

Հաստատում եմ՝

«Գյումրու N8 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն

/Հ.Խոցանյան/

«ԳՅՈՒՄՐՈՒ N8 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ 2020-2021 ՈՒՍՏԱՐԻ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2020-2021 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	սեպտեմբեր
2.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	մինչև 02.09.2020թ
3.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	սեպտեմբեր
4.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանք քննարկել առարկայական մեթոդափափորումների նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	սեպտեմբեր
5.	2020-2021 ուստարվա առարկայական մեթոդափափորումների տարեկան աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում:	Մեթոդափափորման կանոնադրության պահպանում:	սեպտեմբեր
6.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	սեպտեմբեր
7.	Դպրոցի 2020-2021 ուստարվա ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մանկավարժական խորհրդի նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	սեպտեմբեր

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՄ ԿԱՆՈՒՄ	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
8.	2020-2021 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում՝ ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2020 թվականի օգոստոսի 31-ի N 25 – Ն հրամանի և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	սեպտեմբեր
9.	2020-2021 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մեթոդիավորումների նիստերում:	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածության ապահովում:	սեպտեմբեր
10.	2020-2021 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում:	սեպտեմբեր
11.	Դասացուցակի կազմում, մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, մասնավորապես համավարակային պայմաններին համապատասխան, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	սեպտեմբեր ընթացքում
12.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում՝ էլեկտրոնային շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության:	ՀՀ կառավարության որոշում:	սեպտեմբեր
13.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում:	ուստարվա ընթացքում
14.	Առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում:	մինչև 05.09 ուստարվա ընթացքում
15.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հեռավար (դիստանցիոն) կրթության կազմակերպման կարգի ծանոթացում և տեղեկատվության տարածում:	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հեռավար (դիստանցիոն) կրթության կազմակերպման կարգի պահպանում:	Համավարակով պայմանավորված անհրաժեշտ դեպքերում
16.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցին :	Սանիտարահիգիենիկ պահանջների պահպանում:	Համավարակով պայմանավորված ժամանակահատվածում:

Գ/Գ	Վերահսկողության ենթակա հոդվածներ ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
17.	Տրամադրել մեթոդական շարունակական օժանդակություն մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ տրամադրող աշխատողներին:	Ներառական կրթության ապահովում	ուստարվա ընթացքում
18.	Մահմանել շարունակական վերահսկողություն անհատական ուսուցման պլանների մշակման, իրականացման և գնահատման ուղղությամբ:	Ներառական կրթության ապահովում	ուստարվա ընթացքում
19.	Մշտական դիտարկման ենթարկել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմված անհատական գործը թղթապանակը:	Ներառական կրթության ապահովում	ուստարվա ընթացքում
20.	Կազմել ուսուցչի օգնականի անհատական դասացուցակ և հետևել աշխատանքներին:	Ներառական կրթության ապահովում	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում

	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
21.	Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում	Արժեքային համակարգի ձևավորում:	սեպտեմբերի 1
22.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների պահպանում:	մինչև սեպտեմբերի 3-ը
23.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում:	սեպտեմբեր
24.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում:	սեպտեմբեր
25.	Սեմինար-քննարկումներ մեթոդմիավորման նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին:	ուստարվա ընթացքում
26.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում:	ուստարվա ընթացքում
27.	Մանկավարժական խորհրդին ներկայացվող տեղեկագրերի, ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում:	ուստարվա ընթացքում
28.	Մանկավարժական խորհրդի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում:	ուստարվա ընթացքում
29.	Մ/մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Համաձայն մ/մ աշխատանքային պլանի:	ուստարվա ընթացքում
30.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պաշտպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում:	ուստարվա ընթացքում

	Վերահսկողությունը ներթափառող հարցեր /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՇԱԲԱԹԵՐ/	Վերահսկողություն նպատակը	Կատարման ժամկետը
31.	Մ/մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիդակտիկ նյութերի կիրառման, փոխներգործուն , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում մանկավարժական կորույթներին:	ուստարվա ընթացքում
32.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների՝ յուրաքանչյուր դասարանում տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անցկացվող դասերի վերահսկողություն:	ՈՒսպլանի հավելվածների պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
33.	Առարկայական մեթոդիկավորումներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ՝ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում:	ուստարվա ընթացքում
34.	Առարկայական շաբաթների, միամսյակների կազմակերպում՝ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում	ուստարվա ընթացքում
35.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ և կիսամյակային զրավոր աշխատանքներին ներկայացվող պահանջներին համապատասխան:	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն:	ուստարվա ընթացքում
36.	Կազմակերպել գիտելիքների համապատասխանության ուսումնասիրություն չափորոշիչային պահանջներին համապատասխան ուշադրություն դարձնելով քննական առարկաներին:	Սովորողների ընթացիկ գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշիչային պահանջներին:	ուստարվա ընթացքում
37.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն. փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու զրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
38.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
39.	Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. փորձառու ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում բ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն գ. ավարտական դասարաններ՝ քննություններին պատրաստ-վածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում:	ուստարվա ընթացքում
40.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում
41.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	ուստարվա ընթացքում
42.	Աշակերտների՝ գիտելիքների ստուգումներին, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին պատրաստվածության մակարդակի ստուգում /4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններ/:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհա-նում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
43.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ՝ ուսուցման, գնահատ-ման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, դասամատյանների վարման կարգի, <i>dasaran.am</i> -կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում: Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում	ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱՂԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
44.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկիտրիում, մասնախմբերում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ: Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	Համաձայն ժամանակացույցի
45.	Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր
46.	Հիմնական դասամատյանների նախապատրաստում ըստ առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, դրանց կազմում, էջակալում, դասդեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում, գրանցումների փոխանցում ժամանակավորներից հիմնական դասամատյան:	Մատենավարության կարգի պահպանում	սեպտեմբեր
47.	Դասամատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	յուրաքանչյուր ամիս
48.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	ուստարվա ընթացքում
49.	1-ին և 2-րդ կիսամյակների ավարտին աշակերտների գիտելիքների և առաջադիմության ստուգում, ամփոփում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր, մայիս

h/h	Վերահսկողության ներքին հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
50.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում՝ ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	համաձայն ժամանակացույցի
51.	Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
52.	Վերապատրաստված ուսուցիչների ատեստավորման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
53.	Մկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
54.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
55.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
56.	8-11-րդ դասարաններում «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	հունվար-փետրվար

h/h	Վերականգնողության ենթախմբերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ, ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆԱՄԵՋԱՄ	Վերականգնողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
57.	9- րդ և 12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում ըստ առարկաների:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	համաձայն ժամանակացույցի
58.	2020-2021 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	մայիս
59.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
60.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների կազմակերպում և անցկացում, ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
61.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
62.	9- րդ և 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	համաձայն ժամանակացույցի
63.	Տարեկան և քննական 1 -2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիս

h/h	Վերաբերյալ հարցի հարցերը / ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերաբերյալ նպատակը	Կատարման ժամկետը
64.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս
65.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Մահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիսի 25-30
66.	Ուսուցիչների և մ/մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
67.	Կիսամյակային և տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
68.	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2020-2021 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս

«Գյումրու №8 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ՝



Արմենուհի Խալաթյան
Գուրգեն Տարախյան