

ՀՀ Շիրակի մարզի <<Զրառատի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

ՀՀ Շիրակի մարզի <<Զրառատի միջնակարգ դպրոց>>

ՊՈԱԿ-ի տնօրեն Ա.Սուքիասյան

Ներածություն

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացն ապահովող հիմնական գործոնը կրթությունն է: Հանդիսանալով քաղաքակրթության նվաճումների սոցիալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: Արդի զարգացումներն իրենց անմիջական ներգործությունն են ունենում կրթական համակարգի բոլոր կառույցների և օղակների, կրթական գործընթացի անմիջական մասնակիցների վրա՝ պայմանավորելով տարատեսակ խնդիրների առաջադրման և լուծման անհրաժեշտությունը: Նշված գործընթացների հետևանքով առավել կարևորվում է կրթության դերը, որպեսզի մարդը հնարավորություն ունենա կրթվելու ողջ կյանքի ընթացքում:

Կրթությունը սահմանվում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Ահա այս նկատառումներով էլ Ջրառատի միջնակարգ դպրոցն իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, որի համար էլ առաջարկվում է աշխատանքային տարեկան պլան՝ առաջնորդվելով պատկան մարմինների ցուցումներով:

2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում շեշտադրվում է 8 հիմնարար կարողունակությունների զարգացումը: Կարողունակությունները սովորողի կողմից ուսումնառության և դաստիարակության գործընթացում ձեռք բերված գիտելիքի, արժեքների, հմտությունների և դիրքորոշումների հիման վրա ըստ իրավիճակի արդյունավետ ու պատշաճ արձագանքելու ձևերն են: Կարողունակությունները ձևավորվում են սովորողի ուսումնառության ընթացքում ուսուցման կազմակերպման տարբեր ձևերի, սովորողի կողմից ուսումնական առարկաների ծրագրերի բովանդակության յուրացման, ինչպես նաև ուսուցման գործընթացում դաստիարակության միջոցով և բխում են հանրակրթության հիմնական նպատակներից:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Կրթությունը պետության կրթական քաղաքականության և կրթության համակարգի կարևորագույն ռազմավարական խնդիրն է, քանզի կրթության գերնպատակը անձի կայացումն է: Մինևն ժամանակ դաստիարակությունը պետության պարտավորությունն է իր քաղաքացիների առջև՝ ապահովելու անձի լիարժեք զարգացումն ու ինքնադրսևորումը:

Հանրակրթությունը նպատակաուղղված է սովորողի մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական զարգացմանը, նրա անձի՝ որպես ապագա քաղաքացու ձևավորմանը, ինքնուրույն կյանքի, մասնագիտական կողմնորոշմանը և մասնագիտական կրթության նախապատրաստմանը:

Հանրակրթության բնագավառում պետությունը երաշխավորում է հետևյալ սկզբունքների ապահովումը.

- հանրակրթության մարդասիրական բնույթը, ազգային և համամարդկային արժեքների, մարդու կյանքի ու առողջության, անհատի ազատ և համակողմանի զարգացման առաջնայնությունը, քաղաքացիական գիտակցության կարևորումը, անհատի և նրա իրավունքների ու ազատությունների նկատմամբ հարգանքը, արժանապատվությունը, հայրենասիրությունը, աշխատասիրությունը, պատասխանատվությունը, հանդուրժողականությունը, բնապահպանական աշխարհայացքի ձևավորումը.
- հանրակրթության հավասար հնարավորությունները, մատչելիությունը, շարունակականությունը, հաջորդականությունը և համապատասխանությունը սովորողների զարգացման մակարդակին, առանձնահատկություններին ու պատրաստվածության աստիճանին.
- հանրակրթության բնագավառում ժողովրդավարական կառավարման սկզբունքների ապահովումը.
- ուսումնական հաստատություններում ստեղծագործական աշխատանքի խթանումը, սովորողների վերլուծական, քննադատական մտածողության, գիտելիքների ինքնուրույն ձեռքբերման և կիրառման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման ունակությունների զարգացման առաջնայնությունը.
- հանրակրթության որակի շարունակական բարելավումը, միջազգային չափանիշներին համապատասխանությունը, ինչպես նաև միջազգային կրթական համակարգին ինտեգրումը.

