

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶ
<<ԳԵՂԱՐՈՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆՊԼԱՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

1. Յուրաքանչյուր աշակերտի կրթել և դաստիարակել այնպես, որ հասկանա և ընդունի, որ դպրոցն իր ընտանիքն է: Երջապատի, ընկերների, իրենից տարիքով փոքր աշակերտների համար կրի պատասխանատվություն, կարողանա և ցանկանա օգնել նրանց, ճիշտ ուղու վրա դնել, պաշտպանել բոլոր իրավիճակներում:
2. Աշխատել այն սկզբունքով, որ աշակերտն ընկալի, որ հայրենիքը սկսվում է ընտանիքից, բնակավայրից, այն դպրոցից ուր սովորում ես: Հայրենիքը սիրելու հարցում կօգնի դպրոցը, կդաստիարակի որպես հայ քաջորդի, հայրենիքի պաշտպան: Ապագա զինվորն ու հայուհին պետք է սովորեն զենք գործածել և պաշտպանվել «կարդան» քարտեզն ու լավ ճանաչեն հայրենի բնաշխարհը:
3. Աշակերտին՝ ըստ տարիքային խմբի, ճիշտ բացատրել դպրոց հաճախելու իմաստը: Դպրոցը սովորեցնում է ոչ միայն կարդալ, գրել, հայերեն և օտար լեզուներով խոսել, հաշվել, տրամաբանել, այլ նաև պաշտպանել և պաշտել մայրենի լեզուն, կրոնը, ազգությունը: Դպրոցը սովորեցնում է ինքնուրույն մտածել և գործել, տրամաբանել արարքներ կատարելուց առաջ, մտածել հետևանքների մասին:
4. Աշակերտին կրթել և դաստիարակել այնպես, որ ոչ միայն գիտենա իր իրավունքները, այլ նաև պատասխանատվության կրի, չթերանա պահպանել կարգապահական նորմերը, բացառի թերացումները և ուշացումները, պարտաճանաչ լինի մեծերի և փոքրերի նկատմամբ:
5. Յուրաքանչյուր աշակերտի համար ապահովել այնպիսի կրթական մակարդակ, որ դպրոցից հետո իր ստացած գիտելիքների և դաստիարակության շնորհիվ աշխատանք գտնել, զբաղվել սիրելի գործով, տիրապետել որևէ արհեստի, որպեսզի կրթությունը շարձակելուն զուգընթաց, առավել բարձր աստիճաններում ուսումնառությունը ունենա երաշխավորված արդյունք:
6. ՆԶՊ-ից ստացած
գիտելիքների շնորհիվ մեր հայրենքի սահմանները անառիկ կդառնան:
7. Մեր ուսուցչական կոլեկտիվի աշխատանքների շնորհիվ համուղղենք աշակերտների գիտելիքները դպրոցական և մարզային օլիմպիադաներում ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերելու և հաղթելու համար: Ընդհանուր ուժերով ապահովենք S2S-ի ծրագրերի յուրացումը, որոնողական աշխատանքների մասնակցությունը:
8. Հետևել, որ դպրոցում կիրառվեն այնպիսի մանկավարժական մեթոդներ, որոնք սիրելի և դյուրըմբռնելի դարձնեն առարկան, դասը, գործնական աշխատանքը:

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեությունը իրականացվում է Աշխատանքային օրենսգրքի, Հանրակրթության մասին օրենքի և կարգերի հիման վրա: Այդ աշխատանքների կազմակերպումը վերահսկվում է ներդպրոցական վերահսկողության միջոցով:

Ներդպրոցական վերահսկողությունը հետադարձ կապ է, որն իրականացվում է կառավարման գործընթացում, ըստ անհրաժեշտության, և ամփոփում է մանկավարժական համակազմի գործունեության համապատասխանությունը պլանավորված աշխատանքի արդյունքներին:

