

ՀՀ Շիրակի մարզի «Մարալիկի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
 ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի տարաեկան
 աշխատանքային պլան

2023-2024 ուստարի

Տնօրենի տեղակալ Մ.Գալստյան

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատրող անձը	Նշումներ	Նշումներ կատարման մասին
1	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում:	22-30.08.2023թ	Տնօրեն՝ փոխտնօրեն՝ ուսուցիչներ	Վերաքննության արդյունքները քննարկելմ անկիտրիի նիստում	
2	Սեմինար-խորհրդատվություն հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ: Ուսուցչինձանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին և նորմատիվ փաստատղթերին:	21-30.08.2023թ	Տնօրեն՝ փոխտնօրեն	Ուշադրության կենտրոնում պահել II, V, VII և X դասարանները, իրականացնել մշտադիտարկում , հետևել չափորոշչային պահանջների կատարմանը	
3	Դասագրքերի բաշխում. սովորողները ապահովված լինեն դասագրքերով:	22.08-30.08 2023թ	Փոխտնօրեն՝ գրադարանավար՝		

Տնօրենի տեղակալ
 Մ. Գալստյան
 21.08.2023թ

4	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում:	21-30.08.2023թ	Տնօրեն՝ փոխտնօրեն	Դասացուցակը կազմել սանիտարական նոնների և նորմերին համապատասխան	
5	Նախակրթարանի դասացուցակի, օրվա առեժիմի կազմում:	21.08-30.08.2023թ	Փոխտնօրեն		
6	Նախակրթարանի դաստիարակի թեմատիկ պլանի, կատարվող աշխատանքների քննարկում և հաստատում:	21.08-30.08.2023թ	Փոխտնօրեն՝ դաստիարակ	Հստակեցնել, սաների թիվը, առանձնահատկությունները, նախատեսված ցուցադրական դասերը	
7	Առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում:	21.08-15.09.2023թ	Տնօրեն՝ փոխտնօրեն	Ապահովել չափորոշչային պահանջներին համապատասխանությունը	
8	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների նախնական գնահատում, ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի քննարկում:	21.08-15.09.2023թ	Փոխտնօրեն՝ ուս. օգնականներ, ուսուցիչ	Անցկացնել խորհրդատվություն ՏՄԱԿ-ի աշխատակիցների հետ	
9	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	21.08-15.09.2023թ	Տնօրեն փոխտնօրեններ, ուս. օգնական, մ/մանդամներ		
10	Նախագծային աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչներ	Անցկացնել քննարկումներ, մշտադիտարկում	
11	Առարկայական մեթոդական	Ամենամիս	Տնօրեն՝	Տալ հանձնարարական	

	միավորումների նիստերի անցկացում:		փոխտնօրեն՝ , մ/մանդամներ, ուս. օգնականներ	ներ, քննարկելառա ջացած խնդիր ները, տարածել առաջավոր փորձը	
12	Նախակրթարանի աշխատանքների վերահսկում:	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն՝	Կատարել դաս ալսումներ, անց կացնել խորհրդատվություն	
13	Աջակցություն ցուցաբերել կանանկ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝	Խորհրդատվություն, դասալսումներ	
14	Ծնողագուրկ, սոցիալապես անապահով, դժվար դաստիարակվող սովորողների հետ իրականացնել աշխատանքներ:	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն՝ ՄԿ ԱՏ	Անցկացնել անհատական զրույցներ, ցուցաբերել իր անապատասխան աջակցություն	
15	Անհատական աշխատանքներ տանել հաճախակի բացակայող, պարբերաբար ուշացող և չհաճախող սովորողների ներանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ ՄԿ ԱՏ		
16	Օրվա դասի պլանի առկայության մշտադիտարկում:	Ամենօր	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝	Ստուգել օրվա դասի պլանների առկայությունը և համապատասխանությունը	
17	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բացթողնված ժամերի փոխարինման մատյանը:	Ամենօր	Փոխտնօրեն՝		
18	Emis-ի վարման մշտադիտարկում:	Պարբերաբար	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից ներբերումները վաճառման թեմատիկ	