- ուսումնական հաստատությունների ինքնավարության և պետական վերահսկողության հավասարակշռումը.
- անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից՝ ուսումնական հաստատությունների և դրանցում սովորողների ու աշխատողների իրավահավասարությունը.
- հանրակրթական և այլ կրթական ծրագրերի փոխհամաձայնեցվածությունը:

Կրթությունը մարդուն մասնագիտական գիտելիքներով զինելու հետ միաժամանակ կարող է տալ կարևորագույն՝ աշխարհայացքային կողմնորոշումներ:

Կրթության ընդհանուր նպատակներն են՝

1. անհատի զարգացումը, նրա անձնային ունակությունների բացահայտումը, որոնք անհրաժեշտ են նրան և հասարակությանը,
2. մասնագետի ձևավորումը՝ մարդ, որը կարող է տեսնել և ձևակերպել իր բնագավառի հիմնախնդիրներն ու առաջարկել դրանց լուծան իրատեսական տարբերկաներ,
3. կրթական հաստատություններից դուրս արդյունավետ ինքնակրթության ապահովումը:

Իր հերթին, կրթության բովանդակությունը կազմում էմ՝

1. բնության և հասարակության մասին գիտելիքների և ինտելեկտուալ ու պրակտիկ հմտությունների ու կարողությունների համակարգը,
2. հիմնախնդիրների լուծման ուղիների որոնման ստեղծագործական աշխատանքները,
3. մարդու գործունեության տեսակների, օբյեկտների և նպատակների նկատմամբ արժեքային դիրքորոշումը:

Նոր՝ 2022-2023 ուսումնական տարում հանրակրթության գլխավոր նպատակը սովորողների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումն է, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը: Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարվում է ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝ ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:

Կրթակարգում սահմանվում են տարրական, միջին և ավագ դպրոցների հետևյալ նպատակները.

- ❖ Տարրական դպրոցի հիմնական նպատակը սովորողի մտավոր, հոգևոր և ֆիզիկական կարողությունների, լեզվամտածողության, գրագիտության, տրամաբանության հիմքերի և աշխատանքային նախնական հմտությունների ձևավորումն է: Տարրական

դպրոցն ապահովում է ուսումնառության անհրաժեշտ պայմաններ և միջին դպրոցում ուսումը շարունակելու համար պահանջվող մակարդակ:

- ❖ Միջին դպրոցի հիմնական նպատակը մարդու, բնության և հասարակության մասին գիտելիքների, դրանք կյանքում կիրառելու կարողությունների և հմտությունների, բարոյական և հոգևոր արժեքների յուրացման այնպիսի մակարդակի ապահովումն է, որն անհրաժեշտ է սովորողներին ավագ դպրոցում կամ մասնագիտական հաստատությունում ուսումը շարունակելու, ինչպես նաև տարիքին համապատասխան աշխատանքային գործունեություն իրականացնելու համար:
- ❖ Ավագ դպրոցի հիմնական նպատակը սովորողի մասնագիտական կրթություն ստանալու, ինքնուրույն կյանքի համար անհրաժեշտ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ապահովումն է :

2022-2023 ուսումնական տարում դասավանդման ընթացքում մեծ ուշադրություն պետք է դարձնել հանրակրթական ծրագրերի բովանդակությանը, որը ներկայացվում է առարկայական ծրագրերի միջոցով և հանրակրթական պետական չափորոշի համաձայն ներառում է հանրակրթության ընդհանուր նպատակներին համապատասխան ընտրված ու սովորողի կողմից յուրացման համար նախատեսված գիտելիքները, մանկավարժորեն և հոգեբանորեն չափորոշված-հարմարեցված սոցիալական փորձը, մշակութային, բարոյական ու գեղագիտական, ազգային, համամարդկային արժեքները:

