



Հաստատում էմ՝

Տնօրեն

Լ.Խալաթյան

«31.09.2022» 2022թ.

«Երևանի Խ.Աբովյանի անվան թիվ 84 հիմնական
դպրոց» ՊՈԱԿ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

Հ.Հովակիմյան

Հ / Հ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Կատարող
1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն
2	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	«Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ

4	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
6	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան	Օգոստոս	փոխտնօրեններ
7	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
8	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
9	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն,

		հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան		
10	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն,
11	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կողմից կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն,
12	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
13	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն 1) Մաթեմատիկա Հանրահաշիվ /ներքին ստուգման գրավոր 5, 9-րդ դասարաններ/ Երկրաչափություն 7-րդ դաս. Հանրահաշիվ 7-րդ դաս. Հանրահաշիվ 8-րդ դաս. Մաթեմատիկա, Ինֆորմատիկա /5-9-րդ	Ուստարվա ընթացքում Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ

	<p>դասարաններ/- ներքին ստուգում Երկրաչափություն 8-րդ դաս.</p> <p>Մաթեմատիկա 6-րդ դաս.</p> <p>Մաթեմատիկա 5-րդ դաս.</p> <p>Հանրահաշիվ 9-րդ դաս</p> <p>Երկրաչափություն 9-րդ դաս. Մաթեմատիկա, Ինֆորմատիկա /5-9-րդ դաս. ներքին ստուգում/</p> <p>2) Հումանիտար /Մայրենի, Հայոց լեզու և գրականություն, Համաշխարհային պատմություն, Հայոց պատմություն, ՀԵՊ/</p> <p>Մայրենի 5-6-րդ դասարաններ</p> <p>ՀԵՊ, Համաշխ.պատմ., Հայոց պատմություն 5-6-րդ դասարաններ</p> <p>Հասարակագիտություն 8-9-րդ դասարաններ</p> <p>Հայոց լեզու 7-9-րդ դասարաններ</p> <p>Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, ՀԵՊ 7-9-րդ դասարաններ</p> <p>Գրականություն 7-9-րդ դասարաններ</p> <p>3) Օտար լեզուներ /ռուսաց լեզու և անգլերեն/</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն 5-րդ դաս. Ռուսաց լեզու / անգլերեն 6-րդ դաս.</p>	<p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Մայիս</p> <p>Մայիս</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p>	
--	---	---	--

		<p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն 7-րդ դաս. Ռուսաց լեզու / անգլերեն 4-րդ դաս. Ռուսաց լեզու / անգլերեն 8-րդ դաս. Ռուսաց լեզու / անգլերեն 9-րդ դաս. Ռուսաց լեզու / անգլերեն 2-3-րդ դաս.</p> <p>Բնագիտություն</p> <p>Աշխարհագրություն 7-րդ դասարան Կենսաբանություն 8-րդ դասարան Քիմիա 9-րդ դասարան</p> <p>Ֆիզիկա 8-րդ դասարան</p> <p>Բնագիտություն 5-րդ դասարան Բնագիտություն 6-րդ դաս.</p>	<p>Դեկտեմբեր Հունվար Փետրվար Մարտ Ապրիլ</p> <p>Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Փետրվար Մարտ Ապրիլ</p>	
14	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի» պահանջներին համապատասխան	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, գրադարանավար
15	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ
16	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ

		վերահսկում		
17	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Անցկացնել խորհրդակցություններ, լսել առարկայական մ/մ նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	Յուրաքանչյուր ամիս	Փոխսնօրեն, առարկայական մ/մ նախագահներ
18	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, փոխսնօրեն
19	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում /ամեն օր/	փոխսնօրեն
20	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեն
21	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների ընդգրկում երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների ընդգրկում առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր	Փոխսնօրեն, մ/մ նախագահներ
22	Առարկայական մեթոդական	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն,	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, փոխսնօրեն

	միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների		
23	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն
24	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրազեկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	փոխտնօրեն
25	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում	Հունվար	փոխտնօրեն
26	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <u>սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան</u>	Հունվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն
27	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և	Մովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում	Մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն

	կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>			
28	<u>Սովորողների նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում</u> <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն	Մարտ	Տնօրեն, փոխտնօրեն
29	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն
30	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Ապրիլ	փոխտնօրեն
31	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների	Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	մայիս	փոխտնօրեն

	քննական արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>			
32	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	<u>Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում</u> « <u>Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի</u> »	Մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն
33	Հաստատության սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Դպրոցի (9-րդ դասարաններ) սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարց	Մայիս	Փոխտնօրեն, դաստեղներ
34	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
35	Մանկավարժական աշխատանքի	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր	Մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն,

	առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում		մ/մ նախագահներ
36	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	https://matyan.emis.am/#/login կալքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս	փոխսնօրեն
37	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան	Մովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում		
38	Մովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում		Հունիս	Տնօրեն, փոխսնօրեն
39	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Հունիս	փոխսնօրեն
40	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Հունիս	փոխսնօրեն
41	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով 5-6 ժամ, իսկ առարկայական մ/մ նախագահները՝ 2-3 ժամ՝ հնարավորության սահմաններում: Դասալսումները քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարությունները:		Ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեն
42	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ		Ուստարվա	Փոխսնօրեն,

	ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ընթացքում	մ/մ նախագահներ
43	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տարբ միավորանի սանդղակի կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախ 6-9-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև 20 միավորանոց սանդղակով:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
44	Հետևել, որպեսզի դասերը հազեցած լինեն զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ լաբորանտներ ուսուցիչներ
45	Ուսումնասիրել ուսուցիչների առաջավոր աշխատանքային փորձը և տարածել դպրոցում: Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն