

Հաստատում եմ  
 22 Շիրակի մարզի  
 «Փոքր Մարիարիվի ջալակարգ դպրոց»  
 ՊՈԱԿ-ի տնօրեն Ա. Սիմոնյան  
 «05» սեպտեմբերի 2022թ.  
 05800022



**22 ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ**  
**«ՓՈՔՐ ՄԱՐԻԱՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի**  
**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**  
**ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև նրանց իրավունքներին և պարտականություններին:	Օգոստոս	տնօրեն դասրեկներ
2	Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար	Օգոստոս	
3	Մեթոդական մասնագիտական գրականություն, արարիչական ծրագրերով և չափորոշիչներով գրադարանը հարստացնելու համար տալ ցուցումներ:	Օգոստոս	տնօրեն գրադարանավար
4	Ստուգել աշակերտների գրքերով ապահովվածության մակարդակը դասրեկ-դասվարների և գրադարանավարի հետ:	Օգոստոսի 30	Դասրեկներ Գրադարանավար
5	Ուսումնական պլանի դրոշմակալության բարդորիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ արաջարկությունների ներկայացում:	Օգոստոս	Ներկայացնել տնօրենին
6	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	
7	Ստուգել ուսուցիչների արարիչական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում արարիչայի չափորոշիչային պահանջները համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենին:	Սեպտեմբերի 1-10	Հաշվետվություն ներկայացնել տնօրենին

Ծնողներ տնօրեն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մշտապես
8	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ճնդկախորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց, ապահովել ճնդկախորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
9	Հրավիրել դասարանական ճնդդական ժողովներ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
10	Կատարել դասալսումներ: Դրանք լինեն նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ հանձնարարություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
11	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Երանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
12	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնաբարձողական նյութերով, կարևորել տեղեկատվական հարդրակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ընթացքում
13	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
14	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
15	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	Ուսումնական տարվա ընթացքում
16	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Մեկտեմբեր-հունիս
17	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես
18	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Մշտապես

19	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ` տնօրինության կողմից:	Դեկտեմբեր և ապրիլ
20	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման ժամանակացույցը և կատարողականությունը բնագիտա -աշխարհագրական առարկաներից:	Հոկտեմբեր-ապրիլ
21	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակների վերջում
22	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր-ապրիլ
23	Ստուգել դասանախանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Յուրաքանչյուր ուրբաթ
24	Դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր-մարտ
25	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
26	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ ուսումնական տարվա վերջում:	Մայիս
27	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ավարտական և փոխադրական քննություններին և գիտելիքների ստուգմանը մասնակցելու համար:	Մայիս- հունիս
28	Հանդիսավոր պայմաններում հանձնել առաջինից երրորդ, հինգերորդից-ութերորդ և տասներորդ դասարանի աշակերտների շնորհակալագրերն ու գովասանագրերը:	Մայիսի վերջին
29	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք , անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում
30	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ընթացքում
31	Կատարել նպատակային դասալուսմաներ: Հանձնարարել հմուտ ուսուցիչներին կազմակերպել բաց դասեր:	ապրիլ
32	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում

Կոնսուլտացիոն ժամանակացույց

33	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ընթացքում	
34	Ծանոթանալ դպրոցում կատարվելիք բոլոր գրական-գեղարվեստական միջոցառումների, ցերեկոյթների ծրագրերին, վերահսկել փորձերի ընթացքը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
35	Կազմակերպել ատեստատների և ավարտական վկայականների հանդիսավոր հանձնման միջոցառումը:	Հուլիս	Հանդիսավոր հանձնում