2022-2023 ուսումնական տարում օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները՝ հնարավորինս բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, կարևորել միջնակարգ կրթության շրջանավարտի ակնկալվող կարողունակությունները և հանրակրթական հիմնական ծրագրերի ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքները: Հատուկ ուշադրություն դարձնել աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպմանը, ուսուցիչ – աշակերտ-ծնող հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը: Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավարժական-մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ: Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական-մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման, ստեղծագործական հաշվետվությունների և օրինակելի դասերի միջոցով: Ուսուցիչ աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության

բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր վերջնարդյունքերը: Դասապրոցեսի ընթացքում պահպանել չափորոշչի նվազագույն պահանջները, գլավորապես առաջնորդվել հանրակրթական պետական չափորոշիչներով, որը նպատակաուղղված է հավասարապես հասանելի, ներառական և որակյալ կրթության քաղաքականության ապահովմանը:

Չափորոշչի պահանջները պարտադիր են հանրակրթական հիմնական և այլընտրանքային ծրագրերի, այդ թվում՝ առարկայական ծրագրերի, ուսումնական պլանների, դասագրքերի և ուսումնական գործընթացի բովանդակությանն առնչվող այլ ուսումնական նյութերի համար:

Չափորոշչի պահանջները պարտադիր են հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների համար՝ անկախ դրանց կազմակերպական-իրավական ձևից և ենթակայությունից:

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները

2022-2023 ուսումնական տարում

*Կրթություն, զարգացող անհատականություն.

* առողջ ապրելակերպի ձևավորումը

* կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:

Նպատակը – Ստեղծել ժամանակակից կրթական ,ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ ,,Մեր դպրոցի,, շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի:

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
- Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.

- Աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին:

- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.

- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում և զարգացում;

- կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.

Ակնկալվող արդյունքները

- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բեռի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.

- յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների,

շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և

տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և

իրականացում:

- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ

պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն,

ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն,

պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:

- ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման,

նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն

մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում և կազմակերպել ընդունելություն:	Մայիս, Հունիս. Օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասվարներ	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասգրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ՄԿԿ	
3.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում, Բարերարների միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ խորհ. նախագահ	
4.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
6.	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
7.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողակական խորհրդին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Բարերարների, ծնողների կամավոր օգնությամբ միջոցներ ստեղծել՝ ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ, ԴԻ, ԾԻ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ
ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 2**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	<p>Ստեղծել մեթոդ խորհուրդ: Խորհրդում ընդգրկել</p> <ul style="list-style-type: none"> • տնօրեն • փոխտնօրեններ • մ/մ –ների նախագահներ • ՄԿԿ • զինղեկ • գրադարանավար 	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	
3.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել.</p> <p>ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ու.ս.տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենությանը:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>սեպտեմբերի 1-10</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ</p> <p>տնօրեն</p> <p>ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն</p>	
4.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	2 ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների համար -Ներառական կրթություն :	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
6.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց-Միջին դպրոց-Ավագ դպրոց	օգոստոս	ՄԿԱ գծով. փոխտնօրեն	
7.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
8.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ու.ս.տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
9.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը;	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, ԳԱ-ից, ԿԱԻ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից:	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/Խ-ի և մ/մ նիստերում:	ու.ս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
12.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորումների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն, ու.ս.աշխ. գծով փոխտնօրեն,	
13.	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդ միավորումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության և ԿԱԻ մարզային մասնաճյուղի աշխատակիցների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	ու.ս.տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
14.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ /նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն 5-6 զեկուցում:	ու.ս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
15.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ու.ս.աշխ. գծով փոխտնօրեն	
16.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
17.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
18.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
19.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
20.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և ատեստացիայի:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
21.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար դպրոցում ստեղծել բազմամասնագիտական թիմ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
22.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /ղասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
23.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	մ/մ-ներ	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ	
4.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5.	Ստեղծել <<Մասնագիտական զարգացման դպրոց>>՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող << Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
7.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/1-12-րդ դասարաններում/ բ)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ-ների նախագահներ
8.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեններ	
9.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ)լույս ընծայել պատի թերթեր, գ)հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ մ/մ-ների նախագահներ,	

