

«Արթիկի թիվ 8 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն



Լ. Սարգսյան

ՀՀ Շիրակի մարզի

Արթիկ քաղաքի թիվ 8 հիմնական դպրոց

Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի

Տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլան

/2022-2023 ուսումնական տարի/

Գոհար Մարտիրոսյան

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ՝ պահպանելով համավարակի բոլոր կանոնները ա.դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում բ.դասացուցակի կազմում գ.ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում կապված համավարակի հետ	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
2.	Ծանոթանալ 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանին, կատարել առարկայական բաշխում՝ հաշվի առնելով մեթոդ-միավորման նախագահների կարծիքը:	Օգոստոս.	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
3.	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, համավարակի ընթացքում ուսումնական գործունեությունը կազմակերպելու ուղեցույցին, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոս.	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
4.	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում առարկայական մեթոդ միավորման նախագահների և դասղեկների նշանակում:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

5.	<p>Անցկացնել առարկայական մեթոդ միավորման նիստեր, ծանոթացնել նոր ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մեթոդ միավորման նախագահներին՝ վերանայել նախորդ ուսումնական տարվա աշխատանքային թերացումները և մեթոդ միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանում անդրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:</p>	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
6.	<p>Ուսուցիչների ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, ծանոթացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին:</p>	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
7.	<p>Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգա-պահությանը (ուշացում, անհարգելի բացա-կայություն), հերթապահությանը, գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակցույցի աղյուսակը՝ տաբելը:</p>	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	
8.	<p>Դպրոցի տնօրենի կողմից՝ 25.08-31.08-2022թ-ի ընկած ժամանակահատվածում, դպրոցի բուժքրոջ ներգրավմամբ դպրոցի աշխատակիցների համար կազմակերպել և իրականացնել դասընթացներ՝ հաշվի առնելով Առողջապահության նախարարի հրամանը</p>	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.զծով	

9.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և տալ համապատասխան օգնություն:	Օգուստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
10	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
11	Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
12.	Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում և պլանավորում: Տարեկան պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
13.	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նիստեր:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
14.	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի ժողովներ /ԱՈՒՊ/	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն և Ուսուցիչներ Ուս. օգնական	
15.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՆ-ի հրամաններին և	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	

	այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ.մատյաններում գրանցումները կատարել 3-օրյա ժամկետում:			
16.	Մանկավարժների աշխատանքի վերահսկողություն թեմատիկ պլանների էլեկտրոնային մատյան անցկացում ,ստուգում Դասղեկների աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացնել հաստատման: Տեղադրում էլեկտրոնային մատյան Ծնողական ժողովների հրավիրում, ծնողկոմիտեների ձևավորում, ներկայացում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
17.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնությամբ կազմակերպել սկսնակ ուսուցչի աշխատանքի կազմակերպման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
18.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
19.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
20.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոն-	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	

	սուլտացիաներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հատկացրած անկյունները ձևավորել ուսանելի նյութերով հարուստ պատի թերթերով:		ուս.գծով	
21.	Ուսուցիչների կողմից դասանյութի նկատմամբ նոր հետաքրքրությունների առաջացում, զարգացում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
22.	Ուշադրության արժանացնել կաբինետային աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով պարապող ուսուցիչներ	
23.	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում, խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
24.	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
25.	Մեթոդ միավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքն և արդյունքները քննարկել: ա/բնագիտական /ֆիզիկա, մաթեմատիկա, կենսաբանություն, քիմիա, աշարհագրություն /առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: բ/հայոց լեզու և գրականություն 7-9րդ	ուստարվա ընթացքում I կիսամյակ II կիսամյակ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	

	դասարաններում:			
26.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին: Հայոց լեզու, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ՆԶՊ և այլ առարկաներից ամիսը մեկ անգամ անցկացնել տեսադասեր համակարգչային սենյակում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
27.	Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ և շաբաթներ ա/պատմություն, աշխարհագրություն Բ/հ.լեզու և գրականություն գ/օտար լեզուներ/անգլերեն,ռ.լեզու/ դ/ֆիզիկա,մաթեմատիկա ե/քիմիա, կենսաբանություն գ/կերպարվեստ,երաժշտություն, տեխնոլոգիա է/շախմատ, ֆիզկուլտուրա	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
28.	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ Մեղու, Կենգուրու, Արջուկ հայերենի-մաթեմատիկայի-ռուսաց լեզվի մրցույթի. մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
29	Ուսումնասիրել մայրենի,հայոց լեզու և գրականության դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքի տեսքով և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում/2-5դդ/:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
30.	Հետևել սովորողների դպրոց հաճախելուն՝ բացակայություն, դիմակի կրում, ժամանակին	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ,	

	ջերմաչափում, ձեռքերի ախտահանում և այլն:		մ/մ նախագահ	
31.	Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ ^ա ա/հայոց լեզու բ/անգլերեն գ/ռուսաց լեզու դ/պատմություն ե/ՀԵՊ է/գրականություն ը/ՆԶՊ առարկաներից	Նոյեմբերի.	Տնօրենություն առարկայական և հանձնաժողովներ	
32.	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ	Դեկտեմբեր	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
33.	Ուսումնասիրել Մաթեմատիկա առարկաների դասավանդման դրվածքը 2-5- րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքի տեսքով և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման և մանկխորհի նիստերում/2-5դդ/:	նոյեմբեր- դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
34.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկա-յական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ	
35.	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսում- նասիրություններ:(փոխադարձ դասալր- սումներ, բաց դասերի կազմակերպում)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
36.	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին :Զթերանալ և	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	

	Ժամանակին կատարել լրացումները:		ուս.գծով	
37.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ.միամսյակներ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
38.	Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները և օրինակելի դասերը:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
39.	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
40.	Ծնողական ժողովներին հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
41.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժությանը և տարիքային հոգեբանությանը առնչվող հարցերի պարզաբանումներին նվիրված խորհրդակցություններ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
42	Պարբերաբար քննարկել և կատարել ԿԳՄՍ նախարարության և ԿԳՄՍ վարչության կոցմից տրված հանձնարարականները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	

43.	Պարբերաբար մասնախմբերին ներկայացնել կրթության բնագավառի նորություններին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
44.	Կատարել վերլուծություններ աշակերտների առաջընթացի վերաբերյալ/որակական առաջադիմություն/:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
45.	Հանդիպել 9-րդ դասարանի աշակերտների հետ, քննարկել տարեվերջին անցկացվող քննությունների մասին, բացատրել, տալ ուղղություն:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
46.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից/հանրահաշիվ, երկրաչափություն/ արդյունքները քն-նարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
47.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել Պատմություն, Աշխարհագրություն առարկաներից	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ նախագահներ	
48.	Հաշվետվություն մանկավարժական խորհրդում՝ առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում,	հունվար փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն	

	ձեռք բերած հաջողություններն ու թերացումները, հետագա անելիքների պլանավորում:		ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
49.	Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում/6-9դդ/:	հունվար փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
50.	Դպրոցական առցանց օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և սկսել նախապատրաստական աշխատանքները հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ	հունվար փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
51.	Դպրոցից առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլ անցած աշակերտների ԿԳՄՍ վարչություն ցուցակի ներկայացում: Աշխատանք այդ աշակերտների հետ:	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
52.	Առարկայական մեթոդ միավորումների գործունեության վերահսկում, կատարված աշխատանքների վերլուծություն	փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
53.	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ «Կենգուրու» մաթեմատիկայի մրցույթի մասնակիցների հետ /3-9-րդ դասարաններ/	փետրվար մարտ	Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	
54.	Թումանյանական օրեր, նվիրված Հովհ, Թումանյանի ծննդյան օրվան և գիրք նվիրելու օրվան/ 1-9-րդ դասարաններ, կազմակերպել միջոցառումներ, բաց դասեր նվիրված մեծն բանաստեղծին և մայրենի լեզվի միջազգային օրվան	փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով գրադարանավար, դասավար-դաստեղներ	
55.	Ուսումնասիրել օտար լեզվի/անգլերեն, ռուսերեն/ դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ	մարտ	Տնօրեն Փոխտնօրեն	

	դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:		ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
56.	Ուսումնասիրել ֆիզիկա, աշխարհագրություն, բնագիտություն և հայրենագիտություն առարկաների դասավանդման դրվածքը 5-9-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
57.	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտներ, եթե կան կազմել քննությունների ժամանակացույցը, քննական թեստերը և ձևավորել հանձնաժողով, ամփոփել արդյունքները, ներկայացնել մանկյտրհրդին:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
58.	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս հնարավորություն տալ լրացուցիչ պարապմունքների:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
59.	Վերահսկել ծրագրի կատարողականին և սկսել II կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը: Հետևել ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանները ժամանակին լրացնելուն, թույլ չտալ բացթողումներ և սխալ գրանցումներ:	մայիս	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
60.	Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
61.	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն	

	գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին:		ուս.գծով դասվար-դասղեկներ	
62.	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության ստուգում: Հիմնական կրթության վկայականներ , տալու գործընթացի կազմակերպում	հունիս	Փոխսնօրեն ուս.գծով	
63	ՄՄ նախագահների, դասղեկների, ուսուցիչների հաշվետվությունների ընդունում	հունիս	Փոխսնօրեն ուս.գծով	
64	Ուսումնական աշխատանքների տարեկան արդյունքների ամփոփ ներկայացում	հունիս	Փոխսնօրեն ուս.գծով	
65.	Նոր ուսումնական տարում առաջադրել խնդիրներ:			

Մասնախմբի ղեկավարների հետ տարվող տարեկան աշխատանքներ

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Անցկացման ժամկետը	Նշ.կատարման և փոփոխության մասին
1.	Օգոստոսյան խորհրդակցությունում հնչած նորությունների քննարկում:	1-5.09	
3.	Մասնախմբի տարեկան պլանների Քննարկում: Ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	1-10.09	
4.	Թեմատիկ պլանների ստուգում: Ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	1-10.09	
5.	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	Ուստարվա ընթացքում:	
6.ա/	Ավարտական` 4-րդ և 9-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների , կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել գրավոր աշխատանքներ:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր /մարտ-ապրիլ	
6.բ/	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր-ապրիլ	

7.	Տարրական և միջին դպրոցում տարբեր առարկաներից գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում:	
8.	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում:	
9.	Անցկացնել առարկայակ օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	
10.	Առարկայական տասնօրյակների և միամսյակների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում:	
11.	Բաց դասեր և թեմատիկ միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում:	
12.	Լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուստարվա ընթացքում:	

13.	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	I և II կիսամյակների ավարտին	
14.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը : Արդյունքները քննարկել մասնախմբերի ներսում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Ուստարվա ընթացքում:	
15.	Քննություններին վերաբերող նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:	մայիս	
16.	Քննություններին նախապատրաստում:		