

«Քարակերտի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի՝ ուսումնական գծով

տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլան

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ
1.	2023-2024 ուսումնական տարվա օրինակելի ուսպլանին ախազծի ծանոթացում	օգոստոս
2.	Ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի փոփոխությունների վերանայում, դրանց քննարկում ներառարկայական մ/մ նիստերում	օգոստոս
3.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխման իրականացում մ/մ նիստերում	սեպտեմբեր
4.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈԻՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ քննարկումներ առարկայական մ/մ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/իս նիստում առաջարկությունների առաջադրում	սեպտեմբեր
5.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում	օգոստոսի/ հունվար
6.	Առարկայական մ/մ-ի, բազմամասնագիտական խմբի, լաբորանտների աշխատանքային , ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում և հետագա աշխատանքների համակարգում	սեպտեմբեր
7.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում	ուստարվա ընթացքում
8.	Ուսուցիչների հերթապահության կարգացուցակի կազմում	յուրաքանչյուր ամիս
10.	Կիսվող դասաժամերի կարգացուցակի կազմում	սեպտեմբեր
11.	ԿԱՊԿՈԻ սովորողների անձնական գործերի վերանայում, կարգավորում	սեպտեմբեր
12.	Բացակա աշակերտների ամենօրյա հաշվառում, ներկայացում տնօրենին	ուստարվա ընթացքում
13.	Առցանց խմբակների ժամանակացույցի կազմում, դրանց գործունեության վերահսկողություն /առկայության դեպքում/	ուստարվա ընթացքում
14.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին, միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի	սեպտեմբեր
15.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի հսկողության իրականացում, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	ուստարվա ընթացքում

16.	Համագործակցություն լաբորանտների հետ, նրանց գործունեության վերահսկողության իրականացում	ուստարվա ընթացքում
17.	Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
18.	Վերապատրաստված ուսուցիչների համատեղ համընդհանուր ներառականության անցման և էլեկտրոնային ԱՌԻՊ-ների լրացման կարգի վերաբերյալ հնգօրյա դասընթացի կազմակերպում	սեպտեմբեր - հոկտեմբեր
19.	Անհատական ուսումնական պլանների և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների անձնական գործերի, թղթապանակների վարման աշխատանքներին ներգրավվածության ապահովում	ուստարվա ընթացքում
20.	Մասնակցություն ծնողական ժողովներին	ըստ անհրաժ.
21.	Առարկայական մ/մ ամենամսյա նիստերի գումարում, զեկուցումների անցկացում, մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
22.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
23.	Սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիք-ների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
24.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ ա/դասալսումների իրականացում, դասավանդման որակի քննություն բ/ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման, դրանց քանակի ու գրանցումների վերահսկողություն գ/ դասին ուսուցիչների պատրաստվածության վերահսկում / խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառա-կան արդյունավետությունը	ուստարվա ընթացքում
25.	Աշխատանք սկսնակ ուսուցչի հետ, մեթոդական աջակցության կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում
26.	Դպրոցի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
27.	Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների ստուգում	ուստարվա ընթացքում
28.	ԲՄԹ անդամների հետ համատեղ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ծնողների, նրանց դասավանդող ուսուցիչների հետ ամենամսյա ժողովների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում
29.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. 1-ին կիսամյակ ա. հայոց լեզու բ. մաթեմատիկա 2-րդ կիսամյակ ա. հայոց լեզու բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ ե. հայոց պատմություն	ուստարվա ընթացքում

30.	Մովորողների գնահատականների և գիտելիքի համապատասխանության վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
31.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերում ա. դպրոցական փուլառցանցփուլ	ուստարվա ընթացքում
32.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային, մարզային, հանրապետական փուլերի մասնակցության նախապատրաստում, արդյունքների ամփոփում մանկխորհում, առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերում	ուստարվա ընթացքում
33.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում , տարբեր առարկաներից SՅՏ-ի կիրառմամբ անցկացվող դասերի վարման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում
34.	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում ա. հումանիտար մեթոդմիավորում բ. օտար լեզուների մեթոդմիավորում գ. բնագիտական մեթոդմիավորում դ. ընդհ. զարգ. մեթոդմիավորում ե. տարրական դաս. մեթոդմիավորում	2-րդ կիսամյակ
35.	Տարրական դաս.մեթոդմիավորման նախագահի հետ համատեղ կարդալու տեխնիկայի ստուգման կազմակերպում	մայիս
36.	Ընթացիկ հանձնարականների կատարում	ուստարվա ընթացքում
37.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում
38.	Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում	ուստարվա ընթացքում
39.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների քննությունների, ստուգարքների անցկացման շուրջ	մայիս
40.	Դպրոցի տնօրենի հետ համատեղ քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում	մայիս
41.	1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների կազմակերպում	հունիս
42.	Ուսուցիչների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում	հունիս
43.	Ինքնակրթություն	ուստարվա ընթացքում
44.	Դպրոցի տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Հունիս