	հաստատություններից:		ուսուցիչներ	
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
10.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս.տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ-ների նախագահներ	
11.	Անցկացնել <<Գիտակների մրցույթ>>	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
12.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ՄԿԿ	
13.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր խմբակներ, կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
14.	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
ա)	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: բ/ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. գ/ նրանց մեջ արթնացնել ազգային աչժանապատվություն և հպարտություն: դ/դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
բ)	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ՄԿԿ	
դ)	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարողալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ	
ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ,	
զ)	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում		
է)	Կահավորել ԾԽ-ի (ծնողների) սենյակ	ուստարվա ընթացքում		

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
15 ա) բ) գ)	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱ-ԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ: Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԿ	
16 ա)	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Մովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար, ֆիզղեկ	
բ)	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական բոլեսները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
գ)	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ֆիզղեկ	
դ)	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեբեր սպրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
ե)	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր	
զ)	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին, և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ	
է)	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	
ը)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
թ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
17 ա)	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	
բ)	Այցելություն հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար գոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	
գ)	Անցկացնել << Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում >> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	Մարտ մշտապես	տնօրեն, զինղեկ	
18 ա)	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները (մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
19 ա)	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար	
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ)	Ստեղծել << Պատանի ստեղծագործողի >> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	
ե)	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
զ)	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
է)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ
ԲԱԺԻՆ 4**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Գատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
2	Ապահովել հնարավորություններ սովորողի ճանաչողական, մտածողական, հաղորդակցական կարողությունների և հմտությունների ձևավորման համար:	Տարվա ընթացք	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
3	Հաշվառել սոցիալապես անբարենպաստ ընտանիքներում սովորողներին և սահմաններում օգնել նրանց:	Տարվա ընթացք	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
4	Դժվար, չառաջադիմող, դասերից խուսափող սովորողներին և ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում պահել ուշադրության կենտրոնում:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
5	Գազմակերպել այցելություններ վատ հաճախող, դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող, անբարենպաստ ընտանիքների սովորողներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
6	Հաշվառել և աշխատանքներ տանել սոցիալապես անապահով, անբարենպաստ ընտանիքներում ապրող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Մեկ տեմպեր	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
7	Ամիսը մեկ անգամ հանդիպել դասարանական խորհրուղիների հետ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
8	Ապահովել սովորողներ իմասնակցությունը կրթական, սոցիալական, բարեգործական, մրցույթային ծրագրերին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
9	Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
10	Գազմակերպել և իրականացնել դպրոցի ԱԽ ընտրություններ	Մեկ տեմպեր	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	
11	Մշտադիտարկում իրականացնել դպրոցի ԱԽ գործունեության նկատմամբ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳԱԽ դասղեկներ	

ՆԵՐՂՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Ներդպրոցական վերահսկողությունը ուսուցչի աշխատանքի արդյունքների դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերլուծությունն է:

1. Նպատակները և խնդիրները

1.1. Ներդպրոցական վերահսկողության նպատակն է ստանալ ամբողջական և համակողմանի տեղեկատվություն դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վիճակի մասին և առաջացող խնդիրները լուծել համար ժամանակաինանհրաժեշտ փոփոխություններ կատարել:

1.2. Ներդպրոցական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են.

- ❖ առարկայի ծրագրի կատարողականի պարբերական ստուգում
- ❖ դասվանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն
- ❖ աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը
- ❖ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ժամանակուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրում
- ❖ ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն
- ❖ դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն, վարչական որոշումների կայացում:

2. Ներդպրոցական վերահսկողությանը ներկայացվող պահանջները և վերահսկվողների իրավունքները

2.1. . Ներդպրոցական վերահսկողությո ունը ունի պլանային, պարբերական և նպատակային բնույթ: Այն պետք է լինի բազմակողմանի և միևնույն ժամանակդիֆերենցված: Ներդպրոցական վերահսկողություն պետք է իրականացնեն պատրաստված վարչական և մանկավարժական մասնագետները:

2.2. Վերահսկվող ուսուցիչը իրավունք ունի.

