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր, գ/ ստեղծել առարկայական անկյուններ, դ/ հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ</p>	
<p>16. Հետևել էլեկտրոնային մատյանների վարման աշխատանքներին. ա/ ժամանակին կատարվեն գրանցումները, բ/ ժամանակին անցկացվեն գրավոր աշխատանքների արդյունքները, գ/ անցկացվեն բացակայությունները, դ/ նշվեն տնային հանձնարարությունների առաջադրանքները և թեմաները:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, առարկայի ուսուցիչներ</p>	
<p>17. Տարրական դասարաններում կազմել գրաֆիկ, հայկական մուլտֆիլմերի, վավերագրական ֆիլմերի ունկնդրում:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, դասավարներ</p>	
<p>18. Տարեկան երկու անգամ կատարել աշխատանքներ, ավարտական դասարանների, գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով: Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>Դեկտեմբեր, Ապրիլ,</p>	<p>Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն,</p>	
<p>19. Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի</p>	

<p>խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվ ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ առարկայի դրվածքը /1-12 դասարաններում/ բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին, գ/ նոր գրագրերի և չափորոշիչային պահանջների իրականացումը:</p>		<p>նախագահներ,</p>	
<p>20. Անցկացնել ստուգարքներ, շատ(120-200) բացակայություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել ստուգարքներ և <i>Լրացուցիչ փնտրյուն ներ ուս. պլանով նախատեսված առ-ից</i></p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներին</p>	
<p>21. Կազմակերպել առանձին հանդիպումներ մասնախմբերի ղեկավարների հետ, քննարկել յուրաքանչյուր ամսվա կատարած աշխատանքները, մասնակցել մասնախմբի նիստերին /ամիսը մեկ անգամ/, առանձնացնել կատարված և չկատարված աշխատանքները:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն,</p>	
<p>22. Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ /նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից/ Լավագույն աշակերտներին մասնակից դարձնել տարածաշրջանային և մարզային օլիմպիադայի փուլերին:</p>	<p>Դեկտեմբեր, հունվար, փետրվար, մարտ</p>	<p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, առարկայի ուսուցիչներ</p>	
<p>23. Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ: Նրանց մղել ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապումներ տարբեր առարկաներից, կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն,</p>	
<p>24. Կազմակերպել գիտելիքների ստուգում տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/:</p>	<p>Մայիս, Հունիս</p>		
<p>25. Կազմակերպել պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական</p>			

<p>անխատանքները. ա/ ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, բ/ փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ, գ/ կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ:</p>	<p>Մայիս, Հունիս</p>	<p>Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն,</p>
---	----------------------	--



### III ԲԱԺԻՆ

#### ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների դասաժամերի բացթողումների մատյան:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
2.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
3.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: Ստուգել լաբորատոր և գործնական, թեմատիկ աշխատանքների կատարման կատարողականը բոլոր առարկաներից, ուշադրության կենտրոնում պահել դրանց քանակական և որակական արդյունքները:	Դեկտեմբեր, Մայիս	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Հետևել համակարգչային կաբինետում անցկացվող դասերի անցկացմանը	Ամիսը մեկ անգամ	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ կատարվող աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առարկայի ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ	
6.	Ստուգել էլ. Մատյանների աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
7.	Ստուգել բոլոր առարկաներից ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
8.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ կատարվող աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

9.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացը և հիգիենայի պահպանումը:	Մշտապես	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, դաղեկներ	
10.	Հաստատության բժիշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, հատուկ ուշադրության կենտրոնում պահել ֆիզկուլտուրայի պարապմունքների անցկացումը /համազգեստի առկայությունը/	Մշտապես	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, դաղեկներ	