



Հաստատում եմ.

Դպրոցի տնօրեն



Ա.Սարգսյան

Աշխատանքային պլան

Երևանի Ռաֆայել Իշխանյանի անվան հ.153 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ Ա.Ոսկանյան

2023-2024 ուստարի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները

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

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	ծանոթություն
1	Պարտադիր կրթության կենսագործումն իրականացնելու նպատակով հրավիրել ծնողական ժողովներ, համայնքի ակտիվ ծնողներին ներգրավել այդ աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
2	Հիմնական պարտադիր կրթության համար համալրել դպրոցի 1-9-րդ դասարանները	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
3	Դպրոցում կրթությունը իրականացնելու և աշակերտների ընդունելությունը կազմակերպելու նպատակով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
4	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
5	Նոր ընդունված աշակերտներին ներգրավել ներդպրոցական աշխատանքների մեջ՝ ելնելով նրանց ցանկություններից և ընդունակություններից	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

2. Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	Ցանկություն
1	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
2	Հիմք ընդունելով հենքային ուսումնական պլանը՝ տեղեկացնել և մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանը	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
3	Օգտվելով հաստատության 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի նմուշից՝ կազմել այդ դասարանների ուսումնական պլանը:	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
3	Հաստատել դասարանական համակազմը:	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
4	Կատարել դասաբաշխում	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
5	Նշանակել մեթոդափավորումների նախագահներ, դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	Օգոստոս 30-31	Տնօրեն	
6	Պլանավորել մեթոդափավորումների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա	Օգոստոս 30-31	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

	ընթացքում ընդհանուր նպատակներն խնդիրները:	դպրոցի ու		
7	Անցկացնել մեթոդափափորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել հետագա անելիքները, հանձնարարել մ/մ նախագահներին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս 29- 31	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
8	Ներկայացնել դասագրքերում, ծրագրային նյութերում և չափորոշիչներում եղած փոփոխությունները	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
9	Քննարկել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ ելնելով ծրագրերից և չափորոշիչներից: 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում առարկայական թեմատիկ պլանները կազմել նոր ՀՊԶ-ի պահանջներին համապատասխան՝ ներառելով ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքներն ու յուրաքանչյուր թեմայի նպատակը:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
10	7-րդ դասարանում դասավանդվող ուսումնական առարկաների ուսուցիչների ներկայացրած	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

	նախագծային աշխատանքների ուսումնասիրության արդյունքում կատարել անհատական բաղադրիչի բաշխում և ժամկետավորում:			
11	Պարզել աշակերտների նախասիրություններն ու հետաքրքրությունները , նրանց ընդգրկել նախագծային աշխատանքներում:	Սեպտեմբերի 1-8	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
12	Նոր ձեռնարկների և դասագրքերի քննարկում:	Օգոստոս 23-31	մ/մ, գրադարանավար	
13	Կազմել կայուն դասացուցակ, ներմուծել ԴԿՏՀ:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
14	Ձևավորել էլեկտրոնային մատյանները և դնել գործածության մեջ	Սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
15	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ	Օգոստոս 26-31	գրադարանավար	
16	Մինչև նոր ՀՊՉ-ով դասագրքերի տպագրումը սովորողներին ապահովել յուրաքանչյուր առարկայի համապատասխան թեմաների և նյութերի լուսապատճեններով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

3. Անհատական աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Անցկացնել մեթոդափափորումների ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ, ծանոթացնել ուսումնական պլաններին, ուսումնական և դաստիարակչական պրոցեսներում տեղ գտած նորամուծություններին	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
2	Պլանավորել մեթոդափափորումների գործունեությունը, մեթոդամանկավարժական աշխատանքները	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
3	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
4	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Հանրակրթության օրենքներին, կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
5	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը առարկայական վերապատրաստումներին, որակավորման և աստեսավորման գործընթացներին	Ուստարվա ընթացքում (օգոստոս-հոկտեմբեր)	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
6	Ստեղծագործ ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազո-	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների	

	տական աշխատանքներին		գծով տնօրենի տեղակալ	
7	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսում- նական շխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
8	Կազմակերպել աշխա- տանք սկսնակ ուսուցիչ- ներին օգնություն ցույց տալու, նրանց մասնագի- տական հմտությունները բարձրացնելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
9	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
10	Ուսումնասիրել և խրախուսել առաջավոր փորձը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
11	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորման, ինչպես նաև տարակարգի աստիճանի(ծանոթացնել նոր կարգի նաղագծին)	Սեպտեմբերի 20- 29	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
12	Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին:	Հոկտեմբերի 2-րդ շաբաթ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

4. Ներդրողական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	ծանոթություն
1	Ստուգել ուսուցիչների անհատական թղթապանակները, ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորումների վիճակը	սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
3	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4	Մեթոդիավորումների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը	նոյեմբեր	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
5	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից և հայոց պատմությունից և արդյունքները քննարկել մեթոդիավորումների նիստերում	մարտ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորման ղեկավարներ	

6	Դասարաններում կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ /կարճ կամ ծավալուն թեստային աշխատանքներ/ տնօրինության ներկայացուցչի, մ/մ նախագահի մասնակցությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
7	Տարեկան երկու անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
8	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի և կենսաբանության դասերին	փետրվար	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
9	Բոլոր դասարաններում ստուգել հայոց լեզու, անգլերեն, ռուսաց լեզու, ֆրանսերեն մաթեմատիկա առարկաներից տարվող թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	Կիսամյակի վերջում	տնօրինություն	
10	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը	պարբերաբար	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը /քննարկել որակական տեսակետից/, և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
12	Ստուգել matyan.emis-ում կատարվող աշխատանքները և նշումներ կատարել դրանց վարման վերաբերյալ	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի	Նոյեմբեր, ապրիլ	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

	նիստերում			
14	Ուսումնառության ցածր արդյունք ցուցաբերած 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների աշակերտների հետ առաջադիմության բարելավման նպատակով կազմակերպել երկարօրյա ուսուցման աշխատանքներ և ստուգել արդյունավետությունը:	Հոկտեմբերի 1-ից	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
15	Կատարել շաբաթական դասալսումներ(առնվազն 5).	Մշտապես	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
16	Ուշադրություն դարձնել ԿԱՊԿՈւ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներին	մշտապես	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
17	Համագործակցել ՏՄԱԿ-ից գործուղված բազմամասնագիտական խմբի անդամների հետ	մշտապես	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
18	Անցկացնել առարկայական շաբաթներ. ա)տարրական դասարաններ բ)օտար լեզուներ գ)բնագիտական առարկաներ դ)մայրենի(հայոց լեզու և գրականություն ե)մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա	Սեպտեմբեր, մարտ(I շաբաթ) Նոյեմբեր(II-III շաբաթ), մարտ(II շաբաթ) Հոկտեմբեր(II-III շաբաթ) ապրիլ(II-III շաբաթ) Նոյեմբեր(I շաբաթ) , փետրվար(II-III շաբաթ) Հոկտեմբեր(I շաբաթ)	Տնօրեն, ՈԻԱԳ տն. տեղ., մ/մ նախագահներ	

	զմարգագեղարվեստական	ապրիլ(I շաբաթ)		
		Դեկտեմբեր(I- II շաբաթ), մայիս(I շաբաթ)		
19	Իրականացնել վերահսկողություն պլանավորված աշխատանքների կատարման մասով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
20	Նախագծային աշխատանքներ կատարման վերահսկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
21	Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

5. Գիտամանկավարժական գործունեություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
2	Ուսումնական առարկայի դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, կաբինետի վարիչ	
3	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դրանք դնել օգտագործման մեջ	մշտապես	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
4	Աշխատանք տանել կաբինետների անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ կաբինետի վարիչ	
5	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
6	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
7	Մ/մ-ների օգնությամբ ուսումնասիրել տարբեր առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստում	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

9	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադա Հայոց լեզու Գրականություն Պատմություն Ռուսաց լեզու Անգլերեն Ֆրանսերեն ՀԵՊ ՆԶՊ առարկաներից	Նոյեմբեր	Տնօրինություն	
10	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	1-ին, 2-րդ կիսամյակ	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
11	Ուսումնասիրել տարբեր առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
12	Ուսումնասիրել կրթական յուրաքանչյուր աստիճանի շրջանավարտների գիտելիքների ու կարողությունների մակարդակին ներկայացվող պահանջների /չափորոշիչների/ կատարումն ըստ ուսուցանվող առարկաների	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
13	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հատկապես միջին դպրոցում ամիսը մեկ անգամ ուսումը կազմակերպել համակարգչային դասարանում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
14	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ ղեկավարներ	
15	Հրավիրել մ/մ-ների նիստեր	Ամիսը մեկ անգամ	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
16	Ուսումնասիրել կրթական յուրաքանչյուր աստիճանի	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների	

	շրջանավարտների պատրաստվածության մակարդակին, ներկայացվող հիմնական պահանջների /չափորոշիչների/ կատարումը տարրական և միջին դպրոցներում		գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ	
17	Ուսումնասիրել ԿԱՊԿՈւ աշակերտների հետ տարված աշխատանքների որակը	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	