- ❖ իմանալ վերահսկողության տևողությունը և աշխատանքի գնահատման չափանիշները
- ❖ իմանալ վերահսկողության նպատակը, բովանդակությունը, տեսակները, ձևերը և մեթոդները.
- ❖ ժամանակին ծանոթանալ տնօրինության հետևություններին և առաջարկություններին.
- ❖ դիմել վերադաս մարմիններին վերահսկողության արդյունքների հետ համաձայնչիներու դեպքում:

3. Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացման ալգորիթմը

3.1. Կազմվում է բոլոր ստորաբաժանումներում իրավիճակի գնահատման պլան:

3.2. Վերահսկողության պատասխանատուն կազմում է վերահսկողության պլանը:

Այն սահմանում է վերահսկողության առանձնահատկությունները:

3.3. Ներդպրոցական վերահսկողության արդյունքում կազմվում է տեղեկանք: Այն պետք է արտացոլի.

- ❖ վերահսկողության հիմքը (դպրոցի աշխատանքային պլան, հրաման, հանձնարարական և այլն).
- ❖ տեղեկատվության ստացման աղբյուրները (հարցաթերթիկ, ուսումնասիրված փաստաթղթերի ցանկը և այլն).
- ❖ կատարված դասալսումների թիվը.
- ❖ վերահսկողության պլանով տրված հարցերի պատասխանները.
- ❖ հետևություններ և առաջարկություններ:

4. Ներդպրոցական վերահսկողության տեսակները և ձևերը

4.1. Ներդպրոցական վերահսկողությունը իրականացվում է երկու ձևով՝

— անհատական,

— կոլեկտիվ:

4.2. Ներդպրոցական վերահսկողության տեսակները.

- նախնական.
- անհատական մասնագիտական.
- թեմատիկ.
- դասարականական-ընդհանրական.
- կոմպլեքս:

4.2.1. Նախնական վերահսկողության նպատակն է ուսուցչի աշխատանքի մեջինարավոր սխալների կանխումը և նրա շախատանքի արդյունավետության բարձրացումը:

4.2.2. Անհատական մասնագիտական վերահսկողության նպատակն է ստուգել մեկուսուցչի կամ ուսուցիչների խմբի գործունեությունը որևէ կոնկրետ հարցում: Այս վերահսկողության ժամանակ ստուգողը իրավունք ունի.

- ծանոթանալ ուսուցչի մասնագիտական պարտականությունները նկարագրող փաստաթղթերին, ուսումնականա ծրագրերին (օրինակ՝ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տետրերին, ծնողականժողովների արձանագրություններին)

— կատարել մանկավարժական աշխատանքի վերլուծություն, ուսումնականգործընթացի մշտադիրկաում:

4.2.3. Թեմատիկ վերահսկողության նպատակն է համախմբել մանկավարժական կուլեկտիվը որոշակի մանկավարժական խնդիրների լուծման համար: Վերահսկողության թեման ընտրվում է դպրոցի զարգացման և տարեկան պլաններիհամապատասխան, դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքների: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

4.2.4. Դասարանական-ընդհանրական վերահսկողության նպատակն է պարզելտարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի աշակերտների վրա:

Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամզուգահեռ դասարաններում: Վերահսկողության ընթացքում ուսումնասիրվում են.

- տվյալ դասարանում դասավանդող բոլոր ուսուցիչների գործունեությունը.
- աշակերտների ընդգրկվածությունը ուսումնական գործընթացում.
- ուսման նկատմամբ վերաբերմունքի ձևավորումը.
- աշակերտների և ուսուցիչների համագործակցությունը.

