



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
<<ԿՈՏԱՅՔԻ Մ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆՄԻՋՆԱԿԱՐԳԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

---

ՀՀ Կոտայքի մարզ, գ. Կոտայք, Կենտրոնական փողոց թիվ 4, Հեռ. (+374 222) 6-42-48 էլ. փոստ [kotaykvil@schools.am](mailto:kotaykvil@schools.am)

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ  
ՏԵՂԱԿԱԼԻ (ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ)  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

**2022-2023 ուս. տարի**



Հաստատում եմ

Վահագնի Ս. Վարդանյանի

Ստանդարտիզնակարգչարցի

Տնօրեն

Ա. Կիրակոսյան

31.08.2022թ.

**ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿՈՏԱՅՔԻ Ս. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ  
ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ  
ԳԾՈՎ ՓՈԽՏԵՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ**

**ՔՆՆԱՐԿԵԼ և ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ Է ԱՐԺԱՆԱՑԵԼ  
31.08.2022Թ. ԿԱՅԱՑԱԾ ՄԱՆԿԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ՄԵԹՈԴ-  
ՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԻՍՏՈՒՄ**

ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍ.ԳԾՈՎ ՓՈԽՏԵՐԵՆ՝  Լ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

# ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Դպրոցի ուսումնական գծով փոխտնօրենի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլանը դպրոցի տարեկան, ընդհանուր նմանատիպ պլանի, մեթոդ – միավորումների գործողության ուղեցույցների հետ մեկտեղ կազմում են դպրոցի ուսումնամեթոդական, դաստիարակչական, արտադասարանական ընդհանուր գործունեության հիմքը:

Կոտայքի միջն. դպրոցի 2022-2023 ուս. տարվա, ուս. գծով փոխտնօրենի այս աշխատանքային պլանը մշակվել և կազմվել է դպրոցի նախորդ տարիների նմանատիպ պլանների և ՀՀ հանրակրթական հիմնարար փաստաթղթերի հիմքի վրա: Հարկ է նշել, որ պլանը քարացած և կադրայարված փատաթուղթ չէ և ենթակա է մշտական կատարելագործման, վերափոխման նորոգման: հետևաբար ուս. տարվա ընթացքում պլանի առանձին կետեր կարող են ժամանակավրեպ ճանաչվել և փոխարենը ավելացվեն նոր բաժիններ, գլուխներ և կետեր: Դպրոցի արմատական բարեփոխումների ներկա փուլում սա շատ բնորոշ է և օրինաչափ:

## ՀՀ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ

### ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ: ԿՐԹԱԿԱՐԳԸ ՈՐՊԵՍ

### ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱՐԱՐ ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹ

Հայաստանում կրթությունը ավանդաբար բարձր վարկանիշ է ունեցել: Կրթական համակարգի պահպանումն ու զարգացումը այսօր էլ պետական և ազգային կարևորագույն խնդիր է համարվում: Այդ են փաստում անկախության հռչակումից հետո ընդունված օրենքներն ու որոշումները: 1999թ. ապրիլի 14-ին ՀՀ Ազգային ժողովը ընդունել է <Կրթության մասին> ՀՀ օրենքը, որը հիմնվելով սահմանադրական դրույթների վրա, որոշակիորեն ուղղորդեց վերափոխվող համակարգի զարգացումը: Օրենքն ընդունելուց հետո հրատապ հիմնախնդիրների լուծման առաջադրությունից ելնելով, այն առժամանակ ենթարկվում է փոփոխությունների և լրացումների: 2001թ. հունիսին հաստատվելով Ազգային ժողովում, օրենքի ուժ է ստացել <Կրթության

զարգացման պետական ծրագիրը 2001-2004թթ.>,որի հիմնական նպատակն է ապահովել կրթության համակարգի առաջանցիկ զարգացումը,որպես պետության զարգացման,ամրապնդման և հասարակության սոցիալ – տնտեսական առաջընթացի կարևոր գործոն:

հանրակրթական նպատակային և բովանդակային արմատական վերափոխման սկիզբը դրվեց ՀՀ կառավարության 2004թ. մայիսի 27-ին թիվ 20 որոշմամբ ընդունված ՀՀ <Հանրակրթական նոր պետական կրթակարգ> փաստաթղթով:Կրթակարգը ամրագրում է կրթական քաղաքականության հիմնական դրույթները,միջնակարգ կրթության,նախադպրոցական և հատուկ կրթության պետական չափորոշիչների մշակման ընդհանուր սկզմունքները,սովորողներին և ուսուցիչներին ներկայացվող պահանջները:

Կրթակարգն առաջարկում է.