Ժամանակակից հանրակրթական դպրոցին առաջադրված խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ վերահսկողությունը պետք է լինի բազմանպատակ այսինքն՝ ուղղված է տարբեր հարցերի ուսումնասիրմանը (ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական, գիտահետազոտական և փորձարարական գործունեություն, դպրոցի ուսումնանյութական բազայի կատարելագործում, սանիտարահիգիենիկ պահանջների կատարում, անվտանգության կանոնների պահպանում և այլն), բազմակողմանի՝ միևնույն ուղղության նկատմամբ վերահսկողության տարբեր ձևերի և մեթոդների կիրառում (ֆրոնտալ, թեմատիկ, ուսուցչի գործունեության անհատական վերահսկողություն և այլն), բազմաստիճան՝ միևնույն ուղղության վերահսկողությունը վարչական մարմինների տարբեր մակարդակներով (ուսուցչի աշխատանքը ուսումնական հաստատությունում վերահսկում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, ԿՊԿԼՍ): Խոսելով վերահսկողության մասին՝ անհրաժեշտ է տարբերակել վերահսկողության տեսակները, ձևերը և մեթոդները:

Վերահսկողության տեսակը որոշակի նպատակով իրականացվող վերահսկողության ձևերի համակցումն է: Վերահսկողության ձևերի առանձնահատկությունները բնորոշվում են նրանց ուղղությունների և առաջադրված խնդիրների յուրահատկություններով, ինչպես նաև վերահսկողության համար օգտագործվող միջոցներով: Ուսումնական

գործընթացում, ելնելով իրականացման նպատակներից, կարելի է առանձնացնել վերահսկողության երկու տեսակ՝ թեմատիկ և ֆրոնտալ: Թեմատիկ վերահսկողությունը իրականացվում է ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում համակողմանի ուսումնասիրման և կառավարման որակի մասին տեղեկություն ստանալու նպատակով: Թեմատիկ վերահսկողության արդյունքներով անցկացվում են հարցազրույցներ, խորհրդակցություններ, կատարվում են գրավոր արձանագրություններ:

Վերահսկողության ձևը վերահսկողության կազմակերպման եղանակն է: Ըստ անցկացման պարբերականության՝ վերահսկողությունը կարող է լինել՝ մուտքային կամ ելքային, նախնական, ընթացիկ, միջանկյալ, ամփոփիչ: Վերահսկողություն իրականացնելու նպատակով հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում կարող են կիրառվել վերահսկողության հետևյալ ձևեր՝ Ընդհանուր դասարանական, Թեմատիկ, Առարկայական, Անհատական, Ընդհանուր և Կոմպլեքս (համալիր) վերահսկողություն:

Վերահսկողության մեթոդը առաջադրված նպատակին հասնելու համար վերահսկողության գործնական իրականացման եղանակն է: Կրթական գործունեության ուսումնասիրման համար վերահսկողության առավել արդյունավետ մեթոդներն են՝ դիտարկում, վերլուծություն, զրույց, փաստաթղթերի ուսումնասիրում, տեղեկագրում, ժամանակացույցի սահմանում, գիտելիքների բանավոր կամ գրավոր ստուգում:

Ներդպրոցական վերահսկողություն է իրականացվում Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, Արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, Մեթոդական աշխատանքի և Փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանքի արդյունավետությունը գնահատելու նպատակով:

Ներկայացված աշխատանքները ուղղված են ուսումնական գործընթացի կազմակերպման արդյունավետության բարձրացմանը, համապատասխանում են հանրակրթության մեջ տեղի ունեցող զարգացումներին և նպատակներին, նախատեսում են ներդպրոցական վերահսկողության աշխատանքներ:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆ Ո ԹՈՒ ԹՅՈ ԻՆ
1	2	3	4	5
1.	Պատրցական բաղադրիչի բաշխում և դասացուցակի կարգավորում:	Օգոստոս 24-30 2022թ.	Տնօրինություն	
2.	Մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկ. խորհրդի նիստերի գրաֆիկի հաստատում: Փոխտնօրենների, <i>դասուցիչների</i> հաշվետվությունների հետ ծանոթացում, ուսուցիչների հաշվետվությունների ունկնդրում:	Օգոստոս 24-30 2022թ.	Տնօրինություն Մանկ. կոլեկտիվ	
3.	Օգոստոսյան խորհրդակցությունում առաջ քաշված նորությունների պարզաբանում: Բոլոր դասարանների I և II կիսամյակների աշխատանքների հետ կապված փոփոխությունների իրազեկում: Կիսվող դասարանների առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ծրագրերի կազմման իրազեկում:	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրինություն Մանկ. խորհուրդ	
4.	Դասասենյակների, կաբինետների, գրադարանի աշխատանքների կարգավորում, դասագրքերի հետ կապված աշխատանքների վերահսկում:	Օգոստոս	Տնօրինություն, գրադարանավար, դասղեկներ	
5.	Դասացուցակի կարգավորում, օրվա ուսումնական գործընթացի հետ կապված զեկուցում տնօրենին կատարված աշխատանքի մասին:	Մշտապես, տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱ ՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈ ԹՈՒ ԹՅՈՒՆ
1.	Հետևել աշխատանքային կարգապահության, ներքին կարգապահական կանոններին, ուշացումներին:	Տարվա ընթացքում մշտապես	Փոխտնօրեն	
2.	Կիսամյակների ընթացքում ավագ դպրոցում IV և IX դասարաններում անցկացնել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության <i>ԿՈՂՄԻՅ:</i>	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
3.	Ուսուցիչներին պարբերաբար հաղորդակից դարձնել գիտական և մանկավարժական նվաճումներին, նորություններին:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
4.	Կազմակերպել մանկ. կոլեկտիվի անդամների թեստավորման գործընթացը, բուժզննումը ըստ գրաֆիկի:	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր 2020	Տնօրինություն	
5.	Ուսումնասիրել վերապատրաստված ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությանը և համապատասխան գնահատական տալ աշակերտական, ծնողական և մանկ. խորհուրդների կողմից:	Ըստ վերապատրաստման ժամանակահատվածի	Տնօրինություն մանկ. կոլեկտիվ ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ	
6.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել քննական աշխատանքների հետ կապված ժամանակացույցը, մասնակցել քննական հանձնաժողովների ձևավորմանն ու խորհրդատվության աշխատանքներին:	Դեկտեմբեր 2021 հունվար 2023	Տնօրինություն փոխտնօրեն	

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ**

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱ ՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
1.	Հետևել աշակերտների ուշացումներին, կարգապահությանը, սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմանը, դասագրքերի վիճակին: Հիշեցնել իրենց պարտականությունների, տնային հանձնարարությունների կատարմանը, հետևել հերթապահության աշխատանքներին:	Մշտապես	Տնօրինություն դասղեկներ	
2.	Դասալսումների միջոցով ըստ նախապես հաստատված գրաֆիկի հետևել մատուցվող նյութի որակին, տնային հանձնարարության քանակին, ուսուցչի կիրառած աշխատանքային մեթոդներին և դրանց համապատասխանությանը չափորոշչային պահանջներին և ուսումնական, թեմատիկ պլաններին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
3.	Հետևել համակարգչային դասերի յուրաքանչյուր ամսին կատարելուն, պաշարների շտեմարանից օգտվելու գործընթացին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
4.	Կատարված առարկայական ուսումնասիրությունները քննարկել մանկ. խորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն փոխտնօրեն մանկ. խորհուրդ	
5.	Հետևողական լինել գնահատման ձևերի ճիշտ կիրառման հարցում, պարբերաբար հետևել բանավոր և թեմատիկ աշխատանքների հարցումների գնահատման քանակին և համապատասխանությանը էլմատյանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն փոխտնօրեն	

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
6.	Աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները հետաքրքիր դարձնելու նպատակով կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, բաց դասեր, միջառարկայական մրցույթներ: Նախապատրաստվել ՀՀ անկախության, ուսուցչի տոնին, մայրության և գեղեցկության տոներին նվիրված միջոցառումներին (ոչ համավարակի պայմաններում):	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
7.	Հետևել, որ տարեսկզբին ֆիզկուլտուրա առարկան անցկացվի դասարաններում, բացօթյա տարածքներում մարզական խաղերի կազմակերպման դեպքում պահպանվի սոցիալական հեռավորությունը: Հետևողական լինել, որ II կիսամյակում VIII-XI դասարաններում 14 ժամով անցնեն <<Առողջ ապրելակերպի>> դասընթացը: II-IV դասարանների աշակերտների համար հետաքրքիր և բովանդակալի, մատչելի ձևով վարեն շախմատի դասերը: Նորմատիվային գրանցումները ճիշտ կատարվեն, սերտ լինի կապը ՆԶՊ-ի միջոցառումների հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն փոխտնօրեն ուսուցիչներ ֆիզկուլտի և ՆԶՊ-ի ուսուցիչներ	

