

Շատինի միջնակարգ դպրոցի

Տնօրենի ժ/պ Գ. Բաբայանի տարեկան
աշխատանքային (2022-2023 ուս տարի)

Պլան

Գ. Բաբայան

I ԲԱԺԻՆ

հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում ք/ կազմակերպչական հարցեր:	26-30.08.2022	տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
2	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն ա/ ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	02.06-30.08	տնօրեն	
3	Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում:	20.08-20.09	տնօրեն	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Ուսումնական տարում	տնօրեն դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուսումնական տարում	Տնօրեն Գ. Բաբայան	
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	Ուսումնական տարում	տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ:	20.08.-15.09	Տնօրեն	
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	ուսումնական տարում	տնօրեն	
3	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
5	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում յուր. ուսուցչին առնվազն 2 անգամ	տնօրեն	
6	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը նրանց կցել որակյալ ուսուցիչների հետ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
7	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	

8	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	<p>ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ</p>	<p>Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան</p>	
9	<p>Պլանավորել մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը:</p>	<p>01.09.2022</p>	<p>Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան</p>	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
3	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից, խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	

5	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը, ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
---	---	-----------------------------	---------------	--

6	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	ըստ ժամանակացույցի	տնօրինություն	
7	Հետևել <<emis>>-ի աշխատանքներին:	շաբաթը 1 անգամ	տնօրեն	
8	Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մ/մ/ մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:	ուս. տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողություն

Ի	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
2	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
3	Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	2-րդ կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
4	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	

V ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

Ի	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	15.09.-20.09	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	20.09.2022	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
3	Կոորդինացնել ծնողական խորհուրդի գործունեությունը:	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Գ. Բաբայան	