

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ <<ԵՐԱԶԳԱՎՈՐՄԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ-Ի

ՏՆՕՐԵՆԻ Պ/Կ

Գ. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

<<ԵՐԱԶԳԱՎՈՐՄԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈԱԿ-Ի ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

2023-2024

**ՆԵՐԴՂՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ ուշադրություն դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակներին:	Օգոստոս	Տնօրեն	
2	Ստուգել և հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը /ՈՒԴԱՊ/, տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի տարեկան աշխատանքային պլանները և ուսուցիչների տարեկան թեմատիկ պլանավորումները:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
5	Հայտ ներկայացնել ՏՄԱԿ-ին մանկավարժահոգեբանական աջակցության և տարածքային մակարդակի կարիքի գնահատման համար	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա) Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ) Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծ. տեղակալ	

8	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում և մանկավարժական խորհրդում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծ. տեղակալ	
9	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ	
10	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ,	
11	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալներ, մասնախմբերի նախագահներ	
12	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մասնախմբերի նախագահներ	
13	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ, դասղեկներ	
14	Ստուգել դժվար առաջադիմող, ԿԱԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծ տեղակալ,	
15	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4 –րդ դասարանում/:	Դեկտեմբեր , ապրիլ	Տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ,	
16	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների հետ տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծ տեղակալ	
17	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ «Դիտողությունների և	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ	

	առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:			
18	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել` ա) առարկայի դրվածք /1 -12 րդ դասարաններում/, բ) ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին, գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ	