



ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
«ԿԱՔԱՎԱՍՄԱՐԻ ՏԱՐԴԱԿԱՆՆԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Լշումներ
1	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև նրանց իրավունքներին և պարտականություններին:	Օգոստոս	տնօրեն դասվար
2	Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար	Օգոստոս	տնօրեն դասվար
3	Մեթոդական մասնագիտական գրականության, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով զրադարանը հարստացնելու համար տալ ցուցումներ:	Օգոստոս	տնօրեն դասվար
4	Ստուգել աշակերտների գրքերով ապահովվածության մակարդակը դասվարի:	Օգոստոսի 30	դասվար
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:	Օգոստոս	Ներկայացնել տնօրենին
6	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	
7	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենին:	Սեպտեմբերի 1-10	Հաշվետվություն ներկայացնել տնօրենին
8	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ճնողխորհուրդ, ապահովել ճնողխորհրդի	Ուսումնական	Ծնողներ

	մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	տարվա ընթացքում	տնօրեն
9	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
10	Կատարել դասալսումներ: Դրանք լինեն նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասական մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
11	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
12	Հետևել, որպեսզի դասը հաճեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, կարևորել տեղեկատվական հարորդակցման 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:	Սեպտեմբեր-հունիս	
17	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես	
18	Ցուրաբանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	

19	Ավարտական դասարանների ավորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ՝ տնօրինության կողմից:	Դեկտեմբեր և ապրիլ	
20	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 էլ. դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	
24	Դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր-մարտ	
25	Ուսումնասիրել դասվարի կատարած աշխատանքները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
26	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ ուսումնական տարվա վերջում:	Մայիս	
27	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ գիտելիքների ստուգմանը մասնակցելու համար:	Մայիս- հունիս	Կոնսուլտացիոն ժամանակացույց
28	Հանդիսավոր պայմաններում հանձնել առաջինից չորրորդ դասարանների 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 դասալսումներ: Հանձնարարել ուսուցիչներին կազմակերպել բաց դասեր:	ապրիլ	
32	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
33	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ընթացքում	

34	Ծանոթանալ դպրոցում կատարվելիք բոլոր գրական-գեղարվեստական միջոցառումների, ցերեկայինների ծրագրերին, վերահսկել փորձերի ընթացքը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
35	Կազմակերպել չորրորդ դասարանի վկայականների հանդիսավոր հանձնման միջոցառումը:	Հուլիս	Հանդիսավոր հանձնում

Կազմեց՝ ՀՀ Շիրակի մարզի «Կաթավաարի տարրական դպրոց»

ՊՈՍԿ-ի տնօրեն՝  Գ. Լազարյանը

«01» սեպտեմբերի 2022թ.