

ՆԵՐՍԵՍ ՄԵԾԻ ԱՆՎԱՆ h 124 ՀԻՄՆԱԿԱՆ

ԳՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ



ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ

ՏԵՂԱԿԱԼ՝ Ն.Ա.ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ

Հաստատում եմ



Ներսես Մեծի անվան հ 124 հիմնական դպրոցի տնօրեն՝ Ա. Մ. Խաչատրյան/

ՆԵՐՍԵՍ ՄԵԾԻ ԱՆՎԱՆ Հ 124 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>ԸՆԹԱԴԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/</i> | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|--|-------------------|
| 1. | Ներսես Մեծի անվան հ 124 հիմնական դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում: | Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն | Հուլիս-օգոստոս |
| 2. | Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը: | Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում: | օգոստոս |
| 3. | Ներսես Մեծի անվան հ 124 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում: | օգոստոս |
| 4. | 2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, ընդունում և փոխադրման – ավարտման ձևակերպում: | Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժների գործունեության վերլուծություն: | 20-25 օգոստոս |
| 5. | Դասարանների կոմպլեկտավորում: | ՀՀ « Կրթության մասին » օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում: | Մինչև օգոստոսի 31 |

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|---|---|-------------------|
| 6. | Մովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում: | ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի և հինական դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում: | օգոստոս |
| 7. | Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, մեթոդական նամակներին, կից գրու-թյուններին և ուղեցույցներին , դրանց քննարկումներ առարկայա-կան մասնախմբերի նիստերում: | Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում: | օգոստոս-սեպտեմբեր |
| 8. | 2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում: | Մեթոդիկավորման կանոնադրության պահպանում | օգոստոս |
| 9. | Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈՒՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում: | Ուսպլանի պահանջների կատարում | օգոստոսի 20-30 |
| 10. | Ներսես Մեծի անվան հ 124 հիմնական դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը: | ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի ուսպլանի պահանջների կատարում | օգոստոսի 25-30 |
| 11. | 2022-2023 ուստարվա դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում | Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ. | օգոստոսի 25-30 |
| 12. | 2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում: | Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում | օգոստոս-սեպտեմբեր |
| 13. | Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար: | Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին | օգոստոսի 25-30 |
| 14. | Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմ- | ՀՀ կառավարության որոշում | սեպտեմբեր |

| | | | |
|-----|---|---|---------------------|
| | նորոշիչ աղյուսակի ու դասացուսակի ընձեռած հնարավորության | | |
| 15. | Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում: | Դպրոցի կանոնադրության համապատասխան | ուստարվա ընթացքում |
| 16. | Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում: | Մեթոդախմբում կանոնադրության պահպանում | մինչև սեպտեմբերի 15 |
| 17. | Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին ,հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ -օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում: | Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում | մինչև սեպտեմբերի 15 |
| 18. | Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին: | Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում | սեպտեմբեր |
| 19. | Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների ,դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի: | Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում | սեպտեմբեր |
| 20. | Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում | Արժեքային համակարգի ձևավորում | սեպտեմբերի 1 |
| 21. | Մեմինար-քննարկումներ մեթոդախմբում նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն ,մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական թեմաներից: | Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին | ուստարվա ընթացքում |
| 22. | Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն: | Ուսումնական գործընթացի համակարգում | ուստարվա ընթացքում |
| 23. | Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդախմբում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում: | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 24. | Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում: | Դպրոցի կանոնադրության համապատասխան | ուստարվա ընթացքում |
| 25. | Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում: | Դպրոցի կանոնադրության համապատասխան | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|--|--------------------|
| 26. | Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ: | Դպրոցի կանոնադրության համապատասխան | ուստարվա ընթացքում |
| 27. | Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ: | Գրավոր,գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում | ուստարվա ընթացքում |
| 28. | Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման,դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման,թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային,բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը: | Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին | ուստարվա ընթացքում |
| 29. | Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների,յուրաքանչյուր դասարանում ,տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անցկացվող դասերի վարում: | Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ | ուստարվա ընթացքում |
| 30. | Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը բ,մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը գ. օտար լեզուների ուսուցումը. դ. բնագիտական առարկաների դասավանդումը ե.ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ-ի ուսուցման դրվածքը: | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 31. | Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում. ա. Հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. պատմություն,հասարակագիտություն և ՀԵՊ ե. բնագիտական առարկաներ | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում | ուստարվա ընթացքում |
| 32. | Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան | Թեմատիկ աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն | ուստարվա ընթացքում |
| 33. | Ներքին ստուգման նպատակով տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն: | Ներքին ստուգում | հոկտեմբեր ապրիլ |



