

Տնօրեն



Բնաստատում են:
Լ. Բաբայան

«ՀՀ Լոռու մարզի Վանաձորի
Պ. Սևակի անվան N 30 հիմն. դպրոց»
ՊՈԱԿ-ի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով
տեղակալ Ա. Պապիկյանի

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

№	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Ծանոթու թյուն</i>	<i>Նշում</i>
1	Կազմակերպել և հետևել նախակրթարանի և առաջին դասարանի սովորողների ընդունելության գործընթացին, փաստաթղթային գործընթացի ճիշտ կազմակերպմանը:	Հունիս-օգոստոս	<i>ՀՀ օրենքը «Հանրակրթու թյան մասին»</i>	
2	Մասնակցություն դպրոցի 2022-23 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփմանը /Ներքին գնահատում/:	օգոստոս		
3	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման և վարման գործունեության ստուգում:	հոկտեմբեր		
4	Մասնակցել 2023-24 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի կազմմանը, ներկայացնել առաջարկություններ:	սեպտեմբեր		
5	Հավանություն տալ մեթոդական միավորման տարեկան պլանին, առարկայական թեմատիկ պլաններին	սեպտեմբեր		
6	Քննարկել և տալ հաստատման ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլանների լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն:	Սեպտեմբեր, մայիս		
7	Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված առարկաների ուսումնական ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը	Տարվա ընթացքում		

8	Սովորողների ծնողներին /կամ նրանց ներկայացուցիչներին/ ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրությանը և կրթության գործընթացը կարգավորող մյուս փաստաթղթերին:	սեպտեմբեր /տարվա ընթացքում/	<i>ՀՀ օրենքը «Գրթության մասին օրենք»</i>	
9	Առարկայական մասնախմբի նիստերում ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՍՄՆ հրամաններին, մեթոդական նամակներին, ուղեցույցներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Տարվա ընթացքում		
10	2023-24 ուստարվա ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարել քննարկումներ և առաջարկությունները ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	օգոստոս		
11	Հետևել դասասենյակներում սովորողների տեղաբաշխման համապատասխանեցման ուղեցույցի պահանջներին:	սեպտեմբեր	<i>ՀՀ ԱՆ 18.09.2020թ. թիվ 24-Ն հրաման</i>	
12	Հետևել դասասենյակներում ուղեցույցից բխող սանիտարական, ախտահանիչ անվտանգության կանոնների պահպանում:	Տարվա ընթացքում	<i>ՀՀ ԱՆ 18.09.2020թ. թիվ 24-Ն հրաման</i>	
13	Ծանոթանալ ներքին և արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	սեպտեմբեր	<i>ՀՀ օրենքը «Հանրակրթության մասին»</i>	

14	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը./ ուշացում, անհարգելի բացակայություն/, գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը. նախօրոք տնօրենի կողմից տրված հրամանով հաստատված:	Տարվա ընթացքում		
15	Ստուգել 1-ին կիսամյակի թեմատիկ պլանները/14շաբաթ+1օր, 15 շաբաթ +1 օր տևողությամբ/:	սեպտեմբեր	<i>ԿԳՄՄ նախարարի հրաման</i>	
16	Մասնակցել 2023-24ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորմանը:	սեպտեմբեր	<i>Կանոնադրություն</i>	
17	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	Տարվա ընթացքում		
18	Մասնակցել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանի կազմմանը և հետագա աշխատանքների համակարգմանը, ամենամյա նիստերի գումարմանը :	Տարվա ընթացքում		
19	Հետևել ժամանակավոր անհատական առարկայական դասամատյանների նախապատրաստմանը և գործածմանը:	սեպտեմբեր /տարվա ընթացքում/		
	Վարել աշխատողների հաճախումների հաշվառման	սեպտեմբեր /տարվա		

20	գրանցամատյանը:	ընթացքում/		
21	Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել Յօրյա ժամկետում:	սեպտեմբեր		
22	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը քննարկել առարկայական մասնախմբերի և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Տարվա ընթացքում		
23	Առարկայական մասնախմբերի նախագահների հետ համատեղ ստուգել տեխնիկական միջոցների օգտագործման ընթացքը:	Տարվա ընթացքում		
24	Առարկայական մասնախմբերի նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողությունների ու հմտությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում		
25	Վերահսկել թեմատիկ և օրացույցային առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարումը:	Տարվա ընթացքում		
	Ծանոթացում նոր			

