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 համապատասխանությանստուգում և հաստատում  | Տնօրենփոխտնօրեն  | Օգոստոս |
| 5 | ՄԿԱՏ-ի,ՈՒՓՏ-ի, ՀՄԽի, ՈՒՄԽի`աշխատանքային պլանների`ԴԶԾ- համապատասխանության ստուգում և հաստատում:  | ՏնօրենՆշված 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,համապատասխանեցումաշխատանքային ծանրաբեռնվածության նորմերին | Տնօրենփոխտնօրեն | 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 | ԲարխուդարյանԳՍահակյան 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 համապատասխանությունՍտուգում և հաստատում   | Տնօրենփոխտնօրեն | Հունվար |
| 25 | Ուսումնական հաստատության դասացուցակի կազմում`հիմքում դնելով աշակերտների ծանրաբեռնվածության ճիշտ բաշխում | Բարխուդարյան Գ. | Հունվար |
| 26 | Դասացուցակի ստուգում,համապատասխանեցումաշ. ծանրաբեռնվածության նորմերին  | Տնօրենփոխտնօրեն | 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:  | ՏնօրենՆշված 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. | ՄայիսՀունիս |

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 ԳՍահակյան 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 դասավանդմանդրվածքների ուսումնասիրման չափանիշները և ընթացակարգը Տնօրեն | ՈՒՓՏՈՒՄԽմ/մ ղեկավ. | Հունվար |
| 2 | Դասերի դիտարկումՆեր`ըստ առարկաների և դասարանների(ամսական պլաններ)  | ՈՒՓՏ,ՈՒՄԽՙմ/մ ղեկավար | Ընթացքում |
| **Կառավարչական վերահսկողության պլանավորում** |
| 3 | Կատարել աշակերտների հաճախումների հաշվառման վերահսկողություն   | ՈւՓԽՏնօրեն ՄԿԱՏ | Շաբաթըմեկ անգամ(տարբեր ժամերի) |
| 4 | Հետևել էլմատյաններում մատենավարության կարգի պահպանմանը   | ՏնօրենՈՒՓՏ | Ամիսը մեկ անգամ |
| 5 | Վերահսկել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառումը, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը   | ՏնօրենՈՒՓՏՄԿԱՏ | Ընթացքում |
| **Մարդկային ռեսուրսների վերահսկողության պլանավորում** |
| 6 | Դպրոցի տնօրենության կողմից շնորհակալագրերի հանձնում պետականմրցանակների արժանացած, տարբեր մրցաշարերին, ծրագրերին սովորողների մասնակցությանն աջակցած ուսուցիչներին   | ՏնօրենՈՒՓՏՄԿԱՏ | Ընթացքում |
| 7 | Կազմակերպել կլոր սեղՂաններ <<Տարվա նվաճումը>> խորագրով• Հ. լեզվի և գր. մ/մ• Օտար լեզուների• Մաթեմատիկայի• Պատմության մ/մ• Բնագիտական• ՄշակութայինԽրախուսել   | Տնօրեն ՈւՓՏՈՒՄԽ | Ուստարեվերջ |
| 8 | Կազմակերպել լսումներ<<Էթիկայի նորմերը>>մեր դպրոցում  | Տնօրեն ՈւՓՏՈւՄԽՍոցմ | Ընթացքում |