

Հաստատում էմ՝

Ամիս աւստոսիս 28.08.2023թ.

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Նորաշենի մ/դ տնօրեն Բալասան Հակոբյան



ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱՇԵՆԻ ՌԱՖԻԿ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2023-2024 թվականներին ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում և կոնկրետ խնդիրներ նոր ուստարվա համար	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդափոխումների նախագահներ	
2	2023-2024 թվականներին ուստարվա առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի և դրանց բացատրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների, մասնագիտական, մեթոդամանկավարժական ամսագրերի և թերթերի հոդվածների ուսումնասիրում և քննարկում նոր ուսումնական տարում ձևավորված առարկայական մեթոդափոխումների նախագահների և ուսուցիչների հետ	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
3	2023-2024 թվականներին ուստարվա ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի րականացնող ուսումնական հաստատություններում գնահատման համակարգի կիրառման վերաբերյալ ծանոթացում	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
4	2023-2024 թվականներին ուստարվա դասացուցակի գաղտնիությունը՝ ՀՀ ԿԳ նախարարի՝ 31.08.2020 թվականի №25-Ն հրամանի Հավելված 1-ով հաստատված օրինակելի ուսումնական պլանի շաբաթական ժամերի քանակը (նաև դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը))՝ հաստատված մանկավարժական խորհրդի նիստով)	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
5	Հրավիրել առարկայական մեթոդափոխման նիստեր, քննարկել ծրագրային նյութերի պլանավորման, յուրաքանչյուր առարկայից տրվող գրավոր աշխատանքների քանակի, առաջին կիսամյակի թեմատիկ պլանների կազմման հարցերը՝ ըստ Կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի պահանջների:	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

6	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամանաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացում	Ուսումնական տարվա սկզբին	Առարկայական մեթոդավորման նախագահներ	
7	Ուսուցիչների, աշակերտների համար ուստարվա ընթացքում ապահովել գիտական, գիտամանկավարժական, գիտամեթոդական գրականության առկայությունը դասապրոցեսն ավելի հետաքրքիր և բովանդակալից դարձնելու համար			
8	<p>Հրավիրել առարկայական մեթոդավորման նիստեր և քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի համար օրինակելի փաթեթի ձևավորման կարգը, ուր տեղ կգտնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) անձնագրի, սոցիալական քարտի, դիպլոմի, վկայականների, հոդվածների, վերապատրաստման փաստաթղթերի պատճենները, 2) ուսուցչի դասացուցակը, 3) պարապող դասարանների աշակերտների անվանացուցակը, 4) տարեկան առարկայական թեմատիկ ծրագրերը, 5) առարկայի օրվա դասի պլանը, 6) գործնական, թեմատիկ, կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների թեստերը, 7) առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների ցուցակը, 8) աշակերտների լավագույն գործնական աշխատանքները, ռեֆերատները, 9) դիդակտիկ նյութերը, առարկայական նկարները, մակետներ, ատլասներ, քարտեզներ և այլն, 10) մեթոդավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում ներկայացրած զեկուցումները, հոդվածները, 11) տարեկան հաշվետվություն (յուրաքանչյուր դասարանի որակը, առաջադիմությունը) 	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդավորումների նախագահներ	
9	2023-2024 ուստարվա աշակերտական շարժի սաստյանի կարգավորում	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

10	Թեմատիկ պլանների, օրվա պլանների վերաբերյալ մտքերի փոխանակումներ, առաջադրանքներ համապատասխան առարկայական մեթոդավորման անդամներին	Ուսումնական տարվա սկզբին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
11	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթությունը կազմակերպվում է՝ «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականացնող հաստատության 2020-2021 ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների» հիման վրա՝ յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմելով անհատական ուսուցման պլան (ԱՈՒՊ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, ներառական կրթություն	
12	Առաջին դասարանում սովորողներին ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատականներ չեն նշանակվում. ընթացիկ գնահատումը կատարել բնութագրման միջոցով: Տարեկան ամփոփիչ գնահատման նպատակով կազմել յուրաքանչյուր սովորողի կրթական զարգացման բնութագիր՝ համաձայն ՀՀ ԿԳ նախարարի՝ 2007 թվականի հոկտեմբերի 4-ի N846-Ն հրամանով հաստատված կարգի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	
13	Տարրական դպրոցում յուրաքանչյուր դասաժամի միջնամասում որոշակի ժամանակ հատկացնել լիցքաթափող և վերականգնող վարժություններին ու խաղերին՝ նախարարության մեթոդական ցուցումների համապատասխան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	

<p>14</p>	<p>VIII-IX դասարաններում Նախարարության կողմից երաշխավորված ծրագրի և ուսումնական նյութերի հիման վրա դասավանդվում է «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացը, որին յուրաքանչյուր դասարանում տարեկան տրամադրվում է 14 դասաժամ</p> <p>1) «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացին տրամադրված ժամաքանակը ձևավորվում է «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի տարեկան ժամաքանակից առանձնացված 14 դասաժամի հաշվին:</p> <p>2) «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ծրագրով նախատեսված ուսումնական նյութերը ենթարկել թեմատիկ վերաբաշխման՝ պահպանելով տրվյալ դասարանի համար Նախարարության հաստատած ծրագրային ամբողջ ծավալը:</p> <p>3) «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի ընթացիկ գնահատում չկատարել: Դասամատյանում դասընթացի գրանցումները կատարել առանձին էջում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում (II կիսամյակ)</p>	<p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>15</p>	<p>Հաստատությունում, ըստ կրթական ծրագրերի աստիճանների, տարրական, միջին և ավագ դպրոցներում հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողների համար «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի ուսուցումը իրականացնել «Հանրակրթական դպրոցի հատուկ բժշկական խմբերի «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի 1-9-րդ դասարանների ծրագրով», Հաստատության խմբակների համար նախատեսված ժամաքանակի շրջանակում կամ տվյալ դասարանի «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի դասաժամերին՝ անհատական ծրագրով:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդավորման նախագահ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p>	

16	<p>2023-2024 ուստարում V, VI, VII, VIII դասարաններում իրականացնել չինարենի ուսուցում ՀՀ ԿԳ նախարարի N°849 Ա/ի 30.09.2015 թվականի հրամանով հաստատված Երևանի Վ.Բրյուսովի անվան պետական լեզվահասարակագիտական համալսարանի կողմից ներկայացրած «Չինարեն: Առաջին մակարդակ» ծրագրով:</p> <p>V, VI, VII, VIII դասարաններում չինարենի ուսուցումը կազմակերպել դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի հաշվին (շաբաթական 2 դասաժամ):</p> <p>Չինարենի դասաժամերը մտցնել դասացուցակ:</p>			
ԳԻՏԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ				
17	Դասի արդյունավետության ուղիների մշակում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախորհրդի նախագահներ	
18	Աշակերտների ճանաչողական ունակությունների զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախորհրդի նախագահներ, ուսուցիչներ	
19	Սկսնակ, տարակարգ չունեցող ուսուցիչների որակավորման նախապատրաստում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
20	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախորհրդի նախագահներ	
21	Մասնագիտական և մանկավարժական, մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
22	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, որը կնպաստի ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
23	Կարևորել ուսուցիչների վերապատրաստումը, շահագրգռել ուսուցիչներին՝ մասնակցելու այդ դասընթացներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

24	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
25	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումների և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
26	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում և հաստատում	Սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
27	Առարկայական մեթոդմիավորման նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումներում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
28	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
29	Առարկայական մեթոդմիավորման նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործումը դասապրոցեսին: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ «Քիմիա», «Ֆիզիկա», «Կենսաբանություն» առարկաների դասաժամերին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
30	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող «Քիմիա», «Ինֆորմատիկա», «Կենսաբանություն», «Ֆիզիկա» առարկաների պարապմունքներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
31	Կազմակերպել և անցկացնել դասեր էլեկտրոնային գրատախտակի դասասենյակներում՝ օգտագործելով էլեկտրոնային գրատախտակի հնարավորությունները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	

32	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով քննական առարկաներից կազմակերպել և անցկացնել գրավոր աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել մեթոդափափորումներում, անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորման նախագահներ	
33	Ներդրողական առարկայական մրցույթների և օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորման նախագահներ	
34	Վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյանների և տեսրերի վարման կարգը	Պարբերաբար	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
35	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Դեկտեմբեր, մայիս	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
36	Պարբերաբար գրադարանի հետ կազմակերպել գրքերի քննարկումներ, անցկացնել միջոցառումներ գրողների կյանքին և գործունեությանը նվիրված, շատ աշակերտներ ընդգրկել գրադարանի ընթերցանության խմբակում՝ կարևորելով աշակերտների ընթերցանության կարողությունները և հմտությունները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
37	Վերահսկել ուսուցիչների, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
38	Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
39	Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը պետական հանրակրթական չափորոշիչներին	I, II կիսամյակների վերջում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
40	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

41	Ծնողական ժողովների ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
42	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժությանը և տարիքային հոգեբանությանը առնչվող հարցերի պարզաբանումներին նվիրված խորհրդակցություններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
43	Դրվածքների ուսումնասիրություն և կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
44	Սկսնակ, երիտասարդ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքներ 1) դասալսումներ, 2) առաջավոր, փորձառու ուսուցիչների հետ դասալսումների կազմակերպում	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախմբի անդամներ	
45	Վերոնշյալ բոլոր աշխատանքները կազմակերպել՝ ելնելով նոր կրթակարգից			

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ
ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ**

46	Կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և պահանջվող խնդիրների քննարկում, նոր և հին ծրագրերի, դասագրքերի համադրում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախմբի անդամներ	
47	Առարկայական մեթոդախմբի անդամների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախմբի անդամներ	
48	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին, օրվա պլանների առկայությունը	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախմբի անդամներ	
49	Տարրական և միջին դասարաններում տարբեր առարկաներից կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախմբի անդամներ	
50	Առարկայական մեթոդախմբի անդամների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդախմբի անդամների հետ	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդախմբի անդամներ	

51	Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, լավագույն արդյունքներ ցուցաբերած աշակերտների հետ կազմակերպել լրացուցիչ պարապմունքներ:	Համապատասխան ժամանակահատվածում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
52	Առարկայական շաբաթների և տասնօրյակների կազմակերպում ա) օրինակելի բաց դասեր, բ) էքսկուրսիաներ գ) մրցույթ-վիկտորինաներ դ) մեթոդական զեկուցումների ընթերցում և քննարկում, ե) ցուցապատատուների ձևավորում, զ) թեմատիկ միջոցառումներ	Համապատասխան ժամանակահատվածում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորման նախագահներ	
53	Քննություններին վերաբերող նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	II կիսամյակի վերջ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	

