

« ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ԱՐՏԱՇԱՏԻ
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

*ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ
ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ուսումնական տարի*

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ ԼՈՒՍՎԱՐԴ ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Կատարվելիք աշխատանքներ	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ
1	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպում	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմել ՏՈՒԱԳՏ-ի տարեկան աշխատանքային պլանը: • Կազմել դասարաժխման նախագիծը: • Կազմել դասացուցակի նախագիծը: • Հավանություն տալ ՄՄ տարեկան պլանին: • Վերահսկել աշխատանքային պլանների կատարողականը: 	<p>Օգոստոսի 30-31</p> <p>Մեպտեմբեր Տարվա ընթացքում</p>	Տնօրենի տեղակալ
2	Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը «<u>Հանրակրթական ծրագրերի քրականացնող ուսումնական հաստատություններին ներկայացվող պահանջներ</u>», սանիտարական կանոններ և նորմերին» համապատասխան: • Կազմել ներառական կրթության դասացուցակ 	Օգոստոսի 30-31	Տնօրենի տեղակալ
3	Ուսումնական ծրագրերի կատարմանը ուղղված աշխատանքներ	<ul style="list-style-type: none"> • Հավանություն տալ թեմատիկ պլաններին: • Վերահսկել թեմատիկ պլանների կատարողականը: • Վերահսկել <u>հանրակրթության պետական չափորոշյով սահմանված առարկաների ուսումնական ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը:</u> 	Մեպտեմբերի 1-7 Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
4	Կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը	Կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը օրինակելի <u>ուսումնական պլանների</u> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական նորմերին համապատասխան:	Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
5	Դասավանդման որակի վերահսկում	<ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և օժանդակություն: • Իրականացնել ուսուցման որակի բարձրացմանն ուղղված աշխատանքներ: • Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցչի 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ

		օգնականի և հոգեբանի աշխատանքներին, իրականացնել պարբերաբար դասալսումներ		
6	Սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույնի ապահովմանը ուղղված աշխատանքներ	<ul style="list-style-type: none"> Ապահովել սովորողների մոտ հանրակրթության պետական չափորոշով սահմանված կարողունակությունների (գիտելիքներ, հմտություններ, դիրքորոշում, արժեքներ) ձևավորման և զարգացման իրականացումը: Իրականացնել սովորողների կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ Ներդրոցական օլիմպիադաների անցկացում Գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից 2-12-րդ դասարաններում << Հայոց լեզու >> և <<Մաթեմատիկա >> առարկաներից: 	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>1-ին կիսամյակ Նոյեմբերի 15-30</p> <p>2-րդ կիսամյակ Ապրիլի 15-30</p>	<p>Տնօրենություն,</p> <p>Տնօրենի տեղակալ,</p> <p>Մ/Մ նախագահներ,</p> <p>ուսուցիչներ</p>
7	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրում	<ul style="list-style-type: none"> Իրականացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների բացահայտում և դպրոցական մակարդակի գնահատում: 	Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
8	Ուսուցման պլանի մշակում, իրականացում և գնահատում	<ul style="list-style-type: none"> Իրականացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառությունը յուրաքանչյուրի համար մշակված անհատական ուսուցման պլանի համաձայն: Վերահսկել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների անհատական ուսուցման պլանի լրացման, մշակման և իրականացման գործընթացը: 	<p>Մեպտեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ,</p> <p>Հոգեբան,</p> <p>Ուսուցչի օգնականներ</p>

9	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպում և դրանց որակի ապահովում	<ul style="list-style-type: none"> ● Վերահսկել տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի (ՏՄԱԿ) կողմից գնահատված և վկայագրված կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար համապատասխան մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների կազմակերպման որակը: ● Իրականացնել սովորողների կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ ● Կազմակերպել մանկավարժությանը և տարիքային հոգեբանությանը առնչվող պարզաբանումներին նվիրված խորհրդակցություններ ● Մնացորդային գիտելիքի ստուգում <<Մաթեմատիկա >> /9-րդ դաս./ և <<Հայոց լեզու>> /10-րդ դաս./ առարկաներից 	Տարվա ընթացքում Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
10	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների ղեկավարում	<ul style="list-style-type: none"> ● Ուսումնասիրել մանկավարժական առաջավոր փորձը և տարածել այն դպրոցում ● Իրականացնել մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ● Մեթոդմիավորման առարկայական շաբաթների կազմակերպում <ol style="list-style-type: none"> 1. Բնագիտություն 2. Օտար լեզուներ 3. Պատմություն, Հասարակագիտություն, ՆԶՊ, Ֆիզկուլտուրա 4. Հայոց լեզու և գրականություն 5. Տարրական 6. Մաթեմատիկա 	Տարվա ընթացքում Նոյեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Ապրիլ Ապրիլ Մարտ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ, մ/մ անդամներ

		<ul style="list-style-type: none"> ● Ուսուցիչներին ծանոթացնել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ուսպլանին և 5-օրյա դասացուցակին և ժամերի բաշխմանը ● Մասնակցել մեթոդ միավորումների (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության, կետ 91-95) նիստերին: 	Մեպտեմբեր	
11	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի նկատմամբ վերահսկողություն	<ul style="list-style-type: none"> ● Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն ● Տարրական դպրոցում <<Ես և շրջակա աշխարհը>> առարկայի ուսումնասիրում ● << Հայոց լեզու >> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում միջին և ավագ դպրոցում ● Հետևել ուսուցիչների համար վերապատրաստման սեմինարների, դասընթացների ապահովմանը և արդյունավետության գնահատմանը ● Հետևել սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների, նրանց կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքների որակին: 	1-ին կիսամյակ 2-րդ կիսամյակ Ըստ ժամանակացույցի Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
12	Իրականացնել սովորողների առաջադիմության նկատմամբ հսկողություն	<ul style="list-style-type: none"> ● Իրականացնել սովորողների առաջադիմության ուսումնասիրություն ուսումնական պարապմունքների ընթացքում և կիսամյակների ավարտին: ● Իրականացնել նպատակային դասալսումներ, որոնց ընթացքում դիտարկում է սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքները, հմտությունները, դիրքորոշումը, արժեքային մոտեցումները և մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին, ուսուցչի դասավանդման հմտությունները: 	Դեկտեմբեր, մայիս Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ

13	Իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողություն	<ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել վերահսկողություն <u>սովորողների վարքի նկատմամբ (ՀՀ օրենքը «Հանրակրթության մասին», հոդված 21)</u> հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների համաձայն: 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
14	Ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման հսկողություն	<ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել վերահսկողություն ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական գործընթացների՝ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխանության ուղղությամբ: 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
15	Իրականացնել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարում	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել <u>ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանն</u> ուղղված տարաբնույթ միջոցառումներ (սեմինարներ, վերապատրաստումներ, կլոր-սեղան քննարկումներ) • Իրականացնել <u>ներդպրոցական վերահսկողություն</u>՝ կիրառելով տարբեր ձևեր (անհատական, ընդհանուր և այլն): • Ապահովել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանն ուղղված միջոցառումների արդյունավետությունը: 	1-ին կիսամյակ Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, Ուսուցիչներ
16	Կազմակերպել սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն:	<ul style="list-style-type: none"> • Վերահսկել ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված կազմակերպումը • Իրականացնել սովորողների ուսուցման որակի չափելի և համեմատելի ձեռքբերումների շարունակական ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ: 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
17	Կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմել հաշվետվություններ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և 	1-ին կիսամյակի վերջ	

	հաշվետվություններ	ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած եզրակացությունների վրա:		Տնօրենի տեղակալ
18	Ընդհանրացնել մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձը	<ul style="list-style-type: none"> • Համակարգել և տեղայնացնել մանկավարժական առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերը՝ դրանք ուսումնական գործընթացում կիրառելու նպատակով: 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
19	Տարածել մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձը	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել այլ ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնել այն ուսումնական հաստատությունում վերապատրաստումների, սեմինար-քննարկումների միջոցով: 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ
20	Աշխատանք ուսուցիչների հետ	<ul style="list-style-type: none"> • Ապահովվել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ • Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում • Ամենօրյա թեմատիկ պլանների ստուգում • Մեթոդական օգնություն տրամադրել երիտասարդ ուսուցիչներին 	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
21	Վերահսկել ԲՏ&Մ առարկաների և նախագծային աշխատանքների կատարմանը	<ul style="list-style-type: none"> • Դասալսումներ • Մեմինարներ • Փորձի փոխանակման դասեր • Անցկացնել մեթոդա-մասնագիտական զեկուցումներ • Վերահսկել և աջակցել նախագծային աշխատանք ունեցող ուսուցիչներին և աշակերտներին • Սահմանել և հետևել նախագծային աշխատանքների իրականացմանը 	Տարվա ընթացքում Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենություն, Մ/Մ նախագահներ, ուսուցիչներ

22	Անցկացնել մշակութային և զարգացվածությանը նպատակաուղղված աշխատանքներ	<ul style="list-style-type: none"> • Պարբերաբար կազմակերպել դասախոսումներ << Երաժշտություն>>, << Տեխնոլոգիա>>, <<Կերպարվեստ>> առարկաներից • Ուշադրություն դարձնել << Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի դասավանդմանը 8-12-րդ դասարաններում • Տանել խորհրդատվական պարապմունքներ • Ապահովվել սովորողների մասնակցությունը դասերին 	<p>Հունվար -Փետրվար</p> <p>Ըստ ժամանակացույցի</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, Առարկաների ուսուցիչներ</p>
23	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում (տարեվերջյան փոխադրական 4-րդ, 9-րդ և ավարտական 12-րդ դասարաններ)	<ul style="list-style-type: none"> • Տարեվերջյան ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում (4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններ) 	Հունիս	Տնօրենություն