| | | | |
|-----|--|---|--------------------|
| 34. | Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. հայոց լեզու և գրականություն, հայոց պատմություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ | Մովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին | ուստարվա ընթացքում |
| 35. | Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում: | Առաջավոր փորձի փոխանակում | ուստարվա ընթացքում |
| 36. | Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում: | Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | ուստարվա ընթացքում |
| 37. | Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը: | Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում | ուստարվա ընթացքում |
| 38. | Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին: | Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | ուստարվա ընթացքում |
| 39. | Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ: | Ուսումնական նյութերի ապահովվում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում | ուստարվա ընթացքում |
| 40. | Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում: | Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում | ուստարվա ընթացքում |
| 41. | Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, դասամատյանների վարման կարգի, matyan.emis.am-կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ: | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 42. | Մասնակցել ճնողական ժողովներին, ճնողական խորհրդի և աշկումի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնա-դաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ: | Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում , համապատասխան լուծումների առաջադրում | ուստարվա ընթացքում |
| 43. | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում: | Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ | նոյեմբեր |
| 44. | Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկումում և ճնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ | Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում | դեկտեմբեր հունվար-փետրվար փետրվար մարտ մարտ-մայիս |
| 45. | Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ: | Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում | օգոստոս-սեպտեմբեր |
| 46. | Դասղեկների գործունեության համակարգում դասամատյանների կազմման ու վարման պահանջներին համապատասխան: | Մատենավարության կարգի պահպանում | ուստարվա ընթացքում |
| 47. | Էլեկտրոնային մատյանների գործածության ամենամյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների ծանուցում: | Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն | յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ |
| 48. | Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ՝ ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն | Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում | նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ-մայիս |
| 49. | 1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում: | Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում | դեկտեմբեր-հունվար |
| 50. | Տեխնիկապես վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում: | Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում | ուստարվա ընթացքում |



| | | | |
|-----|---|--|----------------------------|
| 51. | Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | հոկտեմբեր |
| 52. | Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 53. | Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 54. | Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախարահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում: | Ուսումնանյութական բազայի հարստացում | ուստարվա ընթացքում |
| 55. | 8-9րդ դասարաններում <<Առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն: | Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում | հունվար-փետրվար |
| 56. | 4-րդ և 9-րդ դասարաններում սովորողների գիտելիքների ստուգման, ավարտական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում: | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | մարտ |
| 57. | Ըստ քննական առարկաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում : | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | փետրվար-մարտ |
| 58. | Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում: | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | ապրիլ |
| 59. | 2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում: | Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում | մայիս |
| 60. | 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հունիս |
| 61. | Մահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում , ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով : | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մայիսի 23 մինչև հունիսի 03 |
| 62. | Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մինչև մայիսի 25 |

| | | | |
|-----|---|--|---------------------------------------|
| 63. | 9-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի նորմատիվների հանձնման նախապատրաստում, կազմակերպում, իրականացում և ամփոփում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հունիսի 07-ից մինչև քննաշրջանի ավարտը |
| 64. | Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մայիսի 25 մինչև հունիսի 03 |
| 65. | Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում | Քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մինչև հունիսի 07 |
| 66. | 4-րդ և 9-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հունիսի 07-30 |
| 67. | Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում: | Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում | հունիս |
| 68. | Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում: | Կատարողական վերլուծություն | հունիս |
| 69. | Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում: | Կատարողական վերլուծություն | հունիս |
| 70. | 2023-2024 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի: | Գալիք ուստարվա նախապատրաստում | օգոստոս |