

ՀՀՎայոց ձոր մարզի
«Ջերմուկի Մ. Գորկու անվան թիվ 1 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2023-2024 ուստարվա
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
Աշխատանքային տարեկան
Պ Լ Ա Ն

/Քննարկվել է մանկավարժակա խորհրդի Ձ.08.2023թ-ի նիստում, արձանագրություն թիվ /:

Հաստատում եմ՝



Տնօրեն /Լ. Սարգսյան /

Տնօրենի տեղակալ /Մ. Քոլայան /

Հ/Հ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում, Կազմակերպչական հարցեր	Վերահսկողություն, նկարագիր	Կատարման ժամկետ	Կատարման արդյունք
1.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն ընդունելության կազմակերպում	Ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացումը սուսումնական հաստատությունում» սովորողի ընդգրկման, հաստատությունը սահմանված ուշհանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
2.	Տարեկան աշխատանքային ծրագրի աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացումն ստորե նի հաստատումները		Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
3.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքային պլանների ձևերի քննարկում և ներկայացումն ստորե նի հաստատումները		օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ և ձևերի կազմակերպիչներ
4.	Հանրակրթության մեջ տարեկան չափորոշում կատարված փոփոխություններին և ներկայացումն ստորե նի հաստատումները	Հանրակրթության մեջ տարեկան չափորոշումներին և փոփոխություններին	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
5.	Ուսումնական պլանի քննարկում և ծանուցումն ստորե նի հաստատումները	Ուսումնական պլանի քննարկում և ծանուցումն ստորե նի հաստատումները	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ և մանկագրագետներ
6.	Ուսումնական պարամետրերի քննարկում և ծանուցումն ստորե նի հաստատումները	Դասաբաշխումը և ստացուցիկ կազմում հաստատության սահմանի տարականցիկ անուններին և որոշումներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
7.	Ուսուցիչների կողմից կազմված առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացումն ստորե նի հաստատումները	Առարկայական թեմատիկ պլաններում և քննարկումներում փոփոխությունները	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ և մանկագրագետներ

8.	Գնահատման նոր համակարգի, նախագծերի, խմբի և ներքին աշխատանքների կարգավորում	Կազմակերպել զննահատման, խմբակների, նախագծերի աշխատանքները	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, տնօրենի ՄԿ Ազգով տեղակալ
9.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության ներքին և արտակրկից կենտրոնում աշխատանքները	Մեպտեմբեր Լոյ եմբեր Դեկտեմբեր Փետրվար Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
10.	Կրթության նախնական հաստատության ներքին և արտակրկից ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի գործողություններին քննարկում:	Կրթության նախնական հաստատության ներքին և արտակրկից ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովումն անհատական ու սոցիալական մակարդակով	Մեպտեմբեր Լոյ րտ	Տնօրենի տեղակալ/և նախագահներն ու ուսուցիչներն ու ուսուցչի հոգեբան
11.	Հաստատության սովորողների ներքին և արտակրկից աշխատանքները	Հաստատության սովորողների ներքին և արտակրկից աշխատանքները «Հիանարկ» կազմակերպության կողմից	Մեպտեմբեր	
12.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասանախագծերի վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասանախագծերի վարման աշխատանքները	Մեպտեմբեր Լոյ եմբեր Դեկտեմբեր փետրվար	Տնօրենի տեղակալ

20.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքներին անհատական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքներին (զեկուցող տնօրեն, տնօրենի աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
21.	Առաջին Ուսումնադաստիարակական աշխատանքների անհատական մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակի աշխատանքների արդյունքներին (զեկուցող տնօրեն, տնօրենի աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
22.	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի արևմտյան կողմից անցկացվող աշխատանքների նիստում	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի արևմտյան կողմից անցկացվող աշխատանքների նիստում (զեկուցող տնօրեն, տնօրենի աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
23.	Երկրորդ ուսումնական դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխումը ստացուցակի կազմում և անսահմանափակ ներդրումներին	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
24.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող հետ իրականացվող պլանավորում	Շարունակական աշխատանքների ներդրումներին	հունվար	Տնօրենի տեղակալ
25.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արունակությունները արտակարգ	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկար ժամանակահատվածում կատարվող աշխատանքները և արտակարգ ընդունակություններ	հունվար	Տնօրենի տեղակալ Հոգեբան Ուսուցչի ղեկավար
26.	Կրթության արանձնահատուկ կարիք ունեցող սովորողների	Կրթության արանձնահատուկ կարիք ունեցող սովորողներին	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ Հոգեբան

	<p>ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻ-Պ-ով նախատեսված գործողությունների ուսումնասիրում և արդյունավետության գնահատում</p>	<p>անհատական ուսուցման վալանի (ԱՌԻ-Պ) համաձայն</p>	<p>Ուսուցիչի տեղակալ</p>
27.	<p>Ուսումնառության կազմակերպման և ԱՌԻ-Պ-ով նախատեսված գործողությունների հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Հաշվետվությունների կազմում ուսումնառության կազմակերպման և ԱՌԻ-Պ-ով նախատեսված գործողությունների հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Ֆեյտրվար</p>
28.	<p>2023-2024 ուստարվա ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ և/մնախագահներ</p>
29.	<p>2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, միասնական կենտրոնացված ավարտական, միասնական կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Սովորողների կողմից ներկայացված ավարտական անբնական առարկաների ցանկի իրազեկում (գեյմիցող տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի զօգով տեղակալ)</p>	<p>մարտ</p>
30.	<p>Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն</p>	<p>Հաստատությունում սովորողների կողմից իրականացվող ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը վերահսկում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքի զօգով տեղակալը «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր և այլընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ձևավորման ու գործունեության և ուսումնական նախագծերի իրականացման կարգի» Պահանջներին համապատասխան</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>

<p>31. Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտումն անբանցկր թական կարիքների գնահատում</p>	<p>Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն: Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների հստակացնում անհատական քննարկումները: Բացահայտում է ունեցող սովորողներին, որոնք հարկավոր են անհատական առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը</p>	<p>մարտ</p> <p>Տնօրենիստեղակալ</p>
<p>32. Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անհատական առաջադիմությունների անհավասարակշիռ խտրողականություն</p>	<p>Հաշվետվությունների կազմում ուսումնասիրության հարակցական աշխատանքների մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, Եզրակացությունների հիման վրա</p>	<p>մարտ</p> <p>Տնօրենիստեղակալ</p>
<p>33. 2023-2024 ուստարվա շրջանակարտների պետական ակարտական քննություններ և գիտելիքի ստուգում</p>	<p>Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ</p>	<p>ապրիլ</p> <p>Տնօրենիստեղակալ</p>
<p>34. Առարկայական հանրապետական փուլի իրականացում</p>	<p>Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում Մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>ապրիլ</p> <p>Տնօրենիստեղակալ</p>
<p>35. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի Ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում: Քննական ժամանակացույցի կազմում, հաստատում: Քննական կրթությունը և գիտելիքի կազմում, հաստատում:</p>	<p>Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ակարտանն ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան</p>	<p>Մայիս 7-էկտեմբեր</p> <p>Տնօրենիստեղակալ</p>

36.	<p>Հաստատության ավարտների փոխարկանքնություններին անակցելու վտանգը և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	<p>Մովորողների փոխարկանքնություններին անակցելու վտանգը և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	մայիս	Տնօրենի ստեղծակալ
37.	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները և վիճակի մասին հաշվետվություններին անակցելու վտանգը</p>	<p>Հաշվետվություններին անակցելու վտանգը և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	մայիս	Տնօրենի ստեղծակալ
38.	<p>Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փուլի և հետադարձ փուլի անակցելու վտանգը</p>	<p>Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փուլի և հետադարձ փուլի անակցելու վտանգը</p>	մայիս	Տնօրենի ստեղծակալ
39.	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ստատիստիկական ցուցանիշներին անակցելու վտանգը</p>	<p>Մովորողների մտածողության և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	հունիս	Տնօրենի ստեղծակալ
40.	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում ստեղծված խնդիրներին անակցելու վտանգը</p>	<p>Մովորողների մտածողության և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	հունիս	Տնօրենի ստեղծակալ
41.	<p>Թեմատիկ գրավորների ժամանակակցություններին անակցելու վտանգը</p>	<p>Մովորողների մտածողության և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	սեպտեմբեր	տնօրենի ստեղծակալ
42.	<p>Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	<p>Մովորողների մտածողության և ստատիստիկական փոփոխություններին անակցելու վտանգը</p>	ուստարի	տնօրենի ստեղծակալ

43.	Աշակերտներին անանակից դարձնել մարզային մի ջոցառումներին: /Մրցույթներ, վիկտորինաներ, օլիմպիադաներ/:		նուստարի	տնօրենի տեղակալը ևս ղեկներու սուցիչներ
44.	Հաշվետվություններին կազմում և ներկայացում:		նուստարի	տնօրենի տեղակալը ևս ղեկներու սուցիչներ և/անախագահներ
45.	Լավագույն բաց դասերի, առարկայական միջոցառումներին տարածման և պատակով պատրաստել պատի թերթեր, ֆոտովահանակներ, մուտքի ամա ցանց:		նուստարի	տնօրենի տեղակալը ևս ղեկներու սուցիչներ և/անախագահներ
46.	Պետական չափորոշիչների պահանջներին ամաձայն ծրագրային և ժամային կատարողականության կարևորում, տն ային ծանրաբեռնվածության, թեմատիկ, գրավորների, ֆանալոլորհարցումների քանակի պահպանում		նուստարի	տնօրենի տեղակալը ևս սուցիչներ և/անախագահներ
47.	Ուսուցիչներին վերապատրաստումներին և տես տացիաներին կազմակերպում:		նուստարի	տնօրենի տեղակալ

48.	Առարկայական հանձնախմբի համար խորհրդատվությունների/սեմինարների/կազմակերպում: Ա. 2023-2024 թվականներին իրականացվող նոր համակարգ	նուստարի	տնօրեն խտեղակալ
49.	Մեթոդական զեկուրացումներ:	նուստարի	տնօրեն խտեղակալ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
50.	Բաց դասերի կազմակերպում նժամանակացույցների հաստատում:	նուստարի	տնօրենի տեղակալ/մ նախագահներ, անդամներ, ուսուցիչներ
51.	Ուսումնական շաբաթը խմբակայաններում	նուստարի	տնօրեն խտեղակալ ուսուցիչներ
52.	Տնօրենության կողմից ստեղծվող ստուգիչ գրքերի միջոցով ներդրողական ներդրումների համակարգի մշակում, ստեղծել հանձնաժողովներ, կազմել ժամանակացույց:	նուստարի	տնօրենի տեղակալ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
53.	Թեմատիկ, ամփոփիչ գնահատականների կերտումներ: Միջին գնահատականների հարցում: Որակական ցուցանիշների հաստատում, գնահատականների դիմադրական շտաբի ստեղծում, թերացումները բացահայտում:	նուստարի	տնօրենի տեղակալ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
54.	Օրվայական երեսուրդում:	նուստարի	տնօրեն խտեղակալ
55.	Մշտադիտարկման միջոցով հսկողությունների կանցում ուսումնադաստիարակական	նուստարի	տնօրեն խտեղակալ/մ նախագահներ,

	աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմությանն ավարտական արժեքի և արժանիքի անհատական			ուսուցիչներ, դասղեկներ
56.	Ուսումնական արդյունքների հաստատումը և նախապայմանները ստիպարակալան աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները կայացում		Ցուցանիշային հաստատում	տնօրենի տեղակալ
57.	Սովորողների ուսումնական արդյունքների հետևողականություն		մշտապես	տնօրենի տեղակալ
58.	Մշտապես հետևել ՀՀ ԿԳՄՄՆ, ԳԹԿ, ԿՏԱԿ, Պաշտպանության նախարարության կայքերի թարգմանություններին և մեթոդական ցուցումներին: Մանկավարժներին և բազմակենտրոնություններին:		մշտապես	տնօրենի տեղակալ Էլենա Կարամյան և Լուսինե Կարամյան

Մեթոդաբանական և մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական

1.	Մեթոդաբանական և մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական		օգոստոս	
2.	Մեթոդաբանական և մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական		օգոստոս	
3.	Նորարարական և մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական		օգոստոս	
4.	Ուսուցիչների կողմից կատարվող մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական		օգոստոս	
5.	1-ին կիսամյակի արժեքի և արժանիքի անհատական		օգոստոս	
6.	Տնօրենի կողմից կատարվող մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական, գրավոր աշխատանքների արժեքի և արժանիքի անհատական		I, II կիսամյակ	
7.	Մասնագետների կողմից կատարվող մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական <<Մաթեմատիկա>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Մաթեմատիկա>> առարկայից:		դեկտեմբեր	
8.	Առարկայական օլիմպիադայի արժեքի և արժանիքի անհատական, անցկացում:		ուստարում	
9.	Քննական արժեքի և արժանիքի անհատական		Դեկտեմբեր, մայիս	
10.	Մեթոդաբանական և մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական		մայիս-հունիս	
11.	Առարկայական օլիմպիադայի արժեքի և արժանիքի անհատական		Նոյեմբեր-Դեկտեմբեր	
12.	Էլեկտրոնային մեթոդական արժեքի և արժանիքի անհատական		ուստարում	
13.	Փոխարժեքի և արժանիքի անհատական		ուստարում	