				պլանները, կատարված գրանցումները	
19	Վերահսկելի համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից:	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն՝		
20	Կազմակերպել և հսկել ուսուցիչների փոխադարձ, անհատական և խմբային դասալսումները: Աջակցել հաստատության անկավարժական աշխատողներին անագիտական շարունակական զարգացմանը:	I կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն, մ/մնախազահներ, ուսուցիչներ		
21	Ապահովել ուսուցիչների և ուսուցչի օգնականների հակտիվ արդյունավետ համագործակցությունը	I կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն		
22	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք (գրքերի քննարկում, ասմունքի շաբաթ, միջոցառումներ)	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝, գրադարանավար		
23	Սովորողների առաջադիմության կատամարվերահսկողություն: ՆԴՎ (	18.09-29.09	Փոխտնօրեն՝	Անցկացնել նախնական հայտորոշիչ) (հիբելիքների ստուգում IV, V, IX, XII դասարաններում	
24	Ուսման մեջ հետմնացող սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ:	Հոկտեմբեր,	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչ	Իրականացնել մշտադիտարկում, մ/մնիստերում քննարկել առաջընթացը, ընտրված	

				մեթոդների արդյունավետությունը	
25	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն:	Հոկտեմբեր,	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն	Կատարելի աստիճանով աշխատանքների կատարումը պահելը որոշակի սովորողներին երգրավածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նոր մեթոդական հնարների կիրառումը	
26	Ստուգել դասագրքերի, աշխատանքային թեմատիկ տետրերի վիճակը:	I կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն՝, մ/մնախագահներ, ուսուցիչ		
27	Ապահովել դպրոցի ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցմանն դաստիարակության աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝, ուսուցիչ		
28	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: ՆԴՎ	Հոկտեմբեր	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն	Դասավանդումներ, աշխատետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
29	Մեթոդական միավորումների կատարած աշխատանքների քննարկում:	Հոկտեմբեր	Մ/մնախագահներ		
30	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Հոկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձանագրությամբ	
31	Թեմատիկ, գործնական, նախագծային աշխատանքների վերահսկում: ՆԴՎ	Հոկտեմբեր	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն	Ստուգել է միջառաջատանքները	

2	Քննարկել լեթոդաման կավարժա կանհրատապիարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն		
---	--	--------------------	-----------	--	--

(

()

()

()

33	Կազմակերպել ՎնՎդ ասարաններում մայրենի նմաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչներին ոտ փոխադարձ դասլասումներն դասաքննարկումներ	Հոկտեմբեր, Նոյեմբեր	Փոխսնօրեն՝ առարկայի ուսուցիչներ		
34	Սովորողների առաջադիմությանն կատմամբ վերահսկողություն: (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր	Փոխսնօրեն՝	Դասալսումներ, որակի գրավոր աշխատանքներ	
35	Ուսման մեջ հետմնացող սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ: (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր	Փոխսնօրեն՝	Քննարկել մ/մնիստում,	
36	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքին կատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ:)	Նոյեմբեր	Տնօրեն՝, փոխսնօրեն՝	Դասալսումների միջոցով	
37	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ծնողների հետ հանդիպում:	Նոյեմբեր Ապրիլ	Փոխսնօրեն՝ ուսուցիչ, հոգեբան, հատուկ մանկ.	Սովորողների առաջընթացի նկարիքների քննարկում	
38	Թեմատիկ , գործնական, նախագծային աշխատանքների վերահսկում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն՝, փոխսնօրեն	Ստուգել emis-ի վարումը ուսուցիչների կողմից	
39	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր	Տնօրեն՝, փոխսնօրեն	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
40	Դասը, որպես ուսումնադաստիարակչական հիմնական միջոց պահել ու շաղրբ. լեզվական կենտրոնում: Այդ նպատակով՝ հետևել , որ դասի ընթացքում օգտագործվեն ուսումնադիտողական պարագաներ,	Նոյեմբեր	Փոխսնօրեն՝, ուս. օգնականներ,		

	կատարենգործնական աշխատանքներ, լաբորատոր դիտարկումներ, ծրագրային գրավորները տրվեն ժամանակին, տարբերառարկաների ցանց կացնել ստուգողական գրավորներ:				
41	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները, ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
42	Ուսուցիչների կատարելագործում համակարգչային դասընթացների միջոցով:	Նոյեմբեր			
43	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հակողություն: ՆԴՎ ()	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝	Դասալսումներ	
44	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ: Ապահովել սովորողների մասնակցությունը հաջորդիվներին:	Դեկտեմբեր, Փետրվար	Փոխտնօրեն՝ առարկայական մասնախմբիղ եկավարներ	Նախապես կազմված թեստերը ներկայացնել ի հաստատման:	
45	Թեմատիկ ,գործնական, նախագծային աշխատանքների վերահսկում: ՆԴՎ ()	Դեկտեմբեր	Տնօրեն՝ , փոխտնօրեն	Մանկխորհի որոշմամբ արձանագրված քանակի և տեսակի համապատասխան ստուգում	
46	Համադպրոցական գրավոր	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն՝ , փոխտնօրեն՝		

	կազմակերպում ուսմանորակի գնահատման համար:		Հակոբյան, մ/մնախազահ ներ		
47	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝	Վերահսկել emis- ում գրանցումները	
48	Կիսամյակային հաշվետվություն:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝		
49	Մեթոդական միա վորումների կատ արած աշխատան քների քննարկում:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝, մ/մնախազահն եր		
50	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքնե րի հաշվետվություն:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձա նագրությամբ	
51	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների գնահատո ւմ:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան		
52	Տնօրենի անմիջական ղեկավարությամբ քննարկել ավար տական և միասնական քննությունների անց կացման կարգը, կազ մել հանձնաժողովնե ր և վերահսկել գործընթացը:	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝		
53	Յուզաբան չյուրկիսամ յակի վերջում նախապատր աստել և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնե լ աշակերտների առաջադիմության ամփոփագիրը:	Դեկտեմբեր, Մայիս	Փոխտնօրեն՝		
54	Ուսումնական պա րապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի	Հունվար	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝	Դասացուցակը կազմել սանիտարական կանոնների	

	կազմում:			նորմերին համապատասխան	
55	Ուսման մեջ հետմնացող սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ:	Հունվար	Փոխսնօրեն՝ ուսուցիչ	Իրականացնել մշտադիտարկում, մ/մնիստերում քննարկել առաջընթացը, ընտրված մեթոդների արդյունավետությունը	
56	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: ՆԴՎ (	Հունվար	Տնօրեն՝, փոխսնօրեն՝	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողներին երգրավածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նորմերի դասանհնարների կիրառումը	
57	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Հունվար	Ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները, ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
58	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: ՆԴՎ	Հունվար	Փոխսնօրեն՝	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
59	Հետևել գրադարանի աշխատանքներին, դրանք նպատակաուղղել աշակերտների մեջընթերցասիրության դաստիարակությանը:	Հունվար, փետրվար	Փոխսնօրեն՝ գրադարանավար, ԴԱԿ՝		
60	Կազմակերպել և հսկել ուսուցիչների փոխադարձ, անհատական և խմբային	II կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն՝, փոխսնօրեն՝, մ/մնախազահներ,		

	դասալուսնները, Աջակցել հաստատության անկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:		ուսուցիչներ		
61	Դաս- միջոցառումների այոց բանակին նվիրված:	Հունվար, Մայիս	Հումանիտար մ/մ, ՆԶՊ, Ֆիզկուլտուրա		
62	Ընթերցանության ուսումնասիրում տարրական և ասարաններում միջին դպրոցում ՎԼ, VI Պրասարաններ):	Հունվար, Փետրվար	Փոխտնօրեն՝ մ/մնախագահ ներ		
63	Կատարելու ումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիր ություններ միասնական ներկայացում և շարժանների միջոցով:	Կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն՝, փոխտնօր են՝		
64	Ստուգել դասագրքերի, աշխատ անքային թեմատիկ տետրերի վիճակը:	II կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն՝, ՄԿՄՏ		
65	Ապահովել ուսուցիչներ ի ուսուցչի օգնականների ակտիվ արդյունավետ համագործակցությունը :	II կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն՝		
66	Անցկացնել զրույցներ համայնքի կարիքների հցելնելով VII – XII դասարաններում	Կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն՝	Վեր հանել համայնքի անկարիքները և կուծումներ առաջարկել	
67	Անցկացնել որակի ստուգման գրավոր աշխատանքների ուսումնասիր առարկաներից	Փետրվար	Փոխտնօրեն՝, մ/մնախագահներ		
68	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետադարձ նոր աշխատանքների	Փետրվար	Ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները,	

