

« Գեղանուշի միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԿ

2023 – 2024 ուստարվա

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ՊԼԱՆ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԲԱԺԻՆ I - Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

ԲԱԺԻՆ II - Աշխատանք մանկավարժական կոլեկտիվի հետ, որակավորման բարձրացում

ԲԱԺԻՆ III – Պարտադիր կրթության կենսագործում

ԲԱԺԻՆ IV – Ներդրողական վերահսկողության համակարգ

ԲԱԺԻՆ V - Աշխատանք ծնողների հետ

ԲԱԺԻՆ VI - Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք

ԲԱԺԻՆ I

Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Աշխատողների աշխատանքի հաշվառում և բաց թողնված ժամերի լրացման ապահովում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
2.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի ու սովորողների առաջադիմության վերահսկողություն :	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
3.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների գիտելիքների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն ուսուցիչներ
4.	Դպրոցի դասացուցակի կազմում:	26-30.08.2023	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
5.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:	7 .09.2023թ.	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
6.	Դասաբաշխումը , ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյաններ աշխատանքը:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, օպերատոր
7.	Դասամատյանների վարման վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
8.	Դպրոցի տարիֆիկացայի կազմման աշխատանքների մասնակցություն:	2-10.09.2023	տնօրենություն
9.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
10.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) մաթեմատիկայի և հայոց լեզվի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ

	պահանջների իրականացումը:		
11.	Աշակերտների շարժի հաշվառման վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
12.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
13.	Ընթերցանության տեխնիկայի և վայելչագրության վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
14.	Բնագիտամաթեմատիկական, հումանիտար և տարրական մ/մ-ների աշխատանքների կոորդինացում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
15.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկողության օժանդակում:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
16.	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	տնօրենություն
17.	Առաջավոր փորձի, ուսուցման արդյունավետ մեթոդների ուսումնասիրում և տարածում սեմինարների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
18.	Մկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող մեթոդամանկավարժական աշխատանքների կոորդինացում:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ II

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈԼԵԿՏԻՎԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՅՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1. ա/	Հանձնարարել մ/մ-ներին՝ մշակել թեմատիկ պլաններ ՀՊԶ -ի նոր ծրագրերին համապատասխան, ուշադրության կենտրոնում պահել հետևյալ հարցերը. Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	21-30.08. 2023	տնօրենություն
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչներով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները:	26.08. 2023	տնօրենի տեղակալ
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության, պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը:	2-12.09. 2023	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ
2.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություն, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլանում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	ամիսը 1 անգամ	տնօրենություն
3.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով ամիս մեկ անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, կատարել աշխատանքների վերլուծություն:	ամիսը 1 անգամ	տնօրեն, ՄԿԱ
4.	Պարբերաբար կատարել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրելու հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածելու այն դպրոցում: Կատարել դասալսումների քննարկումներ,	ուստարվա	տնօրենություն մ/մ նախագահներ դասղեկներ

	համակողմանի վերլուծություններ:	ընթացքում	
5.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
6.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հազեցած լինի զանազան ուսումնամեթոդական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
7.	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մասնախմբերի նախագահներ
8.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովներ, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղ.
9.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
10.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
11.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբի ց ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությանը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մեթոդական մասնախմբում տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ
12.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, մեթոդական սեմինարներին, ատեստացիաներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ

ԲԱԺԻՆ III

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մասնակցել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառմանը:	Մարտ-մայիս	տնօրենություն, դասվարներ ,
2	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ
3	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
4	Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
5	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ դասղեկներ

ԲԱԺԻՆ IV

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացուցիչ լրացվեն:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ
3	Ստուգել և ներկայացնել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	Սեպտեմբերի սկիզբ	
4	ա) Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել տնօրենության կոցմից տրվող գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանակավարժական խորհրդի նիստում:	Նոյեմբեր, ապրիլ	տնօրենություն մ/մ նախագահներ
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Պարբերաբար	Տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ստուգողական և ուսուցողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանակավարժական խորհրդի նիստում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր – ապրիլի սկիզբ	տնօրենություն
8	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ V

Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն Դասղեկներ
2	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
3	Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ
6	Ծնողական ժողովներում հանդես գալ մանկավարժական զեկուցումներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ

ԲԱԺԻՆ VI

Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը սեպտեմբերի 1-ից	Սեպտեմբերի 1	Տնօրենություն
2	1. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 2. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրինություն, դասղեկներ
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ
4	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան՝ սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմամբ:	Օգոստոս	Տնօրինություն
5	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր:	Մշտապես /ուստարվա ընթացքում/	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ դասղեկներ ուսուցիչներ
6	Պարբերաբար կամակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը:	/ուստարվա Ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ դասղեկներ
7	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ
8	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին:	Ուստարվա վերջում	Տնօրենություն