

Հաստատում եմ տնօրենի պ/կ



/Ա. Ղարդյան/

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԱԼԱՎԵՐԴՆԻ Ե.ՉԱՐԵՆՑԻ
ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 9
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ
ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

2023-2024 ուստարի

Հ/Հ	Աշխատանքի թեման	Վերահսկողության նպատակը	Ժամկետը
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ			
1	2022-2023 ուստարում կատարված աշխատանքների ներքին հաշվետվություն	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	օգոստոս
2	Մասնակցություն 2022-2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում	օգոստոս
3	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահների, դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում ըստ հաստատություններում գործունեության կազմակերպման գործընթացի	Օգոստոս
4	Դասարանների կոմպլեկտավորում	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	օգոստոս
5	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	օգոստոս
6	1. Դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում. Աշակերտների հաճախումների վերահսկողությունը, նրանց ապահով մուտքը դպրոց և դասերի կազմակերպումը ներքին կարգապահական կանոնների համապատասխան:	Հ«Կրթության մասին» օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	օգոստոս

	<p>2) Ուսուցիչների կողմից դասերի պլանավորման ապահովումը, դասապլանի ձևանմուշի քննարկում:</p> <p>3) Մեթոդական սեմինարների, փորձի փոխանակման աշխատանքի կազմակերպում :</p>		
7	<p>Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշային պահանջների, դասագրքերի վերջին Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան փոփոխություններին, ԿԶՆԱԿ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին առարկայական ծրագրերին և չափորոշիչներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:</p>	<p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում</p>	<p>օգոստոս</p>
8	<p>2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում:</p>	<p>Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում</p>	<p>օգոստոս</p>
9	<p>Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈԻՄՊԼԱՆԻ դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի, ընտրովի բաղադրիչի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:</p>	<p>Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում</p>	<p>օգոստոս</p>
10	<p>2023-2024 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:</p>	<p>ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում</p>	<p>օգոստոս</p>
11	<p>2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում</p>	<p>Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածությանը</p>	<p>Օգոստոս,</p>
12	<p>Դասացուցակի կազմում մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ</p>	<p>Դասերի անցկացման համապատասխանեցում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>

	սպասարկում:		
13	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուսակի ընձեռած հնարավորության	ՀՀ կառավարության որոշում	սեպտեմբեր
14	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն	Ամբողջ տարվա ընթացքում
15	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 15
16	1. Առարկայական ծրագրերին, չափորոշային պահանջներին հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ - օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում/ուղեցույցի համապատասխան կետերի	Մինչև սեպտեմբերի 15
17	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի, քանակի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
18	Միավորային և ձևավորող գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների , դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի, որը որոշում է դպրոցի մանկխորհուրդը		սեպտեմբեր
19	Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում ըստ կազմած պլանի:	Արժեքային համակարգի ձևավորում	սեպտեմբերի 1
20	Սեմինար-քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում ներառական կրթություն, ՀՊԶ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացք

	թեմաներից:		
21	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
22	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ 2,5,7-րդ դասարաններում , ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
23	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	նոյեմբեր
24	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողունակություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ	Դպրոցի կանոնադրություն	ուստարվա ընթացքում
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՇԱԲԱԹՆԵՐ			
25	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման ՏՏ միջոցների օգտագործման, Խաչվող հասկացությունների, դիտակտիկ նյութերի կիրառման ու դասի կահավորման, թեմատիկ , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ,առաջավոր փորձի փոխանակում,	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում

	գիտամեթոդական նորությունների, ուստարվա ընթացքում միջոցառումների անցկացման ընթացքը		
26	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ, տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ, բանավոր ստուգարքներ ա. հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ 2,5,7-րդ դասարաններում բ. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը /1-ին կիսամյակ/ գ. մաթեմատիկայի դասավանդումը /1-ին կիսամյակ/ դ. օտար լեզուների ուսուցումը /2 կիսամյակ/ ե. բնագիտական առարկաները /2 կիսամյակ/	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
27	Մանկավարժների գործառույթների ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքների համապատասխանությունը	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվության, քանակի համապատասխանություն	ուստարվա ընթացք
28	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից / 1-րդ կիսամյակում/ ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. Մաթեմատիկա /2-կիսամյակ/ գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ	Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	ուստարվա ընթացք
29	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում/տնօրեն- 4-5ժ. շաբաթական, փոխտնօրեններ 7-8ժ. ,մ.մ նախագահներ՝ 2-3ժամ/:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացք
30	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, բանավեճեր, քննարկումներ, գնահատման, տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, էլեկտրոնային	Աշխատանքների մշտադիտարկում	ուստարվա ընթացք

	<p>դասամատյանների՝ emis.am վարման կարգի, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:</p>		
--	---	--	--

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

31	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական, քաղաքային և հանրապետական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:</p>	<p>Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ</p>	Նոյեմբեր
----	--	---	----------

	<p>Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում</p>	<p>Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:</p>	Դեկտեմբեր
--	---	---	-----------

ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ

33	<p>Էլեկտրոնային դասամատյաններում անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, տնօրենի կողմից հաստատված առարկայական թեմատիկ պլանների ներմուծում օնլայն դասամատյան, գրանցումների իրականացում</p>	<p>Մատենավարության կարգի պահպանում</p>	Ուստարվա ընթացքում
----	--	--	--------------------

34	<p>Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն</p>	<p>կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում</p>	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում
----	--	---	-----------------------------

35	<p>Օնլայն դասամատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ</p>	<p>Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն</p>	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում
----	--	---	-----------------------------

	դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում առանձին մատյանում:		
36	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	Դեկտեմբեր-հունվար
37	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր-հունվար
ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ			
38	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ապրիլ
39	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
40	Կամավոր ատեստավորման դիմող ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ տեղեկատվության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
41	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք	Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում
ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ			
42	Հաստատության 12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբերի ձևավորում	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով	դեկտեմբեր
43	2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսպլանի ապահովում, քննություններ ի նախապատրաստություն	Դեկտեմբեր-հունվար
44	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում	Դասաբաշխում և	Դեկտեմբեր-

	և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	հունվար
45	Ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Մայիս
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ			
46	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	դեկտեմբեր
47	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհրդին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում, ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիս
48	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր, մայիս
49	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր, մայիս
50	9- րդ և 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում :	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր, մայիս
51	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	Հունիս
52	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում	Տնօրենի տեղակալի, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականի աշխատանքների արդյունավետության	հունիս

	մանկավարժական խորհրդի նիստում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	վերլուծություններ կայացված հաշվետվությունների հիման վրա	
53	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի հաշվետվություն	հունիս
ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ			
54	Իրականացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառությունը յուրաքանչյուրի համար մշակված անհատական ուսուցման պլանի համաձայն:	Պատասխանատու է ԱՌԻՊ-ի մշակման, իրականացման և գնահատման համար	Սեպտեմբեր, մայիս
55	Վերահսկել ՏՄԱԿ-ի կողմից գնահատված և վկայագրված ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կրթական կարիքների ապահովման որակին:	Պատասխանատու է որակի ապահովմանը	Տարվա ընթացքում
56	Իրականացնել վերահսկողություն ԿԱՊԿՈՒ սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատմանը հիմք ընդունելով Պատասխանատու է դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանակ Տարվա ընթացքում բազմամասնագիտական թիմի, դասղեկների և դասավանդող ուսուցիչների առաջարկությունները	Պատասխանատու է դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանակ աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար:	Տարվա ընթացքում