— հոգեբանական մթնոլորտը դասարանում:

Վերահսկողության համար դասարաններ ընտրվում են դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքում:

Վերահսկողության տևողությունը կախված է ընրվածաշխատանքների ծավալից: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

4.2.5. Կոմպլեքս վերահսկողության նպատակն է ստանալ ուսումնասիրվող խնդրի վերաբերյալ էական ծավալի տեղեկատվություն և դրա հիման վրա իրականացնել տվյալ խնդրի բազմակողմանի վերլուծություն:

Վերահսկողության համար ընտրվում է աշխատանքային խումբ: Խմբի յուրաքանչյուրանդամ ունի իր պատասխանատվությունների շրջանակը: Վերահսկողության արդյունքները քննարկելու համար հրավիրվում է արտահերթ մանկավարժական խորհրդի նիստ:

ՆԵՐԴՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	ա/ Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/ Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Սահմանել ներդպրոցական վերահսկողության իրականացման ավգորիթմը և արդյունքը քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի 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	Շաբաթվա սկզբում I օրը
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
5.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն	
7.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
8.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	մ/խորհրդի նիստ՝ դասողների մասնակցությամբ
9.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
10.	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ տնօրենության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
11.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
12.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
13.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
14.	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	Ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
15.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
16.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/ :	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեններ	
17.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը : Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախավորումում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

Ծնողների ներգրավվածությունը կրթական գործընթացներին

Ծնողների ակտիվ ներգրավվածությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացներին նպաստում է սովորողների մոտ ուսումնառության նկատմամբ մոտիվացիայի և հետաքրքրությունների, սովորելու պահանջմունքի և հմտությունների, կարգապահության և պատշաճ վարքագծի, տնային աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ հմտությունների, ինչպես նաև տարբեր աշխատանքների նկատմամբ հետաքրքրությունների և նախասիրությունների ձևավորմանը և զարգացմանը: Ծնողները սովորողների ուսումնառության գործընթացում պետք է ներգրավված լինեն որպես լիիրավ գործընկերներ և մասնակցեն սովորողների կրթական պահանջմունքների բավարարման մասին որոշումների ընդունմանը:

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը ապահովում է՝

1. Հաստատության սովորողների ծնողներին անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը հաստատությունում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին:
2. Ուսումնառության մեջ սովորողների առաջընթացի կամ դժվարությունների մասին համապատասխան տեղեկատվության տրամադրումը ծնողներին:

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը կազմակերպում է սեմինարներ, քննարկումներ հաստատության ծնողների հետ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացում սովորողների մոտ առկա խնդիրները լուծելու և խորհրդատվություններ տրամադրելու նպատակով:

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հոգաբարձուների խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, դպրոցական խորհուրդ	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
6.	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
7.	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
8.	Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնա- նյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը :	ուստարվա ընթացքում	խորհրդի նախագահ	
9.	Նպաստել ծնողական և հոգաբարձուների խաբիորդների գործունեությանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՑՈՒԹՅԱԿԱՆ
ԲԱԶՄՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ**

ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, տնտեսվար	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
7.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնտեսվար. ԲՊ պետ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
10.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	
12.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ	
13.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
14.	Շարունակել կազմակերպել «Մնունդ դպրոցականներին» ծրագիրը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 8

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կումպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) կրտսեր դպրոց դասարաններ I-IV, բ) հիմնական դպրոց դասարաններ՝ V-XII	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Նշանակել ուսումնական կաբինետների վարիչներ:	օգոստոս	տնօրեն	
4.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5.	Հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
6.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
7.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, դաստ. աշխ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
8.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> • Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: • Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: • Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: 	մշտապես	փոխտնօրեններ	
9.	Մահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>, հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
10.	Մահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	
13.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
14.	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
15.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
16.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ գրադարանավար	
17.	Ձևավորել դասամատյանները:	օգոստոս	փոխտնօրեններ	
18.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
19.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
20.	Համալրել (անհրաժեշտության դեպքում) ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
21.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
22.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	
23.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
24.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	օգոստոս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
25.	Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսավար	