

Հաստատում եմ

Տնօրենի ժ/պ

Շ. Հակոբյան

31.08. 2023թ.

Պրոֆ. Արշ. Շավարշյանի անվան N40 հիմնական դպրոցի  
տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի  
տարեկան աշխատանքային պլան

2023—2024 ուստարի

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ՝ Ն. Քիրաջյան

# ԲԱԺԻՆ 1

## Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ
1	Կազմել 2022-2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների հաշվետվություն	օգոստոս	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
2	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	օգոստոս	տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
3	Կազմել 2023-20224 ուստարվա ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը	օգոստոս, հունվար	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
4	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	օգոստոս	տնօրեն, Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ ,մ/մ
5	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ
6	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և նենկայացնել տնօրենի հաստատմանը	օգոստոս	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
7	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները	օգոստոս	տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
8	Կազմել, ստուգել և վերահսկել ԱՌԻՊ-ները	սեպտեմբեր	տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ , ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական
9	Դասաբաշխումը, դասացուցակը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների	օգոստոս	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ

	աշխատանքը:		
10	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
11	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկխորհրդի նիստերում	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
12	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմա հայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ
13	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը 1-9-րդ դասարաններում բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ) ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
14	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	դեկտեմբեր , մայիս	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
15	Իրականացնել մատենավարության վերահսկողություն և էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Մշտապես	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
16	Մտուզել օրվա դասի պլաները: Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը:	Մշտապես	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
17	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունները կատարած աշխատանքները	ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ

	տանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ		
18	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացուից՝ նշել լրով ուսուցչի անուն, ազգանուն, թեման, դասարանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
19	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ
20	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	ուումնական տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
21	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի ստուգել աշակերտների գիտելիքները	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
22	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր, հունվար	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
23	Քննական դասարաններում քննական առարկաներից անց կացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ՝ սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով	նոյեմբեր- դեկտեմբեր, ապրիլ-մայիս	տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
24	Ստուգել թեմատիկ, և գործնական աշխատանքների կատարողականը	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
25	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը	I, II կիսամյակ	Տնօրենի ուս. աշխ. գով տեղակալ
26	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դասավանդման որակի վերահսկողու	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գով տեղակալ

	թյուն:		
27	Հետևել որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառումը	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենություն
28	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդամանկա վարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխ. գ ծով տեղակալ, ուսուցիչներ
29	Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
30	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ
31	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ
32	Կազմակերպել ուսուցիչների անհատական վերահսկողություն 1.Տրուզյան Ա. 2. Մաթևոսյան Գ. 3. Կիրակոսյան Գ. 4. Խանումյան Ա. 5. Զուրաբյան Հ. 6. Ներսիսյան Վ. 7. Մարգարյան Մ.	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Հունվար Փետրվար Մարտ Ապրիլ	տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
33	Դասալսումներ պարտադիր ատեստավորման ենթակա (Կիրակոսյան Գ., Մարգարյան Գ.,Տրուզյան Ա., Խաչատրյան Ս. )	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
34	Գնահատման ուսումնասիրում II, V, VII դասարաններում	պարբերաբար	տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
35	Նախագծային աշխարհանքների վերահսկում	պարբերաբար	Տնօրենի ուս. աշխ.

			գծով տեղակալ
36	Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն ուսուցիչներ
37	Ստուգել ընթերցանության տեխնիկան 2-4 դասարաններում	Սեպտեմբեր Փետրվար	Տնօրենություն դասվարներ
38	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ սուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկա, քիմիա և կենսաբանություն առարկաներից	նոյեմբեր-դեկտեմբեր, մարտ- ապրիլ	մասնախմբի ղեկավարներ, Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ
39	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
40	Կատարել աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
41	Սահմանել վերահսկողություն ուղացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Ամեն օր	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
42	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը	Պարբերաբար	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
43	Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները	Ամեն ամիս	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
44	Վերահսկել գրադանավարի աշխատանքը	Պարբերաբար	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
45	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 10 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում, 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար կազմել գրաֆիկ և անցկացնել	մայիս	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
46	Նախապատրաստվել ավարտական քննություններին: Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակները	մայիս	տնօրենություն
47	Գիտելիքների ստուգման և քննությունների կազմակերպում և անցկացում 4-րդ և 9-	հունիս	տնօրենություն

	ըղ դասարաններում		
48	Հետևողական լինել 9-րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերի և նմուշի:	մայիս	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
49	9-րդ դասարանում կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում, ցուցակ-հայտերի գրանցում	մայիս	Տնօրենություն, դասղեկ
50	Ամփոփել քննությունների արդյունքները	հունիս	տնօրենություն
51	Վկայականների բաշխում	Հունիս	Տնօրենություն, դասղեկ

## ԲԱԺԻՆ 2

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում**

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող նաև
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ, գրադանավար
2	Հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդատվություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավնդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ	օգոստոս	տնօրենություն
3	Մտուցել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ
4	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 4-5 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդման կավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ
6	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցած լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ

	սարքավորումներով՝ կարևորելով ՏՀՏ-ի կիրառումը:		
7	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ
8	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական համակազմն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. ծով տեղակալ

## ԲԱԺԻՆ 3

### Պարտադիր կրթության կենսագործում

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ
1	Մասնակցել 4,5,6, տարեկան երեխաների հաշվառմանը	Մարտ-մայիս	Տնօրենություն դասվարներ
2	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
3	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
4	Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն

## ԲԱԺԻՆ 4

### Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացուցիչ լրացվեն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
3	Ստուգել և ներկայացնել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	օգոստոս	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
4	IX դասարանի սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ: Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր, ապրիլ, մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ

6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և ուսուցողական աշխատանքների քանակը և որա կը: Արդյունքները քննարկել ման կավարժական խորհրդի նիստում:	Մշտապես	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ ղեկավար ներ
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
8	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը:	պարբերաբար	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
9	Ստուգել էլեկտրոնային մատյան ների վիճակը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ
10	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել IV դասարանում	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ

## ԲԱԺԻՆ 5

### Աշխատանք ծնողների հետ

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին	սեպտեմբեր	Տնօրենություն, դասաղեկներ
2	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
3	Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիող աշակերտների ծնողների հետ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասաղեկներ
6	Ծնողական ժողովներում հանդես գալ մանկավարժական զեկուցումներով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ

## ԲԱԺԻՆ 6

### Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք

Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը:	Սեպտեմբեր 1	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
2	Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: Օրվա վերջում աշատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ
4	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
5	Պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, դասղեկներ
6	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, դասղեկներ
7	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին	Ուսումնական տարվա վերջում	Տնօրենություն