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
8.	Մտեղծված հանձնաժողովների աշխատանքի շնորհիվ ապահովել աշակերտների ընդգրկումը և նախապատրաստումը առարկայական օլիմպիադաներին, ասամունքի և ընթերցանության մրցույթներին, <<Կորյուն>>, <<Ազգային գավաթի>>, շախմատի մրցումներին, ինչպես նաև <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>> ամենամյա մրցույթներին: Հնարավորինս ապահովել հաջողության հասնելու գործընթացին, ինչպես նաև հաղթելու դեպքում հաջորդ փուլերին մասնակցելու համար:	Հոկտեմբեր-դեկտեմբեր մարտ ապրիլ	Տնօրինություն փոխտնօրեն ուսուցիչներ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ԾԱԹՈՒԹՅՈՒՆ
1.	Ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան, լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով ապահովել բացթողումները:	Մշտապես, ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով	
2.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը, դասացուցակում կատարվելիք փոփոխություններին, յուրաքանչյուր ամիս ստուգել էլ մատյանները:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
3.	Հետևել <i>գրագրված աշխատանքների</i> ծամանակացույցին, փոխադարձ դասալսումների կատարմանը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն փոխտնօրեն	
4.	Տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ ոչ միայն քննական այլ նաև միջին դպրոցի դասարաններում և դրանց արդյունքները քննարկել մանկ. խորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով մանկ. խորհուրդ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Հետևել դասարանական և դպրոցական ընդհանուր ժողովների կազմակերպմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
2.	Ծնողներին մասնակից դարձնել դասալսումներին, դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումներին: Վերահսկել դպրոց - աշակերտ - ծնող կապը:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
1	Անցկացնել <i>իսկուսարաններ</i> դեկավարների խորհրդակցություն, անհրաժեշտության դեպքում տալ համապատասխան ցուցումներ, աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրինություն փոխտնօրեն	
2	Կատարել նպատակային դասալսումներ և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ: Դասալսումների տեւորում գրառել անհրաժեշտ դիտողությունը կամ հանձնարարականը, առաջարկությունը: Գրանցման դիմաց պետք է լինի ուսուցչի ստորագրությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
3	Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին և ապահովել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս.գծով	
4	Տարեսկզբին հրավիրել խորհրդակցություն, պլանավորել ընթացիկ և տարեկան աշխատանքները հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և աշխատանքի արդյունավետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ: Հանրակրթական դպրոցներում համընդհանուր ներառականության հետ կապված յուրաքանչյուր վերապատրաստված ուսուցիչ իր մեթոդմիավորման համար պետք է կազմակերպի սեմինար «Ներառական կրթություն» թեմայով, օգնել կազմել ԱՈՒՊ		Տնօրինություն տնօրենի տեղակալներ	

կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների համար:			
---	--	--	--

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՆԵՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ԾԱՆ ԹՈՒ ԹՅՈՒՆ
3	<p>Հետևել, որ</p> <p><i>դասընկերները</i></p> <p>քննարկեն և ամբողջական տեսքի բերեն տարվա <i>դասագ</i> աշխատանքային պլանը և ներկայացնեն հաստատման:</p> <p>բ.Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախաափրականով սահմանված ժամկետներում ներկայացնեն առաջարկություններ:</p> <p>գ.Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանավորումները և դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին, անհրաժեշտության դեպքում տալ համապատասխան հանձնարարականներ:Պլանի լիարժեքության մասին տնօրենին ներկայացնել հաշվետվություն,ստուգել ծրագրերի կատարողականը:</p>	Ուստարվա ընթացքում, սեպտեմբեր 2022	Տնօրինություն տնօրենի տեղակալներ <i>դասընկերներ</i>	
4	Բարձր հիմքերի վրա դնել <<ՆՁՊ և անվտանգ կենսագործունեություն>> առարկայի դասավանդումը դպրոցում:	Տարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրինություն	
5	Կազմակերպել աշխատանքներ գրադարանի մեթոդական բաժինը մասնագիտական գրականությամբ հարստացնելու համար:	Մշտապես	Տնօրինություն գրադարանավար	