	հաշվետվություն:			ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
69	Սովորողների ու ստանանական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Փետրվար	Փոխտնօրեն՝	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
70	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: ՆԴՎ (	Փետրվար	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողներին երգրավածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նորմաթողական հնարների կիրառումը	
71	Կազմակերպել ՄևՍ դասարաններում մայրենի նմաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչներին ու փոխադարձ դասլսումներն դասաքննարկումներ:	Փետրվար, Մարտ	Փոխտնօրեն՝ առարկայի ուսուցիչներ		
72	Անցկացնել որակի ստուգման գրավոր աշխատանքներ () բնագիտական առարկաներից: ՆԴՎ	Մարտ	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝		
73	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Մարտ	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձանագրությամբ	
74	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: ՆԴՎ	Մարտ	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն՝	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողներին երգրավածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նորմաթողական հնարների կիրառումը	

75	Կազմել խորհրդատվություններ իժամանակացույց IV, IXևXII դասարանի սովորողների համար:	Մարտ	Փոխտնօրեն՝ ուսուցիչ		
76	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Ապրիլ	Ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները, ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
77	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Ապրիլ	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն	Դասալսումներ, աշխ. տեսքերի ստուգում, սով. պատրաստ դասին	
78	Ուսումնական աշխատանքների ինթացքի նկատմամբ հսկողություն: ՆԴՎ (	Ապրիլ	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողներին երգարվածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նորմաթողական հնարների կիրառումը	
79	IV, IXևXII դասարաններում քննություններին պատրաստվածության գնահատում: ՆԴՎ	Ապրիլ	Տնօրեն՝, փոխտնօրեն		
80	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման նյութերը և IX դասարանի քննական բանավոր հարցաշարերը:	Ապրիլ, Մայիս	Փոխտնօրեն՝, Մ/մնախազահներ		
81	Անցկացնել որակի ստուգման գրավոր աշխատանքներ) տարրական դասարաններում: ՆԴՎ	Ապրիլ	Փոխտնօրեն, մ/մնախազահ		
82	Կամավոր, պարտադիր և տարրակարգի մաս	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝		

	ուսուցիչների անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում		փոխսնօրեն`		
83	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքնե րի հաշվետվություն:	Մայիս Հունիս	Փոխսնօրեն ,ուս ուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձա նագրությամբ	
84	Մեթոդական միա վորումների կատ արած աշխատան քների հաշվետվություն:	Մայիս	Մ/մնախագահներ		
85	Նախապատրաստվել ավարտական պետական ավ արտական քննություններին:	Մայիս	Տնօրեն , փոխսնօր են`		
86	Հրահանգել դա սղեկներին ներ կայացնել ու տեղեկանքներ 120-200 նավելի ժամ բացակայություն ունեցո ղ աշակերտների մասին: Առկայության դեպքում այդ աշակերտների համար կազմակերպել նանց կացնել քննություններ, ինչպես նաև սամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ:	Մայիս	Փոխսնօրեն դ ասղեկներ		
87	Ամփոփել քննության արդյունքն երը:	Հունիս	Տնօրեն , փոխսնօր են`		
88	Ներկայացնել կիս ամյակային նտարեկան հաշվ ետվություն` ուստարվա ընթացիկ աշխատան քների վերաբերյալ:	Հունիս Հուլիս	Փոխսնօրեն`		