26	ուստարվա գնահատման՝ հայտորոշիչ, ձևավորող, ամփոփիչ համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, այն կիրառել 2-րդ դասարանում:	սեպտեմբեր		
27	Կատարել դասալսումներ շաբաթական միջինը 4ժամ, իսկ առարկայական մեթոդախաղորման նախագահներին հանձնարարել կատարել դասալսումներ ամիսը 2ժամ:	Տարվա ընթացքում		
28	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տարվա ընթացքում		
29	Դասալսումների արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդախաղորման նիստերում, մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տարվա ընթացքում		
30	Հանձնարարել յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մեթոդախաղորման նիստ:	սեպտեմբեր		
31	Կազմել մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացվող տեղեկատվություններն ու հաշվետվությունները:	Սահմանված ժամանակացույցով		
32	Համակարգել մանկավարժական խորհրդի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքները:	Սահմանված սահմանակացույցով		

33	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	Տարվա ընթացքում		
34	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Տարվա ընթացքում		
35	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման կարգի, էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգի, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական կանոնների և այլ հարցերի վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում		
36	Արձանագրել բացակա ուսուցիչների բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերը և ներկայացնել ժամավճարային հաշվարկի:	Տարվա ընթացքում		
37	Էլեկտրոնային մատյանների գործածության ամենամյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:	Տարվա ընթացքում		
38	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում		

39	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությանը և սկսել առաջին կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր		
40	Գրավոր աշխատանքների կազմակերպում տնօրինության կողմից:	Նոյեմբեր ապրիլ		
41	Կազմակերպել և ստուգել սավորողների ընթերցանության տեխնիկան «Ընթերցանությունը տարրական դասարաններում» ծրագրի շրջանակներում:	Հոհտեմբեր, ապրիլ		
42	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	դեկտեմբեր		
43	Ստուգել 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանները/16շաբաթ, 17 շաբաթ, 19շաբաթ տևողությամբ/:	սեպտեմբեր	<i>ԿԳՄՄ նախարարի հրաման</i>	
44	Համակարգել աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպումը:	Տարվա ընթացքում		
45	Հետևել ԿԱՊԿՈՒ անձանց կրթության նպատակի ճիշտ ապահովմանը. այն է ԿԱՊԿՈՒ անձանց իրենց ընդունակություններին և կարողություններին համապատասխան և առողջությանը համարժեք ուսումնական միջավայրի հարմարեցմանը,	Տարվա ընթացքում	ԿԱՊԿՈՒ օրենք	

	ինքնասպասարկման ունակությունների ձեռքբերումը:			
46	Բազմամասնագիտական խմբի հետ համատեղ ԿԱՊԿՈւ անձանց ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել հատուկ կրթության հարցերով անհրաժեշտ խորհրդատվություն:	Տարվա ընթացքում	ԿԱՊԿՈւ օրենք	
47	Մասնակցել ծնողական ժողովների:	Տարվա ընթացքում		
48	Ուսուցիչներին ընդգրկել ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում:	Սահմանված սամանակացույցով	<i>ՀՀ օրենքը «Հանրակրթության մասին»</i>	
49	Ատեստավորման դասընթացներին սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Սահմանված սամանակացույցով		
50	Ատեստավորման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հատկացում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	Սահմանված սամանակացույցով	<i>ՀՀ օրենքը «Հանրակրթության մասին»</i>	
51	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը էլեկտրոնային մատյանում	Տարվա ընթացքում		
52	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 50 եւ ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 եւ ավել դասաժամ	Տարվա ընթացքում		

	բացակայություն գ. 100 եւ ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 եւ ավել դասաժամ բացակայություն			
53	Պատրաստել 120-200ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական թեստերը և կազմել հանձնաժողով:	մայիս		
54	Հետևել սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառմանը, ցանկը ներկայացում մանկավարժական խորհրդին, կազմել փաստաթղթեր, իրազեկել ծնողներին, կազմակերպել և անցկացնել քննություններ և ստուգարքներ:	մայիս	<i>ՀՀ օրենքը «Հանրակրթու թյան մասին»</i>	
55	Հետևել հայերեն «Մեդու», ռուսերեն «Արջուկ», մաթեմատիկա «Կենգուրու» մրցույթների մասնակիցների հետ տարվող նախապատրաստական աշխատանքներին :	Սահմանված սամանակա- ցույցով		
56	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել երկրորդ կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը:	մայիս		
57	Սկսել գիտելիքների ստուգման աշխատանքների նախապատրաստական փուլը:	մայիս		
58	Կազմել տարեկան հաշվետվություն:	օգոստոս		

--	--	--	--	--

