Հաստատում եմ`

Դպրոցի տնօրեն`\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Գ.Սաֆարյան



**Ուսումնադաստիարակչական գծով տնօրենի տեղակալի**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

ՀՀ Արմավիրի մարզի <<Վաղարշապատի

Մ.Գորկու անվան հմ. 5 ավագ դպրոց >>ՊՈԱԿ

Բարխուդարյան Գ.Ս.

2023-2024 ուստարի

**2023-2024 ուստարվա ուսումնական գծով տեղակալի**

**տարեկան աշխատանքային պլան**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ՀՀ** | **Կատարվող աշխատանքներ** | **Պատասխանատու** | **Ժ/Տ** |
| 1 | Մասնակցություն դասաբաշխմանը | Սաֆարյան Գ.  Բարխուդարյան Գ.  Ղարիբյան Ս | Օգոստոս |
| 2 | Ուսումնական հաստատության դասացուցակի կազմում`հիմքում դնելով աշակերտների ծանրաբեռնվածության ճիշտ բաշխում | Բարխուդարյան Գ. | Օգոստոս |
| 3 | Դասացուցակի կազմում`  համապատասխանեցում կատարելով համատեղող ուսուցիչների աշխատանքային գրաֆիկին | Բարխուդարյան Գ.  ուսուցիչներ | Օգոստոս |
| 4 | Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների ուսպլանին  համապատասխանության  ստուգում և հաստատում | Տնօրեն  փոխտնօրեն | Օգոստոս |
| 5 | ՄԿԱՏ-ի,ՈՒՓՏ-ի, ՀՄԽի, ՈՒՄԽի`աշխատանքային պլանների`ԴԶԾ- համապատասխանության ստուգում և հաստատում: | Տնօրեն  Նշված կազմ | Օգոստոս |
| 6 | Դասացուցակի կազմում`հնգօրյա ռեժիմով կիսվող դասարանների առկայությամբ,  12 –րդ դասարաններում հիբրիդային եղանակով ուսուցման կազմակերպում | Սաֆարյան Գ.  Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Օգոստոս |
| 7 | Դասացուցակի ստուգում,  համապատասխանեցում  աշխատանքային ծանրաբեռնվածության նորմերին | Տնօրեն  փոխտնօրեն | Օգոստոս |
| 8 | Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը   * Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին * Իրականացնել դասերի դիտարկումներ * Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում * Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց * Իրականացնել դասընթացը   Արդյունքում ստեղծված նյութերով  հարստացնել ռեսուրս կենտրոնը | ԲարխուդարյանԳ  Սահակյան Ք.  Հովհաննիսյան Ա. | Տարվա ընթացքում |
| 9 | Անհրաժեշտության դեպքում (ուսուցիչների դասապրոցեսի հեռավար կազմակերպում, վերահսկում կարգավորում: | Բարխուդարյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 10 | Արհեստագործական հոսքի կայացում ,  մասնագիտությունների ընդգրկման շրջանակներիընդլայնում   * Դիտարկել դասերը,խրախուսել լավագույն աշխատողին * Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ տարածաշրջանի փայտամշակման արտադրամաս | Սահակյան Ք.  Հովհաննիսյան Ա.  Բարխուդարյան Գ | Տարվա ընթացքում |
| 11 | Դասարաններում դասացուցակների մասին տեղեկատվության ապահովում | Բարխուդարյան Գ.  Սոց մանկավարժ. | Օգոստոս |
| 12 | Էլեկտրոնային մատյաններում դասացուցակի առկայության ապահովում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Օգոստոս |
| 13 | Էլեկտրոնային մատյաններում դասացուցակի առկայության ստուգում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Սեպտեմբեր |
| 14 | Դասացուցակների ամենօրյա կարգավորում բացակա ուսուցիչների դեպքում | Բարխուդարյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 15 | Դասապրոցեսի վերահսկում,պատշաճ դասապրոցեսի ապահովում | Բարխուդարյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 16 | Միջազգային մրցույթների, օլիմպիադաների՝ուսուցիչների զբաղվածության դեպքում դեպքում դասացուցակի կարգավորում | Բարխուդարյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 17 | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման մասին տեղեկատվությոան ներկայացում | Բարխուդարյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 18 | Դասալսումներ`չափորոշչահեն ուսուցման և գնահատման դիտարկումով | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Սաֆարյան Գ. | Տարվա ընթացքում |
| 19 | Օտար լեզուների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Հովհաննիսյան Ա. | Նոյեմբեր |
| 20 | Բնագիտական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Ղուկասյան Լ. | Փետրվար |
| 21 | Առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների հավաքագրում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Դեկտեմբեր |
| 22 | Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների անցկացում ,վերահսկում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Սաֆարյան Գ. | Դեկտեմբեր |
| 23 | Մասնակցություն դասաբաշխմանը | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Սաֆարյան Գ. | Դեկտեմբեր |
| 24 | Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների ուսպլանին համապատասխանություն  Ստուգում և հաստատում | Տնօրեն  փոխտնօրեն | Հունվար |
| 25 | Ուսումնական հաստատության դասացուցակի կազմում`հիմքում դնելով աշակերտների ծանրաբեռնվածության ճիշտ բաշխում | Բարխուդարյան Գ. | Հունվար |
| 26 | Դասացուցակի ստուգում,  համապատասխանեցում  աշ. ծանրաբեռնվածության նորմերին | Տնօրեն  փոխտնօրեն | Հունվար |
| 27 | Տնային ուսուցման աշխատանքի վերաբերյալ համակարգում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Տարվա ընթացքում |
| 28 | ՄԿԱՏ-ի,ՈՒՓՏ-ի, ՀՄԽի, ՈՒՄԽի`աշխատանքային պլանների`ԴԶԾ- համապատասխանության ստուգում և հաստատում: | Տնօրեն  Նշված կազմ | Տարվա ընթացքում |
| 29 | Դասացուցակի կազմում`  համապատասխանեցում կատարելով համատեղող ուսուցիչների աշխատանքային գրաֆիկին | Բարխուդարյան Գ.  ուսուցիչներ | Հունվար |
| 30 | Դասացուցակի կազմում`հնգօրյա ռեժիմով,  կիսվող դասարանների առկայությամբ | Սաֆարյան Գ.  Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Տարվա ընթացքում |
| 31 | Դասարաններում դասացուցակների մասին տեղեկատվության ապահովում | Բարխուդարյան Գ.  Սոց մանկավարժ. | Հունվար |
| 32 | Էլեկտրոնային մատյաններում դասացուցակի առկայության ապահովում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Հունվար |
| 33 | Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Գրիգորյան Ա. | Հոկտեմբեր |
| 34 | Պատմություն և հասարակագիտություն առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Ավետիսյան Կ. | Դեկտեմբեր |
| 35 | Մշակութային առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք.  Բաղդասարյան Ռ. | Դեկտեմբեր |
| 36 | Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների կազմակերպում, վերահսկում | Սաֆարյան Գ.  Բարխուդարյան Գ.  Ղարիբյան Ս. | Մայիս  Հունիս |

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը   * Հիմնանորոգված սպորտդահլիճի և բացօթյա սպորտհրապարակի բոլոր հնարավորություններն օգտագործել ֆիզիկական դաստիարակության կազմակերպման որակը բարձրացնելու համար | Բարխուդարյան Գ  Սահակյան Ք. | Տարվա ընթացքում |
| 2 | Իականացնել <<Դասապատրաստումը դպրոցում ՝դասաժամին>>մոտեցման նպատակային ծրագիր   * Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում <<Դասը՝դասարանում>>ծրագիրն իրականացնելու հնարների,մեթոդների ճիշտ ընտրություն կատարելու ուղղությամբ * Դիտարկել դասերը ,լավագույն փորձը տարածել * Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը,որակին * Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին | Բարխուդարյան Գ.  Սահակյան Ք. | Տարվա ընթացքում |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ընթացիկ վերահսկողության պլանավորում** | | | |
|  | Գործողություններ | Կատարող | Կատարման ժամանակը |
| 1 | Առարկայական մասնախմբերում անցկացնել խորհրդակցություն, ձևակերպել խորացված ուսուցմամբ առարկաների դասավանդման  դրվածքների ուսումնասիրման չափանիշները և ընթացակարգը Տնօրեն | ՈՒՓՏ  ՈՒՄԽ  մ/մ ղեկավ. | Հունվար |
| 2 | Դասերի դիտարկում  Ներ`ըստ առարկանե  րի և դասարանների  (ամսական պլաններ) | ՈՒՓՏ,  ՈՒՄԽՙ  մ/մ ղեկավար | Ընթացքում |
| **Կառավարչական վերահսկողության պլանավորում** | | | |
| 3 | Կատարել աշակերտների հաճախումների հաշվառման վերահսկողություն | ՈւՓԽ  Տնօրեն  ՄԿԱՏ | Շաբաթը  մեկ անգամ(տար  բեր ժամերի) |
| 4 | Հետևել էլմատյաններում մատենավարության կարգի պահպանմանը | Տնօրեն  ՈՒՓՏ | Ամիսը մեկ անգամ |
| 5 | Վերահսկել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառումը, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՄԿԱՏ | Ընթացքում |
| **Մարդկային ռեսուրսների վերահսկողության պլանավորում** | | | |
| 6 | Դպրոցի տնօրենության կողմից շնորհակալագրերի հանձնում պետական  մրցանակների արժանացած, տարբեր մրցաշարերին, ծրագրերին սովորողների մասնակցությանն  աջակցած ուսուցիչներին | Տնօրեն  ՈՒՓՏ  ՄԿԱՏ | Ընթացքում |
| 7 | Կազմակերպել կլոր սեղ  Ղաններ <<Տարվա նվա  ճումը>> խորագրով  • Հ. լեզվի և գր. մ/մ  • Օտար լեզուների  • Մաթեմատիկայի  • Պատմության մ/մ  • Բնագիտական  • Մշակութային  Խրախուսել | Տնօրեն  ՈւՓՏ  ՈՒՄԽ | Ուստարեվերջ |
| 8 | Կազմակերպել լսումներ  <<Էթիկայի նորմերը>>  մեր դպրոցում | Տնօրեն  ՈւՓՏ  ՈւՄԽ  Սոցմ | Ընթացքում |