1. Հայաստանում միջնակարգ ընդհանուր կրթությունը իրականացնել 12-ամյա տևողությամբ եռաստիճան միջնակարգ հանրակրթական դպրոցում հյետևյալ հաջորդականությամբ.

ա. **տարրական դպրոց՝** 4 տարի / 1-4-րդ դասարաններ /

բ. **միջին դպրոց՝** 5 տարի / 5-9-րդ դասարաններ /

գ. **ավագ դպրոց՝** 3 տարի / 10-12-րդ դասարաններ /

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

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 սովորողին ավագ դպրոցում ուսումը շարունակելու:

Ավագ դպրոցի հիմնական նպատակը սովորողի մասնագիտական կրթություն ստանալու ինքնուրույն կյանքի համար անհրաժեշտ գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների ապահովումն է:

# ԿՈՏԱՅՔԻ Ս.ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ

## ԴՊՐՈՑԻ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

### ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՒ և ՄԵԹՈԴՆԵՐԻ

#### ԿԻՐԱՌՈՒԹՅԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

Համաձայն նոր կրթակարգի ուսումնական գործընթացում ուսուցիչն ու դպրոցը կարող են ընտրել առարկայական չափորոշիչներով սահմանված կրթական մակարդակ ապահովող ցանկացած մանկավարժական տեխնոլոգիա և մեթոդ:

Առաջնորդվելով իրեն տրված ընտրության այս իրավունքից Կոտայքի Ս.Վարդանյանի անվան միջն. դպրոցը՝ ի կատարումն կրթակարգի պահանջների, ուսումնամեթոդական աշխատանքի և մանկավարժական տեխնոլոգիաների կիրառության բնագավառում իր գործունեության համար ընտրում է հետևյալ առաջնահերթությունները.

1. Ուսուցման արդյունավետությանը նպաստող մթնոլորտի և ֆիզիկական միջավայրի ապահովում
2. Գիտելիքների յուրացմանը, կարողությունների, հմտությունների և արժեքային համակարգի ձևավորմանն ուղղված ուսուցման և դաստիարակության միասնականության ապահովում
3. Ուսումնական գործընթացում յուրաքանչյուր սովորողի հարաճուն մասնակցության ապահովում
4. Սովորողների կարողություններին, աճին համապատասխան կրթական նոր պահանջների առաջադրում, զարգացնող ուսուցման կազմակերպում

**ԿՈՏԱՅՔԻ Ս.ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԴՊՐՈՑԻ**  
**ՈՐԴԵԳՐԱԾ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ և ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ**  
**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵԼԱԿԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ**

Դպրոցի ուսուցման և դաստիարակության կազմակերպման ելակետային հիմնադրույթներ են ճանաչվում հետևյալ խնդիրները ,որոնք ընկած են ինչպես ներկա,այնպես էլ առաջիկա տարիներին մեր գործունեության հիմքում.

ա. Յուրաքանչյուր սովորող ի վիճակի է յուրացնելու մանկավարժորեն և հոգեբանորեն ճիշտ ընտրված և ներկայացված ցանկացած ուսումնական նյութ

բ. Երեխաները միմյանցից զանազանվում են ոչ թե ուսումնական ծրագրերի յուրացման կարողությունների սկզբունքային տարբերություններով,այլ իրենց մտածելակերպով,հոգեբանական առանձնահատկություններով,լեզվամտածողության և ընկալման յուրահատկություններով

գ. Ուսուցման նկատմամբ սովորողի դրական վերաբերմունքը պայմանավորված է ինչպես ուսումնական նյութի բովանդակությամբ,այնպես էլ այդ նյութի յուրացման հաջող ընթացքով

# ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ

## ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

Ակնհայտ է, որ կրթակարգի ներդրման հաջողությունն ապահովող հիմնական գործոնը ուսուցիչների պատրաստման և մասնագիտական կատարելագործման արդյունավետ իրականացումն է: Կրթակարգով կարևորվում է ոչ միայն գիտելիքների, այլև կարողությունների, հմտությունների և որոշակի արժեքային համակարգի ձևավորմամբ, ուստի ուսուցիչը պետք է գիտակցի բարեփոխումների անհրաժեշտությունը և դրանցում իր մասնակցության կարևորությունը, ունենա մասնագիտական անհրաժեշտ պատրաստվածություն և բարոյական որակներ, կարևորի սովորելու և սովորեցնելու ժամանակակից մեթոդները, մշտապես կատարելագործի մասնագիտական կարողությունները, պարբերաբար մասնակցի վերապատրաստման դասընթացներին, զբաղվի մասնագիտական ինքնակրթությամբ: Այսպիսով մանկավարժը պետք է տիրապետի.

1. իր աշխատանքը ծրագրավորելու կարողությունը, այդ թվում՝

ա. Ուսումնական գործընթացն արդյունավետ ծրագրելու, առանձին դասընթացների, թեմատիկ պլանների և դասերի պլաններ մշակելու

բ. Ինքնուրույն կամ գործընկերների հետ միասին ուսումնական նյութեր ստեղծելու

2. Ուսուցման գործընթացը արդյունավետ իրականացնու կարողությունը, այդ թվում՝

ա. Անհատականացված ուսուցում իրականացնելու

բ. Սովորողի տարիքային, հոգեբանական և կազմաբնավորական առանձնահատկությունները, անհատական և խմբային գործունեության շարժառիթներն ու վարքագիծը հաշվի առնելու

գ. Կրթության բովանդակության յուրացումն ապահովող ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ և հնարներ ներդնելու

դ. Ուսուցման համար բարենպաստ սոցիալա-հոգեբանական միջավայր ստեղծելու

3. Գնահատման կարողությունը՝ դիտարկելով գնահատումը որպես սովորողի խրախուսման և նրա շարունակական զարգացումն ապահովող միջոց

4. Անդրադարձը / ռեֆլեքսիա / կատարելու կարողությանը, որպես ուսուցման և դաստիարակության գործընթացին մշտական անդրադարձ կատարելու սեփական պլանները վերանայելու միջոց

5. Մասնագիտական զարգացման հմտություններին, այդ թվում՝ ինքնուրույն և գործընկերների հետ մասնագիտական հետազոտություններ կատարելու:

## **ԿՈՏԱՅՔԻ Ս.ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԴՊՐՈՑԻ 2022-2023**

### **ՈՒՍ. ՏԱՐՎԱ**

### **ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԸ**

Դպրոցի 2022-2023 ուս.տարվա ուսումնական պլանը կազմելիս ամբողջությամբ հենվել ենք պետական ուսումնական պլանի վրա: Դպրոցական պարտադիր ժամաքանակը ամբողջությամբ պահպանված է, պարտադիր բաղադրիչը բաշխված է այն հաշվով, որ հաշվի է առնված դպրոցի և մանկավարժների իրական ռեսուրսները և հնարավորությունները: Նախապատվությունը տվել ենք Մաթեմատիկա և ՀԵՊ /հիմնականում/, ռ.լեզու, ֆիզիկա, աշխարհագրություն, կերպարվեստ առարկաներին՝ մասամբ առաջնորդվելով կրթակարգի պահանջներով և իհարկե դպրոցի իրական հնարավորություններով: Դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը այսպիսով բաժանվել է հետևյալ կերպ՝ 2-րդ դասարանում 1 ժամ ՀԵՊ առարկային, 3-րդ դասարանում՝ 1-ական ժամ ՀԵՊ և մաթեմատիկա առարկաներին, 4-րդ դասարանում 1-ական ժամ ՀԵՊ և մաթեմատիկա առարկաներին, 5-րդ դասարանում 1-ական ժամ հայրենագիտություն և կերպարվեստ առարկաներին, 6-րդ դասարանում 0.5-ական ժամ աշխարհագրություն , երաժշտություն, կերպարվեստ, հայոց պատմություն և բնագիտություն առարկաներին, 7-րդ դասարանում 1 ժամ ֆիզիկա, 0,5- ական ժամ երաժշտություն, կերպարվեստ և հայոց պատմություն առարկաներին, 8-րդ դասարանում 1 ժամ ԷՌՕ, 1 ժամ ֆիզիկա, 0,5 ժամ հայոց պատմություն առարկաներին, 9-րդ դասարանում 1-ական ժամ, հանրահաշիվ և ֆիզիկա առարկաներին, 0,5 ժամ Հայոց պատմություն առարկային, 10-րդ դասարան՝ 1 ժամ ֆիզիկա առարկային, 2 ժամ Ձեռնարկատիրություն առարկային: 11-րդ դասարան՝ 1- ական ժամ աշխարհագրություն, հայոց



լեզու, ֆիզիկա և ձեռնարկատիրություն առարկաներին: 12-րդ դասարանում 1-ին կիսամյակում 1-ական ժամ Աշխարհագրություն, Հայոց-պատմություն, Հայոց լեզու և ֆիզիկա առարկաներին, 0,5-ական ժամ ֆիզկուլտուրա ,Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն առարկաներինին:

Դպրոցի ուսումնական պլանը քննարկվել և հավանության է արժանացել դպրոցի մանկիտրիբոյի 31.08.2022թ. նիստում, վավերացվել է դպրոցի տնօրեն Ա. Կիրակոսյանի կողմից՝ դառնալով դպրոցի գործունեության 2022-2023 ուս. տարվա ուղեցույց:

# ԿՈՏԱՅՔԻ Ս.ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԴՊՐՈՑԻ 2022-2023

## ՈՒՍ. ՏԱՐՎԱ

### ԴԱՍԱԲԱՇԽՈՒՄԸ

Դպրոցի դասաբաշխումը կատարվում է տնօրինության կողմից, քննարկվում և հաստատվում է մանկիտրոհրդում: Այս հիմնարար փաստաթղթի հիման վրա կազմվում է ուսումնական դասացուցակը, առարկայական խմբակների և նախասիրական պարապմունքների նախացուցակը: Դպրոցի ընթացիկ տարվա դասաբաշխումը կազմելիս, նմանապես առաջնորդվել ենք դպրոցի իրական ռեսուրսների և հնարավորությունների առկայությունից: Հաշվի են առնված ուսուցիչների որակավորումը, ստաժը և այլ նախապայմաններ: Դպրոցը 2022-2023 ուս. տարվա դասաբաշխումը ևս քննարկվել և հավանության է արժանացել դպրոցի 31.08.22թ. կայացած մանկպոռհրդի նիստում, վավերացվել է դպրոցի տնօրեն տ-ն Ա. Կիրակոսյանի կողմից, համանման այլ փաստաթղթերի հետ միասին դառնալով դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի գործունեության ուղեցույց: Հենվելով կրթակարգի վերոհիշյալ պահանջների, դպրոցի հիմնարար փաստաթղթերի վրա ներկայացնենք դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը:

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ  
ՏԵՂԱԿԱԼԻ / ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ / ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ  
ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ**

Հաստատության տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը՝

ա. Պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի համար

բ. Վերահսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը

գ. Հաստատությունում է կազմակերպում է մեթոդական աշխատանքը, կազմում ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություններ

դ. Ղեկավարում է առարկայական մեթոդ-միավորումները աշխատանքները, ընդհանրացնում և տարածում առաջավոր փորձը:

**ԿՈՏԱՅՔԻ Ս.ՎԱՐԴԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԴՊՐՈՑԻ**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ**

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
<p>1. Կազմել հանձնաժողովներ, քննական անհրաժեշտ նյութերը, կազմակերպել ամառային առաջադրանքների ընդունման գործընթացը, առանձնացնել համապատասխան դասընթացներ, կազմել կարգացուցակը:</p>	<p>տնօրեն փոխտնօրեն մ/մնախազահներ</p>	<p>20-30-ը օգոստոսի</p>	
<p>2 Կազմել 2022-2023 ուս. տարվա ուսումնական պլանը</p>			
<p>3 Կազմել 2022-2023 ուս տարվա դասաբաշխումը:</p>	<p>տնօրեն փոխտնօրեն</p>	<p>20-31-ը օգոստոսի</p>	
<p>4 Կազմել 2022-2023 ուս.տարվա ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը :</p>			
<p>5 Դպրոցում ձևավորել 4 մեթոդ-միավորումներ</p>	<p>փոխտնօրեն</p>		
<p>ա. Հայոց լեզու, Գրականություն,</p>		<p>20-31-ը</p>	
<p>Պատմություն, Աշխարհագրություն /հումանիտար առարկաներ/</p>	<p>փոխտնօրեն</p>	<p>օգոստոսի</p>	
<p>բ. Բնագիտական առարկաներ</p>			
<p>/Մաթեմատիկա, Ֆիզիկա, Քիմիա,</p>			
<p>Կենսաբանություն, Ինֆորմատիկա/ և</p>	<p>փոխտնօրեն</p>		
<p>ռազմամարզական առարկաների</p>			
<p>գ. Օտար լեզուների</p>			
<p>դ. Դասվարական</p>			

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
6. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացը հիմնովին նախապատրաստել նոր ուս.տարվան	տնօրեն փոխտնօրեն	20-31-ը օգոստոսի	
7. Կազմել-կարգավորել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը	տնօրեն փոխտնօրեն	20-31-ը Օգոստոսի	
8. Դպրոցի բոլոր դասասենյակները, ուսումնական կաբինետները, մարզադահլիճը, մարզահրապարակը, մնացած տարածքները նախապատրաստել նոր ուս.տարվա բացմանը	դպրոցի ուսուցչական կոլեկտիվ	Օգոստոսի 25-ից	
9. Ճշտել դպրոցի աշակերտների կազմը ըստ դասարանների, կարգավորել նրանց անձնական գործերը և այլ աշակերտական փաստաթղթերը	տնօրեն փոխտնօրեն		
10. Կազմակերպել դասագրքերի բաշխման գործընթացը դասղեկների, գրադարանի վարիչի օգնությամբ	դասղեկ, գրադ. վարիչ	20-31-ը Օգոստոսի	
11 Հրավիրել մանկխորհրդի նիստ. ա. 2022-2023 ուս.տարվա մեր խնդիրները և կրթական բարեփոխումները, դասաբաշխման, ուս. պլանի, դասացուցակի և այլ փաստաթղթերի քննարկում և հաստատում բ. մ/մ-երի կազմավորում և դրանց նախագահների ընտրում	տնօրեն փոխտնօրեն դասղեկ	Օգոստոսի-31	

<p>12. Կատարել քննարկումներ նոր չափորոշիկների, գնահատման ձևերի և վերջնարդյունքների վերաբերյալ</p>	<p>մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն</p>		
<p>13. Կատարել քննարկումներ նոր չափորոշիկներ դրումներից՝ 10 միավորային սանդղակը՝ անբավարար գնահատականներ չլինելը</p>	<p>մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն</p>		
<p>14. Կտրել քննարկումներ՝ թեմատիկ պլանավորումների, դասի պլանների, վերջնարդյունքների, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների և ձևավորվող գնահատականի կիրառման վերաբերյալ</p>	<p>մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն</p>		

<p><b>Աշխատանքի բովանդակությունը</b></p>	<p><b>Կատարողը</b></p>	<p><b>Կատարման ժամկետը</b></p>	<p><b>Ծանոթություն</b></p>
--	------------------------	--------------------------------	----------------------------

<p>12. Մ/մ-երի նիստերի հրավիրում հետևյալ հերթականությամբ՝</p> <p>ա. Հումանիտար առարկաների նախագահ՝ Թադևոսյան Հ.</p> <p>բ. Բնագիտական առարկաների նախագահ՝ Բակունց Թ.</p> <p>գ. Ռ.լեզվի և անգլերենի Նախագահ՝ Մրգարյան Գ.</p> <p>դ. Դասվարական նախագահ՝ Հարությունյան Գ.</p> <p>մ/մ-երի աշխատանքային պլանների, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում</p>	<p>մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն</p>	<p>6-ը սեպտեմբերի</p> <p>7-ը սեպտեմբերի</p> <p>8-ը սեպտեմբերի</p> <p>9-ը սեպտեմբերի</p>	
<p>13. Ուսումնական ծրագրերի, թեմատիկ պլանների ստուգում – հաստատում</p>	<p>փոխտնօրեն</p>	<p>1 Սեպտեմբերի</p>	
<p>14. Դասալսումներ / ընտրել առարկաներն ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	

# ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ, ՆՈՅԵՄԲԵՐ, ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
<p>1. Բոլոր դասարաններում ստեղծել պետականության անկյուն</p> <p>2. Հետևել 1-ին դասարանում տառաձանաչության ընթացքին, 2-րդ դասարանում ռուսաց լեզվի, 3-րդ դասարանում անգլերեն լեզվի այբուբենի ուսուցման ընթացքին</p> <p>3. Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, կատարել հաճախումների հաշվառում, հետևել հակահամաճարակային կանոնների պահանմանը</p> <p>4. Հրավիրել մ/մ նիստեր</p> <p>ա. Քննարկել փոխադարձ դասալսումները, տարածել առաջավոր փորձը, կարգավ դասախոսություններ: Քննարկել աշակերտակենտրոն մեթոդը, կիրառել, վերլուծել</p> <p>բ. Քննարկել դպրոցական առարկայական օլիմպիադայի նյութերը, հաստատել, կազմել դրանց վերջնական տարբերակները</p> <p>5. Կազմակերպել դպրոցական առարկայական օլիմպիադա, կազմել հանձնաժողովներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, հաշվետվությամբ հանդես գալ մանկխորհրդում</p> <p>6. Պարբերաբար հետևել Էլեկտրոնային մատյանների լրացմանը, կատարել պետական ծրագրային նյութի կատարման նախահաշվարկներ 1-ին կիսամյակի կտրվածքով</p> <p>7. Մտուզել և կազմել ԱՌԻՊ-ները, կազմակերպել աշխատանքները, հետևել</p>	<p>փոխտնօրեն կազմակերպիչ դասղեկ</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն տնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p>	<p>հոկտեմբեր</p> <p>հոկտեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>դեկտեմբեր</p> <p>Կիսամյակի ընթացքում</p>	



<p>դրանց արդյունքներին և գնահատմանը ըստ չափորոշիչների պահանջների</p> <p>8. Պարբերաբար հետևել 1-ին դասարանում ուսումնական գործընթացին, ցուցաբերել անհրաժեշտ ուսումնական աջակցություն</p> <p>9. Կազմակերպել տնօրինության կողմից գրավոր ստուգողական աշխատանքներ բոլոր առարկաներից, քննարկել արդյունքները մ/մ նիստերում</p>	<p>փոխտնօրեն ուսուցիչներ</p>		
---	----------------------------------	--	--

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
<p>9. Կատարել 1-ին կիսամյակի ծրագրային նյութերի վերջնահաշվարկ</p> <p>10. Կատարել 1-ին կիսամյակի առաջադիմության ամփոփում, նախապատրաստվել մանկխորհրդի նիստի</p> <p>11. Հրավիրել մ/մ նիստեր, քննարկել ծրագրերի կատարողականի, գրավոր աշխատանքների չափաքանակի պահպանման և գնահատման չափորոշիչների հետ կապված հարցեր</p> <p>11 Հրավիրել մանկխորհրդի նիստ, քննարկել դպրոցի առաջադիմության, մ/մ-ների ուսումնական նյութ օղակների կատարած աշխատանքը գնահատել</p>	<p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>տնօրինություն մ/մ նախագահներ</p>	<p>10-15-ը դեկտեմբերի</p> <p>20-25-ը դեկտեմբերի</p> <p>20-25-ը դեկտեմբերի</p> <p>23-26- դեկտեմբերի</p>	



## ՄԱՐՏ – ԱՊՐԻԼ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
<p>1. Հետևել 1-ին դասարաններում ուսումնադաստիարակչական գործընթացին</p> <p>2. մ/մ-ի հետ կազմակերպել մրցույթային փորձարկվող դասագրքերի քննարկումներ/մխորհրդատվությունների միջոցով</p> <p>3, էլեկտրոնյին մատյանների և այլ ուսումնական փաստաթղթերի պարբերաբար ստուգում</p> <p>4. ծրագրային նյութերի կատարողականի պարբերաբարստուգում</p> <p>5. Կազմակերպել դասալսումներ, փոխադարձ դասալսումներ, բաց դասերը ըստ մ/մ-ների քննարկել, գնահատել</p> <p>6. նշել կանանց միջազգային օրը , գրել ստեղծագործական շարադրություն 8-10-րդ դասարաններում&lt;Մայր իմ անուշ ու անզին &gt; թեմայով</p>	<p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>ուսուցիչներ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p>	<p>Մարտ - ապրիլ</p> <p>Մարտ - ապրիլ</p> <p>Մարտ - ապրիլ</p> <p>Մարտ - ապրիլ</p> <p>Մարտ - ապրիլ</p> <p>8-ը մարտի</p>	

## ՄԱՅԻՍ – ՀՈՒՆԻՍ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1. Քննական հրահանգը կարդալ, ծանոթանալ մ/մ նիստերում: Կազմել քննական նյութերը, քննարկել կազմել վերջնական տարբերակները, հաստատել	մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն	Մայիսի 1-15-ը	
2. Կազմել և փակցնել գիտելիքների ստուգման, փոխադրման, ավարտական պետական քննությունների կարգացուցակները	փոխտնօրեն	20-25-ը մայիսի	
3. Կատարել ծրագրային նյութի վերջնահաշվարկ	փոխտնօրեն	20-25-ը մայիսի	
4. Կատարել 2-րդ կիսամյակի առաջադիմության ամփոփում ըստ դասարանների	փոխտնօրեն	20-25-ը մայիսի	
5. Հրավիրել մ/մ նիստեր, ամփոփել առաջադիմության արդյունքները	մ/մ նախագահներ	20-25-ը մայիսի	
6. Հրավիրել մանկխորհրդի նիստ, ամփոփել 2-րդ կիսամյակի արդյունքները	փոխտնօրեն	20-25-ը մայիսի	
7. Հրավիրել մանկխորհրդի նիստ 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտներին քննություններին թույլատրելու հարցով	տնօրինություն	20-25-ը մայիսի	
8. Կազմակերպել բոլոր քննական հանձնաժողովները, նախապատրաստել քննասենյակները, կազմել ուսուցիչների հերթապահություն	տնօրինություն փոխտնօրեն	20-25-ը մայիսի	
9. Կազմակերպել 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական պետական քննությունները	տնօրինություն	25-31-ը մայիսի	
10. Հրավիրել մանկխորհուրդ, ամփոփել քննությունների արդյունքները	տնօրինություն	1-20-ը հունիսի	
		26-ը հունիսի	

# ՎԵՐՁԱԲԱՆ

Դպրոցի 2022-2023 ուս. տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլանում փորձել ենք տալ դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի հիմնական բովանդակությունը:

1. Հարկ ենք համարում նշել,որ դպրոցի բոլոր օղակների ներդաշնակ և համագործակցված աշխատանք ապահովելու համար, անշուշտ սույն պլանը բավարար համարել ճիշտ չէր լինի,քանզի դրան հասնելու համար մենք առաջարկում ենք նաև այլ փաստաթղթերով ևս ուսումնամեթոդական գրականություն,տնօրենի ուղեցույցներ,օրենքներ և օրենսդրական նորմատիվ ակտեր և այլն:

2. Սույն պլանը ենթակա է փոփոխման,կատարելագործման,ավելացման:Ուստի ուսումնական տարվա ընթացքում կարող են ավելացվել նոր էջեր,բաժիններ,որոնք ևս պետք է քննարկվեն մանկավարժական խորհրդի նիստում և հաստատվեն տնօրենի կողմից:

3. Սույն պլանը անցումային տարվա համար է նախատեսված,հետևաբար առանձին դրույթները կարող են ժամանակավրեպ ճանաչվել,ենթարկվել փոփոխության:Կարծում ենք,որ մեր պլանը հիմնականում արտացոլում է դպրոցի հիմնականները,առաջնահերթությունները և հեռանկարները: