

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝ Ա. Գրիգորյան
31.08.2023թ.



ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

<<Գյումրու թիվ 11 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ

2023-2024 ուստարի

Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝  Ա. Ասլանյան

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	2023 – 2024 ուսումնական տարին մեկնարկելու նախապատրաստական աշխատանքներ:	օգոստոս	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
2.	Ամփոփել 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքները: Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերին ,չափորոշչային պահանջներին, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին: Քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում :	օգոստոս	Մանկավարժական խորհուրդ	
3.	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում	օգոստոս	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
4.	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում: Աշխատանք մեթոդափափորման նախագահների հետ, մեթոդափափորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Օգոստոս Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
5.	Դասաբաշխման իրականացում, դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերի հետ քննարկում:	օգոստոս	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	

6.	Կազմել դասացուցակ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
7	Ստուգել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների թեմատիկ պլանավորումները:	Մինչև սեպտեմբերի 1	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
8	Ստուգել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել ուսուցիչների անհատական ուսումնական պլանները, նախագծային աշխատանքները:	Սեպտեմբեր 5	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
9	Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլՊ մատյանի աշխատանքը:	սեպտեմբեր	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, օպերատոր	
10	Դասալսումների իրականացում ուստարվա ընթացքում, ուշադրության կենտրոնում պահելով ավարտական դասարանները, քննական առարկաները, սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
11	Կատարել հետևյալ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրումը <ul style="list-style-type: none"> 1) Հայոց լեզու, գրականություն և մայրենի 2) Մաթեմատիկա 3) Բնագիտական առարկաներ 4) Պատմություն 	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
12	Պարբերաբար իրականացել էլ. մատյանների ստուգում.	մշտապես	Դպրոցի տնօրենի	

	արձանագրել բացթողումները և աշխատանքներ տանել դրանք վերանալու համար		ուսումնական աշխատանքն երի գծով տեղակալ, օպերատոր	
13	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Կիսամյակի ընթացքում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքն երի գծով տեղակալ	
14	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը	Ուս.տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքն երի գծով տեղակալ	
15	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, ատեստավորման աշխատանքներում	Ուս. տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքն երի գծով տեղակալ	
16	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում, օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Ուս.տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքն երի գծով տեղակալ	
17	Ներառական կրթության կազմակերպում <ul style="list-style-type: none"> ● ԿԱՊԿՈԻ աշակերտների դիտարկման մասնակցություն ● Աշխատանք ԿԱՊԿՈԻ աշակերտների ծնողների , դասավանդող ուսուցիչների , դասղեկների հետ: ● Աջակցման խմբի կատարած աշխատանքների վերահսկում(լոգոպեդ, հոգեբա ն, սոց.մանկավարժ, ուսուցչի օգնական): ● Յուրաքանչյուր ամիս ժողովի հրավիրում ԿԱՊԿՈԻ աշակերտների դասավանդող ուսուցիչների և աջակցման 	Ուս.տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքն երի գծով տեղակալ Աջակցող խումբ	

	խմբի հետ			
18	Փոխադարձ դասալսումների, օրինակելի դասերի կազմակերպում ,դրանց ուժեղ և թույլ կողմերի բացահայտում, առաջավոր փորձի տարածում:	Կիսամյակի ընթացքում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
9	Լին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, ծրագրային կատարողականի և գրավոր աշխատանքների քանակի ստուգում, հաշվետվություններ մանկավարժական խորհրդին:	դեկտեմբեր	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
20	Ուսուցիչների օրվա պլանների ստուգում /ապահովել դրանց համապատասխանությունը առարկայական չափորոշչային պահանջներին /	Ուս. տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ.	
21	Աշխատանք սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ: Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում:	Ուս. տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ,	
22	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում զեկուցումներ, մանկավարժական նորությունների մասին, հաշվետվություններ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ:	Ուս. տարում	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ,	
23	Տարեվերջյան ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգումների նախապատրաստական աշխատանքներ <ul style="list-style-type: none"> • քննությունների և գիտելիքների ստուգումների խորհրդատվությունների ,ստուգումների ժամանակացույցի կազմում . • քննությունների և գիտելիքների ստուգումների արդյունքների ամփոփում 	հունիս	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	

	մանկխորհրդի նիստում : Ավարտական փաստաթղթերի լրացում			
24	2023-2024 ուստարվա պլանավորված և կատարված աշխատանքների վերլուծութ- յուն .հաշվետվության ներկայացում:	հունիս	Դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքնե րի գծով տեղակալ,	