



Հավանություն է արժանացել մանկավարժական խորհրդի 2023-2024 ուստարվա օգոստոսի 31-ի թիվ 1 արձանագրային որոշմամբ:

Հաստատված է տնօրեն Ա.Նազարյան

/հրաման թիվ 27/08.2023թ./

«ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՔԱՂԱՔԻ ՎԱՀՐԱՄ ԲԱԲԱՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ  
N2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ (ՊԼԱՆ)

**2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ**

[e-mail` masis2@schools.am](mailto:masis2@schools.am)

# ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Գլուխ 1. Դպրոցի առաքելությունը ըստ զարգացման 5-ամյա ծրագրի -----	էջ 3
Գլուխ 2. Պարտադիր կրթության կենսագործում -----	էջ 4
• Հիմնական պարտադիր կրթության իրագործման աշխատանքային պլան -----	էջ 5-7
• ՀՀ <<Հանրակրթության մասին>> օրենքի իրագործման ՄԻԱՄՍՅԱԿՆԵՐ -----	էջ 8
• Աշակերտների չառաջադիմելու և նույն դասարան մնալու կանխարգելմանն ուղղված աշխատանքային ՊԼԱՆ -----	էջ 8-10
Գլուխ 3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեություն -----	էջ 10
• 2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորման աշխատանքային գործունեություն -----	էջ 10-11
• Մ/մ կրթադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները -----	էջ 11
• Մ/մ նիստերի թեմատիկա -----	էջ 11-20
• Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը -----	էջ 21-22
• Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման օրինակելի թեմատիկա -----	էջ 22-23
• 5-7 դասարաններում <<Խաղաղության կրթությունը Հայաստանում>> դաստիարակչական դասղեկական ժամերի թեմատիկա -----	էջ 23-24
• 5-9 դասարաններում <<Բազմազանություն և հանդուրժողականություն>> դաստիարակչական դասղեկական ժամերի թեմատիկա -----	էջ 24-26
• 1-4 դասարաններում <<Հանդուրժողականության ուսուցում>> դաստիարակչական դասղեկական ժամերի թեմատիկա -----	էջ 26-30
• 1-9 դասարաններում <<ԱՌՆ>> ծրագրի շրջանակներում դաստիարակչական դասղեկական ժամերի թեմատիկա -----	էջ 30-31
• Երթևեկության կանոններ -----	էջ 31-32
• Դաստիարակչական աշխատանքների թեմատիկա -----	էջ 32-33
• Դաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունների պլանավորումը -----	էջ 33-35
Գլուխ 4. Դպրոց – ընտանիք կապի արտացոլումը սովորողների դաստ. աշխատանքներում -----	էջ 35-36
• Իրավախախտումների կանխարգելմանն ուղղված աշխատանքներ -----	էջ 36-37
Գլուխ 5. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ -----	էջ 37-38
• Կադրերի հետ աշխատանքային պլան -----	էջ 38-39
• Խորհրդակցություններ տնօրենի հետ -----	էջ 39-40
• Խորհրդակցություններ ուսուցիչների հետ -----	էջ 40
Գլուխ 6. Առկա ուսումնական աշխատանքների պլանավորումը -----	էջ 41-42
• Նախագծային ուսուցման կազմակերպում -----	էջ 42-47
• Հեռավար կրթության իրագործում -----	էջ 47-48
• ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող ԱՌԻՊ-ով աշխատանքներ -----	էջ 48
Գլուխ 7. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ -----	էջ 49
• Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ՆԴՎ նպատակները -----	էջ 49-64
• 2022-2023 ուստարում ՆԴՎ ընդունված ձևեր և մեթոդներ -----	էջ 65
Գլուխ 8. Օրացույցային պլան -----	էջ 66-101
Գլուխ 9. Գալիք 2023-2024 ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքներ -----	էջ 102-103

## **Գլուխ 1. Դպրոցի առաքելությունն ըստ զարգացման 5-ամյա ծրագրի.**

❖ «Դպրոց բոլորի համար»,

❖ «Դպրոց, որտեղ կարող են հաջողությամբ սովորել և՛ սովորական, և՛ օժտված երեխաները»:

### **Ն պ ա տ ա կ ք.**

- ✓ Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի այնպիսի մոդելի ձևավորում, որի կրթության բովանդակությունը կնպաստի սովորողների գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշումների և արժեքային համակարգի ապահովմանը, անհատականության ձևավորմանը և զարգացմանը:
- ✓ Ստեղծել ժամանակակից կրթական պահանջներին բավարարող ուսումնական միջավայր, որը կնպաստի սովորողի գիտակցական, բարոյական, հուզական, ֆիզիկական զարգացմանը:
- ✓ Ստեղծել սովորողների մոտ ստեղծագործական ունակությունների զարգացման պայմաններ, որը կնպաստի նրանց ինքնազարգացմանը և ինքնաիրացմանը կրթական արդի պահանջմունքներին համապատասխան:
- ✓ Դպրոցի մանկավարժական համակազմի մասնագիտական զարգացում, որակավորման տարակարգի բարձրացում:
- ✓ Ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանքների շարունակականության /առարկայական, մեթոդական, ՏՀՏ կիրառման ուղղությամբ, առկա և հեռավար դասերի վարման/ ապահովման միջոցով ուսուցման որակի զարգացում:
- ✓ Ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության և դասապրոցեսում ՏՀՏ-ների կիրառման կարողությունների զարգացում:
- ✓ Ուսումնական գործընթացում տեղեկատվական և հաղորդակցական ժամանակակից տեխնոլոգիաների օգտագործման արդյունավետության բարձրացում:
- ✓ Նյութատեխնիկական բազայի հարստացում:
- ✓ Ուսումնանյութական բազայի հարստացում:
- ✓ Լաբորատորիաների ստեղծում:

### **Խ ն դ ի ք ն ե ր ք.**

1) Կրթական գործընթացի կազմակերպման նոր որակի ստեղծում:

- Կրթության և դաստիարակության իրականացման նոր մոտեցման միջոցով,
- ՏՀՏ գործիքների միջոցով մտածողության զարգացմամբ,
- Տարրական և հիմնական դպրոցում տարբերակված ուսուցման միջոցով, ներառականության իրագործմամբ, ինտեգրված դասերով ,
- Ծնողական համայնքի հետ համագործակցության շարունակական աշխատանքների միջոցով,
- Սովորողների հետ հոգևոր-բարոյական դաստիարակչական, շարունակական աշխատանքների միջոցով,
- Սովորողներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելով,
- Ուսումնակրթական բարենպաստ և անվտանգ միջավայր ստեղծելով:

2) Տարրականից հիմնական կրթական աստիճան սահուն ապահովում:

3) Մանկավարժական կոլեկտիվի ակտիվ մասնակցություն համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում:

***Ուսուցման և ուսումնառության արդյունավետ կազմակերպման միջոցով ձևավորել՝***

- ⦿ համակողմանիորեն զարգացած,
- ⦿ մասնագիտորեն կողմնորոշված,
- ⦿ ազգային արժեքներ կրող,
- ⦿ հայրենասեր,
- ⦿ գլոբալիզացիայի մարտահրավերներին պատրաստ,
- ⦿ համաշխարհային աշխատաշուկայում կողմնորոշվող և մրցունակ,
- ⦿ մարդասիրության ոգով դաստիարակված կոմպետենտ քաղաքացիներ:

***Գլուխ 2. Պարտադիր կրթության իրագործում***

Հայաստանի կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումն է:

*Սովորողների թիվը՝ 991*

*Դասարանների թիվ՝ 36*

<i>Դասարաններ</i>	<i>2020-2021</i>	<i>2021-2022</i>	<i>2022-2023</i>	<i>2023-2024</i>
<i>1-4</i>	<i>16</i>	<i>16</i>	<i>16</i>	<i>16</i>
<i>5-9</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>	<i>20</i>

Հանրակրթության պետական չափորոշիչը սահմանում է հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնը, առավելագույն ծավալը, տարրական, հիմնական և միջնակարգ հանրակրթական ծրագրերի շրջանավարտներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները և սովորողների գնահատման համակարգը:

**Հիմնական պարտադիր կրթության իրագործման աշխատանքային**

**Պ Լ Ա Ն**

№	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատուներ</i>
1.	Տեղեկությունների հավաքագրում դպրոցի շրջանավարտների զբաղվածության մասին:	մինչև սեպտեմբերի 1	դասղեկներ
2.	Դպրոցի դասագրքային ֆոնդի պահպանության և աշակերտների դասագրքերով ապահովվածության մակարդակի ստուգումներ:	սեպտեմբեր 1	Գրադարանավար, կազմակերպիչ
3.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	օգոստոսի 21-31	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
4.	Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման և լրացման կարգի ստուգումներ:	ուս. տարվա ընթացքում ՆԴՎ պլանով	,տնօրեն,ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
5.	Բազմանդամ, ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների հաշվահում:	Սեպտեմբերի 1-10	Դասղեկներ,սոցմանկավարժ
7.	Աշակերտների առողջական վիճակի ստուգում, առողջության թերթիկների ( տեղեկանքների ) գրանցում անձնական գործերում:	օգոստոս 24– սեպտեմբեր 1	դասղեկներ, դպրոցի բուժքույր
8.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբերի 1-10	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
9.	Աշխատանք դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,մասնագիտացված ծառայությունների աջակցող խումբ
10.	Դպրոցում սանիտարահիգիենիկ համապատասխան պայմանների ստեղծում:Ներդպրոցական և ներդասարանային հերթապահությունների սահմանում:	սեպտեմբեր 1	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,կազմակերպիչ
11.	Առաջին դասարանցիների ցուցակների հաստատում:	մինչև սեպտեմբերի 1	տնօրեն,ուս. գծով տնօրենի տեղակալ

12.	Դպրոցի տարածքի սանիտարական վիճակի դիտարկում, հսկողություն, անվտանգության կանոնների պահպանում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար
13.	ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ցուցակների կազմում, ներկայացում լիազոր մարմին: Գնահատման ընթացակարգի վերակսկողություն:	օգոստոս 24– սեպտեմբեր 1	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտական ծառայությունների աջակցության խումբ
14.	ԿԱՊԿՈՒ երեխաների անհատական ուսուցման պլանների կազմում:	օգոստոս – 21-31	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտական ծառայությունների աջակցության խումբ
15.	ԱՌԻՊ-ների կատարման վերահսկում:	ուս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտական ծառայությունների աջակցության խումբ
16.	Միամսյակներ հանրակրթության սահմաններում	ուս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
17.	Աշակերտների հաճախելիության ստուգում, հաշվառում:	ուս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
19.	Ուսումնական ծրագրերի կատարման վերահսկողություն:	յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում ըստ ՆԴՎ պլանի	մ/մ նախագահներ
20.	IX դասարանցիների նախապատրաստում ավարտական քննությունների:	ուս. տարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
21.	Սովորողների առաջադիմության մասին ծնողների իրազեկում, ծնողական հավաքներ:	կիսամյակների ընթացքում	դասուղեկներ
22.	Հարցազրույցներ IX դասարանցիների հետ նրանց հետագա ուսումնառության մասին:	ապրիլ	տնօրեն տնօրենի տեղակալներ, դասուղեկներ
23.	Հաջորդ ուս. տարվա համար անհրաժեշտ դասագրքերի ցուցակների ճշգրտում:	ապրիլ-հունիս	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ

24.	Ուս. տարվա ընթացքում աշակերտների բուժզննման հիման վրա նրանց առողջական վիճակի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	բուժքույր
25.	Տարեկան <<անբավարար>> գնահատական ունեցող աշակերտների հետ անհատական պարապմունքների կազմակերպում:	հունիս	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, առակայական ուսուցիչներ
26.	Դասագրքերի հանձնման աշխատանքների կազմակերպում, դասագրքերի պահպանման ֆոնդի իրավիճակի մոնիթորինգ:	մայիս - հունիս	գրադարանի վարիչ
27.	Մասնագիտական կողմնորոշմանը ուղղված աշխատանքներ ( կապ այլ ուսումնական հաստատությունների հետ, IX դասարանցիների և ծնողների համար տեղեկատվական անկյունի ստեղծում դպրոցում կամ դպրոցի պաշտոնական կայքում):	ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
28.	Հիմնական պարտադիր կրթության վերլուծություն: Երաշխավորություններ գալիք ուս. Տարվա համար:	մայիս-հունիս	տնօրեն

**ՀՀ <<Հանրակրթության մասին>> օրենքի իրագործման  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ 01.09.-01.10.2023թ.**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ
1.	Աշակերտների հաճախելիության օպերատիվ ստուգումներ դասարաններում:	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ	ուստարվա ընթացքում
2.	Տեղեկանք աշակերտների դասագրքերով ապահովվածության վերաբերյալ:	դասղեկներ, գրադարանի վարիչ	մինչև սեպտեմբերի 10
3.	Տեղեկություններ IX դասարանցիների մասին:	դասղեկներ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	ուստարվա սկիզբ
4.	Աշակերտների անձնական գործերի ստուգումներ: I դասարանցիների անձնական գործերի ձևակերպում:	դասղեկներ, գործավար	ուստարվա սկիզբ
5.	Տնային ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտների բացահայտում:	ուս. աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ, սոցմանկավարժ	ուստարվա սկիզբ
6.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների բացահայտում, ախտորոշում:	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	ուստարվա սկիզբ
7.	Դպրոցում սովորող, սակայն այլ վայրում հաշվառված երեխաների ցուցակների ձևավորում:	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտացված աջակցության խումբ	ուստարվա սկիզբ
8.	Հաշվետվություն ԿԱՊԿՈԻ երեխաների ուսուցման կազմակերպման մասին:	մասնագիտացված աջակցության խումբ	ուստարվա սկիզբ
9.	Դպրոցական կայքի մշտադիտարկում, քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալներ, օպերատոր	ուստարվա սկիզբ

**ՀՀ <<Հանրակրթության մասին>> օրենքի իրագործման  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ 01.03-01.04.2024թ.**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու
1.	Աշակերտների հաճախելիության օպերատիվ ստուգումներ դասարաններում:	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
2.	Գալիք ուս. տարվա համար անհրաժեշտ դասագրքերի քանակների պատվերի նախնական ճշգրտում:	դասղեկներ, գրադարանի վարիչ
3.	Հերթական տեղեկատվության ամրագրում շրջանավարտների մասին:	դասղեկներ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
4.	IX դասարանցիների ծնողական ընդհանուր ժողով՝ հետագա ուսումնառության և զբաղվածության վերաբերյալ:	տնօրեն, ուս. գծով և ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
5.	Հաշվետվություն ԿԱՊԿՈԻ երեխաների ուսուցման կազմակերպման մասին:	մասնագիտացված ծառայությունների աջակցության խումբ
6.	Դպրոցական կայքի	Տնօրեն, տեղակալներ, օպերատոր



	մշտադիտարկում, քննարկում:	
7.	Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների հայտագրում	Տնօրեն
8.	Նախագծային աշխատանքների ընթացքի ուսումնասիրում, խորհրդատվություններ:	տնօրեն

**Աշակերտների չառաջադիմելու և նույն դասարան մնալու կանխարգելմանն ուղղված ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների բացահայտում և հնարավոր պատճառների ուսումնասիրություն:	սեպտեմբեր-մայիս	առարկայական ուսուցիչներ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
2.	Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների համար խորհրդատվությունների պարապմունքների կազմակերպում:	ամիսը 2 անգամ	առարկայական ուսուցիչներ
3.	Տնային առաջադրանքների տարբերակում՝ ըստ աշակերտների ընդունակությունների:	մշտապես	առարկայական ուսուցիչներ
4.	Արձակուրդների ընթացքում ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ լրացուցիչ պարապմունքների առկա /կամ հեռավար / կազմակերպում:	գարնանային, աշնանային, ձմեռային արձակուրդներ	առարկայական ուսուցիչներ
5.	Խորհրդակցություն տնօրենի մոտ. <<Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ տարվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակը>>:	յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկ անգամ	տնօրեն, տեղակալներ, սոց. մանկավարժ
6.	Դպրոցի մեթոդական խորհրդի նիստեր աշակերտների ցածր առաջադիմության, նույն դասարան մնալու կանխարգելման նպատակով:	անհրաժեշտության դեպքում	առարկայական ուսուցիչներ

7.	Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների առաջադիմության վերլուծություն և հաշվետվություն մանկավարժական խորհրդի նիստերին:	դեկտեմբեր, մայիս	տնօրենի տեղակալներ
8.	Սովորողների չառաջադիմելու կամ ցածր առաջադիմության մասին նրանց ծնողներին ժամանակին իրազեկում:	մշտապես	դասղեկներ
9.	Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ առարկայական ուսուցիչների կողմից տարվող առկա կամ հեռավար աշխատանքներ:	ուս. տարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ

**Գլուխ 3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեություն**

**2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորման աշխատանքային գործունեություն.**

Մեթոդմիավորումների նիստերը գումարել ամիսը առնվազն մեկ անգամ/ՊՈԱԿ կանոնադրության 90-94 կետեր/,նիստերը սահմանված կարգով արձանագրել արձանագրությունների մատյանում,պահպանել մատյանի լրացման և վարման կարգը:

- ⌚ առաջին նիստի ժամանակ ուսումնական տարվա սկզբին ներկայացնել մեթոդական միավորման կազմը,
- ⌚ քննարկել ուսումնական ծրագրերին և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան պլանների նախագծերը,
- ⌚ փորձագիտական կարիծիք տալ նոր փորձարկվող դասագրքերի,ձեռնարկների,մեթոդական ձեռնարկների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալ կիրառման երաշխավորություններ,
- ⌚ կատարել դասագրքերի վարկանիշային գնահատում,
- ⌚ ուսումնասիրել և տարածել մանկավարժական առաջավոր փորձը՝օգտվելով կրթական պաշարներից,
- ⌚ նպաստել ուսուցիչների որակավորման տարակարգի բարձրացմանը,
- ⌚ մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություն ներկայացրել տնօրենին ուսումնական բաղադրիչի տնօրինման մասին,

- ⌚ օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ կազմակերպել,
- ⌚ կատարել ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն ներկայացնել տնօրենին,
- ⌚ քննարկել մասնագիտական, մեթոդական խորհրդատվության մասին հարցեր,
- ⌚ քննարկել և հաստատել մ/մ նախագահի, ուսուցիչների հաշվետվություններ,
- ⌚ կազմակերպել առարկայական միամսյակներ,
- ⌚ նիստերում քննարկել ներդպրոցական վերահսկողության և դասալսումների մասին հարցեր,
- ⌚ ուսուցիչների ատեստավորման նպատակով նրանց մասնագիտական որակի վերաբերյալ տալ կարծիք,
- ⌚ անհրաժեշտության դեպքում քննարկել հեռավար կրթության հարցեր,
- ⌚ առաջավոր փորձի ուսումնասիրություններ առկա և հեռավար ուսուցման պայմաններում նախընտրել և տարածել առաջավոր փորձը:

***Մ/մ կրթադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները.***

- ❖ Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում
- ❖ Մ/մ առարկաների չափորոշահեն ուսուցում
- ❖ Աշխատանք օժտված երեխաների հետ
- ❖ Երեխայի աշխարհայացքի ձևավորում
- ❖ Տեղեկատվական աշխատանք
- ❖ Ուսումնանյութական բազայի հարստացում
- ❖ Մ/մ անդամների մասնագիտական և մեթոդական հմտությունների ապահովում

***Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերի օրակարգերի***

***Թ Ե Մ Ա Տ Ի Կ Ա***

<b><i>Նիստի №</i></b>	<b><i>Նիստերի բովանդակություն</i></b>
<b>№1</b> <b>Օգոստոսի 26-30</b>	<b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b> 1. Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 2. Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում: 3. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում: 4. Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը: 5. Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում: 6. Միավորային գնահատման բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի որոշում: Գնահատման մասին հարցը (2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակաների որոշում):

	<p>7. ԱՌԻՊ-ի քննարկում:</p> <p>8. Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատման հարցը:</p> <p>9. Նախագծային աշխատանքների, խմբակների հարցի քննարկում:  <b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1. Հաստատել մեթոդախաղի մասին նիստի օրակարգը:</p> <p>2. Ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդախաղի մասին առաջարկությունները (մեթոդախաղի մասին որոշման քաղվածքը կցվում է):</p> <p>3. Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների և դասագրքային մասին մեթոդախաղի մասին առաջարկությունները:</p> <p>4. Թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>5. Դպրոցի տնօրենին ներկայացնել մեթոդախաղի մասին կողմից երաշխավորվող դասագրքեր և այլ ուսումնական գրականության:</p> <p>6. Միավորային գնահատման ձևերի և քանակների (բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների) քանակի և 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակների մեթոդախաղի մասին առաջարկը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>7. Ուսուցիչների կողմից ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ի լրացումը ընդունելի գիտություն :  Մեթոդախաղի մասին հաջորդ նիստը հրավիրել սեպտեմբերի 25-ից 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№2 Սեպտեմբերի 25-27</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդախաղի մասին որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի մասին նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Մեթոդախաղի մասին նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>3. Ուսուցիչների (դասավարների) որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը:</p> <p>4. Փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների հարցը: Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը:  <b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղի մասին նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի մասին նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդախաղի մասին նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Կազմակերպել ուսուցիչների (դասավարների) որակավորման բարձրացմանը ուղղված սեմինարներ:</p> <p>4. Նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները կիրառել և կիսամյակի վերջում տալ մասնագիտական կարծիք:</p> <p>5. Ի գիտություն ընդունել օրվա դասի պլանի միասնական ձևաչափը:  Մեթոդախաղի մասին հաջորդ նիստը հրավիրել հոկտեմբերի 25-ից 29-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№3 Հոկտեմբերի 25-29</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդախաղի մասին նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի մասին նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Մեթոդախաղի մասին նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>3. Սկսնակ ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:</p> <p>4. Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:</p> <p>5. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների</p>

	<p>արտադասարանական միջոցառումների , առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:</p> <p>6.Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:</p> <p>7.Ուսումնամեթոդական աշխատանքների ակտիվացման հարցի քննարկում:</p> <p>8.Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման , օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p> <p>9.Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման վիճակը:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2.Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում: Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը,</p> <p>3.Որակավորման տարակարգ չունեցող ,սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստել ատեստավորման, Կիրառել դասավանդման նոր մեթոդներ և հնարներ,</p> <p>4.Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում, ուսուցչի ընտրությամբ, կազմակերպել բաց դասեր, դասարանական կամ արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ:</p> <p>5.Երաշխավորել սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի կազմակերպման ձևերը:</p> <p>6.Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդման մեթոդներ ներկայացնող սեմինար:</p> <p>7.Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:</p> <p>8.Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել ժամանակին և պատշաճ ձևով:</p> <p>Մեթոդափափորման հաջորդ նիստը հրավիրել նոյեմբերի 22-ից 26-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№4 Նոյեմբերի 22-26</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1.Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2.Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>3.Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում:</p> <p>4.Ուսումնական նախագծերի իրականացման խնդիրները:</p> <p>5.Առարկայի (որոշում է դպրոցը) դասավանդման արդյունավետության գնահատումը:</p> <p>6. Հումանիտար առարկաներից՝ ՆԶՊ առարկայի, օլիմպիադայի 2023-2024 ուստարվա դպրոցական փուլի անցկացում՝ դեկտեմբերի 8-15-ը : Մասնակիցների ցուցակների և կազմկոմիտեի հաստատում:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2.Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման</p>

	<p>նախագահի զեկուցում:</p> <p>3. Հաստատել մեթոդախաղվորման նիստի օրակարգը:</p> <p>4. Մեթոդախաղվորման ուսուցիչներ .....յանի կազմակերպած մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդախաղվորման անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:</p> <p>5. Մեթոդախաղվորման ուսուցիչներ .....յանի զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:</p> <p>Մեթոդախաղվորման հաջորդ նիստը հրավիրել դեկտեմբերի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p> <p>6. Հանձնարարել մ/մ նախագահին մասնակիցների ցուցակը ներկայացնել դպրոցի օլիմպիական կազմկոմիտեին:</p>
<p>№5</p> <p>Դեկտեմբեր 24-28</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդախաղվորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղվորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդախաղվորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում:</p> <p>4. Մեթոդախաղվորման ուսուցիչների կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարի հարցը:</p> <p>5. Մեթոդախաղվորման ուսուցիչների իրականացրած ուսումնական նախագծի հարցը:</p> <p>6. Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում:</p> <p>7. ՆԶՊ առարկայի դպրոցական փուլի արդյունքների քննարկում և տարածքային փուլի երաշխավորված աշակերտների ներկայացում:</p> <p>8. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում ծրագրային կատարողականների մասին:</p> <p>9. Մ/մ 2023-2024 ուստարվա I կիսամյակի ընթացքում մ/մ ուսուցիչների կողմից ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփման, քննարկման և հաստատման մասին:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղվորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղվորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդախաղվորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Մեթոդախաղվորման ուսուցիչների կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդախաղվորման անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:</p> <p>4. Մեթոդախաղվորման ուսուցիչների զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:</p> <p>5. Կիսամյակի ամփոփումը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում: Մեթոդախաղվորման հաջորդ նիստը հրավիրել հունվարի 23-ից 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p> <p>6. Երաշխավորել _____ աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի տարածքային և մարզային փուլին:</p> <p>7. Հավանություն տալ մ/մ առաջին կիսամյակի աշխատանքներին և հանձնարարել մ/մ նախագահին կատարած աշխատանքներին, ծրագրային կատարողականների մասին հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի նիստին:</p> <p>8. I կիսամյակում մ/մ ուսուցիչների աշխատանքները գնահատել և ամփոփ</p>

	<p>հաշվետվությամբ հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>
<p>№6 Հունվարի 23-27</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Հաղորդում նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցում)</li> <li>2. Մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգի հաստատում</li> <li>3. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում</li> <li>4. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում (այդ թվում 2,5,7-րդ դասարանների)</li> <li>5. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում:</li> <li>6. Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում:</li> <li>7. Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</li> <li>8. Մեթոդական միավորման առարկաների երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների հաստատում:</li> <li>9. Մ/մ կազմի համալրում նոր ուսուցչով:</li> </ol> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղարհի նիստերի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցումը:</li> <li>2. Հաստատել մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգը:</li> <li>3. Հաստատել թեմատիկ պլաններում առաջարկվող փոփոխությունները:</li> <li>4. Ի գիտություն վերցնել հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել ... (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):</li> <li>5. Հանձնարարել Էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով.       <ol style="list-style-type: none"> <li>ա. թեմաները գրանցել ըստ թեմատիկ պլանի,</li> <li>բ. տնային աշխատանքները գրանցել բոլոր դասերի համար,</li> <li>գ. գնահատականները նշանակել ժամանակին,</li> <li>դ. թեմատիկ աշխատանքների գնահատականները անցկացնել երեք օրվա ընթացքում:</li> </ol> </li> <li>6. Ի գիտություն վերցնել դասերի ընթացքում միավորային գնահատման վիճակի քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել ... (այստեղ նշվում է այն հանձնարարությունը, որ պետք է կատարեն ուսուցիչները գնահատման խնդիրները վերացնելու համար, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):</li> <li>7. Գնահատման վերաբերյալ սեմինար կազմակերպել փետրվար ամսվա երկրորդ շաբաթվա ընթացքում: Մեթոդախաղարհի հաջորդ նիստը հրավիրել փետրվարի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:</li> <li>8. Հաստատել առարկաների ուսուցիչների կողմից ներկայացված II կիսամյակի թեմատիկ պլանները:</li> <li>9. Կազմակերպել մեթոդական և մասնագիտական խորհրդատվություններ, քննարկումներ մասնագիտական գիտելիքների ունակությունների բարձրացման նպատակով:</li> </ol>

	<p>9.1. Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ հաստատության հմուտ և փորձառու ուսուցիչների հետ և առաջավոր փորձի փոխանակումներ:</p>
<p>№7 Փետրվարի 24-28</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1.Նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2.Հաստատել մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգը:</p> <p>3.Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը:</p> <p>4.(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:</p> <p>5.Մարտ ամսին _____ առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</p> <p>6.Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2.Սահմանված կարգին համապատասխան՝ իրականացնել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության գործընթացը:</p> <p>3.Ի գիտություն վերցնել փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել ... (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):</p> <p>4.Մարտ ամսվա ընթացքում տարրական դասարաններում կազմակերպել ընթերցանության գնահատում: (Այս որոշումը օրինակ է մեթոդախաղարհի առարկաներից նմանատիպ որոշում ընդունելու համար):</p> <p>5.Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում (նշել դասարանը) դասարանում(ներում):</p> <p>6.Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդվող առարկայի բովանդակությանը համապատասխանող դասարանական միջոցառում(ներ):</p> <p>7.Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար:</p> <p>Մեթոդախաղարհի հաջորդ նիստը հրավիրել մարտի 22-ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№8 Մարտի 22-25</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1.Նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ միջոցառումը նախատեսվել էր կազմակերպել մարտ ամսին՝ փետրվար ամսվա նիստում)</p> <p>2.Հաստատել մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգը:</p> <p>3.Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդախաղարհի առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)</p> <p>4.(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման</p>



նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

5.Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: (Պարտադիր չէ բոլորը իրականացնել:

Մեթոդիավորման ընտրության հարցն է: Կարևոր է նիստի ժամանակ առաջարկել տարբերակները, որպեսզի ուսուցիչները չկենտրոնանան մեկ տարբերակի վրա)

6.Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրության պլանավորում ապրիլ ամսին իրականացնելու համար:

7.Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը:

8.Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:

### **ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

1.Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:

2.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:

3.Քննարկել դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների արդյունքները:

4.Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել դասվարներին բարելավել ընթերցանության արդյունքները: Դիմել ԿԶՆԱԿ հիմնադրամին ընթերցանության ուսուցման արդյունքները բարելավելու մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու համար: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել ուսուցիչներին բարելավել վերջնարդյունքների ապահովման արդյունքները: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

5.Հաստատել օլիմպիադայի հանձնաժողովի կազմը և ներկայացնել դպրոցի տնօրենի հաստատմանը: Հանձնարարել ուսուցիչներ ---ին և ---ին մշակել օլիմպիադայի հարցերը: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

6.Կազմակերպել առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրություն ապրիլ ամսվա ընթացքում ուսուցիչ ----ի մոտ:

7.Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերով պարգևատրելու առաջարկությունը ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:

Օրինակի հիման վրա ցուցադրել որևէ առարկայից դասի կամ դաս-միջոցառման նմուշ-օրինակ:

8.Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ մարտ ամսվա ընթացքում «Ձևավորող գնահատումը դասի ընթացքում» թեմայով:

Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել ապրիլի 22- ից 25-ն ընկած

<p>№9 Ապրիլ 25-29</p>	<p>Ժամանակահատվածում:</p> <p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1.Նախորդ մեթոդախաղարկման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարկման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին մարտ ամսվա նիստում)</p> <p>2.Հաստատել մեթոդախաղարկման նիստի օրակարգը:</p> <p>3.2-ից 9-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը (օրինակ՝ ՄՄ կարող է նշել ՆԴՎ այլ աշխատանք):</p> <p>4.Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:</p> <p>5.Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:</p> <p>6.Ըստ նախնական ցուցակների 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայած սովորողների համար ուսումնական առարկաներից փոխադրական քննական առաջադրանքներ կազմելու մասին:</p> <p>7. ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամանով սահմանված &lt;&lt;2023-2024 ուստարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի&gt;&gt; իրագեկում:</p> <p>8.ԿԱՊԿՈւ աշակերտների առաջընթացի քննարկման հարցը:</p> <p>9.120 և աավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների վերջնական ցուցակների ներկայացումը:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղարկման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարկման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2.Հաստատել մեթոդախաղարկման նիստի օրակարգը:</p> <p>9-րդ դասարաններում կազմակերպել հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա (հանրահաշիվ, երկրաչափություն) առարկաներից գրավոր աշխատանքներ՝ ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը ստուգելու նպատակով: (ամեն մի առարկաները նշում է իր առարկաները)</p> <p>3.Կազմակերպել օլիմպիադաների հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:</p> <p>4.Մանկավարժական խորհրդի ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքները:</p> <p>5.Զարգացնել աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողություններ:</p> <p>6.Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը 5-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ մայիսի 20-30 ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ստուգողական աշխատանքները և ֆիզկուլտուրա առարկայից ստուգաք:</p> <p>7.Ծնողների և աշակերտների շրջանում մասսայականացնել կարգը:</p> <p>8.Հանձնարարել 9-րդ դասարանի &lt;&lt;Ֆիզկուլտուրա&gt;&gt;առարկայի ուսուցիչներին կազմակերպել մարզական պարպումներ 9-րդ դասարանի նորմատիվներին նախապատրաստելու համար:</p> <p>9.Հանձնարարել համապատասխան առարկայի ուսուցիչներին ,9-րդ դասարանի աշակերտների հետ կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություններ՝</p>
-------------------------------	---

	<p>նախապատրաստել ավարտական քննություններին:</p> <p>10. Ի գիտություն ընդունել հաղորդումը և շարունակել համագործակցությունը ԲՄ թիմի հետ:</p> <p>11. Հանձնարարել մ/մ նախագահին վերջնական ցուցակները ներկայացնել ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին:</p> <p>Մեթոդափափորման հաջորդ նիստը հրավիրել մայիսի 23- ից մայիսի 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№10 Մայիսի 15-20</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>3. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն:</p> <p>4. 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:</p> <p>5. Տարեկան անբավարար գնահատականներ ունեցող աշակերտների ցուցակների ներկայացում:</p> <p>6. Քննական հանձնաժողովների կազմի ներկայացում և խորհրդատվությունների անցկացում՝ քննություններին նախապատրաստելու նպատակով:</p> <p>7. ԿԱՊԿՈւ աշակերտների մայիս ամսվա ընթացքում ունեցած ձեռքբերումների, II կիսամյակի արդյունքների և ՏՄԱԿ-ի կողմից անցկացվելիք հերթական գնահատմանն ուղղված նախապատրաստական հարցերի քննարկում:</p> <p>8. Հաստատությունում արտադասարանական խմբակների ձևավորման մասին:</p> <p>9. Որակավորման բարձրացման, որակավորման տարակարգ չունեցող ուսուցիչներին պարզ ընթացակարգով ատեստացիային նախապատրաստելու մասին:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Կազմակերպել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն և քննարկում:</p> <p>4. Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենությանը 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության ունեցող սովորողների, (տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն», և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից) քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքները և «Ֆիզիկուլտուրա» առարկայի ստուգարքը:</p> <p>5. Ընդունել ի գիտություն:</p> <p>6. Ըստ ժամանակացույցի կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություններ և սովորողներին նախապատրաստել քննություններին:</p> <p>7. Ի գիտություն ընդունել &lt;&lt; -----&gt;&gt; հաղորդումը և շարունակել համագործակցությունը ԲՄ թիմի հետ:</p> <p>8. Առաջարկել մ/մ անդամներին մինչև հունիսի 15-ը կազմել խմբակի ծրագիր և</p>

	<p>ներկայացնել ԿԶՆԱԿ: 9. Մ/մ առարկաներից՝ ՆԶՊ առարկայի ուսուցչին նախապատրաստել պարզ ընթացակարգով վերապատրաստման դասընթացին:</p>
<p>№11 ՀՈՒՆԻՍ ԱՄՍՎԱ ՕՐԱԿԱՐ ԳԻ ԱՄՍԱԹ ԻՎԸ ԸՍՏ ՏՎՅԱԼ ՈՒՍՈՒՄ ՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԺԱՄԱՆ Ա ԿԱՑՈՒՅ ՑԻ</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Նախորդ մեթոդախաղի մասին նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի զեկուցում:</li> <li>2.Ուսումնական տարվա մ/մ որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի մասին նախագահի զեկուցում:</li> <li>3.Էլեկտրոնային մատյանի վարման աշխատանքների մասին:</li> <li>4.Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> <li>5.Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> <li>6. Մ/մ 2023-2024 ուստարվա ընթացքում մ/մ ուսուցիչների կողմից կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և հաստատում:</li> <li>7. Հանրակրթական դպրոցների 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ՀՊԶ և առարկայական ծրագրերին համապատասխան վերապատրաստման մասին:</li> <li>8. Գալիք ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխում կատարելու մասին:</li> </ol> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղի մասին նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի մասին նախագահի զեկուցումը:</li> <li>2.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղի մասին նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղի մասին նախագահի զեկուցումը:</li> <li>3.Հանձնարարել Էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով:</li> <li>4.Ամփոփել հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքները:</li> <li>5.Ամփոփել տարվա ընթացքում մեթոդախաղի մասին կողմից կատարված աշխատանքները, ձեռքբերումները և թերացումները:</li> <li>6. Հաստատել 2023-2024 ուստարվա մ/մ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները և ծրագրային կատարողականները:</li> <li>7. Ի գիտություն ընդունել Էլեկտրոնային մատյանը և ավելի մանրամասն ուսումնասիրել ՀՊԶ-ն նոր ուսումնական տարում այն կիրառելու համար:</li> <li>8. Ուսումնական ծրագրերը արդյունավետ իրագործելու համար առաջարկել հաստատության տնօրենին և տարիֆիկացիոն հանձնաժողովին գալիք ուսումնական տարում տարրական և հիմնական դպրոցում դասաբաշխում կատարելիս մ/մ ուսուցիչների դասաժամերը պահպանել ներկա դասարաններում:</li> </ol>

## Դաստիարակչական աշխատանքների

### Պ Լ Ա Ն Ա Վ Ո Ր ՈՒ Մ

#### *Ն Պ Ա Տ Ա Կ Ն Ե Ր:*

- ✓ Սովորողների համար միջավայրի ապահովում, ուր հնարավորություն կունենան ինքնաբացահայտվելու, զարգացնելու սեփական կարողություններն ու հմտությունները, ինչը կնպաստի նրանց՝ որպես անհատ քաղաքացի կայացմանը և հետագայում հասարակության մեջ ինտեգրմանը:
- ✓ Սովորողների նախաձեռնողական և աշակերտական ինքնավարության մարմինների կարողությունների զարգացում:
- ✓ Աշակետների մոտ քաղաքացիական պատասխանատվության ձևավորում, սեր և հարգանք հայրենիքի, դպրոցի, ուսուցչի, ծնողի հանդեպ:
- ✓ Աշակերտների բարոյահոգեբանական դաստիարակության իրագործում:
- ✓ Արժեքային համակարգի ձևավորում:
- ✓ Աշակետների ստեղծագործական, հասարակական գործունեության կազմակերպում:
- ✓ Հայրենի երկրի պատմության և մշակույթի ուսումնասիրում:
- ✓ Առողջ ապրելակերպի վարքագծի ձևավորում:
- ✓ Էկոլոգիական դաստիարակության կարևորում:
- ✓ Հոգևոր դաստիարակության բաղադրիչի կարևորում դաստիարակչական աշխատանքներում:
- ✓ Դասղեկական աշխատանքների բարելավում:
- ✓ Կրթական տարբեր կարիք ունեցող երեխաների արդյունավետ և զարգացնող ներգրավվածության ապահովում:

#### *Ն Պ Ա Տ Ա Կ Ն Ե ՐԻ Ի Ր Ա Գ Ո Ր Ծ Մ Ա Ն Խ Ն Դ Ի Ր Ն Ե Ր:*

- Աշակետների մոտ քաղաքացիական պատասխանատվության ձևավորում, սեր և հարգանք հայրենիքի, դպրոցի, ուսուցչի, ծնողի հանդեպ:
- Աշակերտների բարոյահոգեբանական դաստիարակության իրագործում:
- Արժեքային համակարգի ձևավորում:
- Աշակետների ստեղծագործական, հասարակական գործունեության կազմակերպում:
- Հայրենի երկրի պատմության և մշակույթի ուսումնասիրում:
- Առողջ ապրելակերպի վարքագծի ձևավորում:
- Էկոլոգիական դաստիարակության կարևորում:
- Հոգևոր դաստիարակության բաղադրիչի կարևորում դաստիարակչական աշխատանքներում:
- Դասղեկական աշխատանքների բարելավում:
- Կրթական տարբեր կարիք ունեցող երեխաների արդյունավետ և զարգացնող ներգրավվածության ապահովում:

**Դաստիարակչական աշխատանքները ուղղորդել նշյալ դաստիարակչական տարրերի իրագործմանը.**

- ✓ Քաղաքացիական դաստիարակություն
- ✓ Իրավական դաստիարակություն
- ✓ Ֆիզիկական դաստիարակություն
- ✓ Բնապահպանական դաստիարակություն
- ✓ Գեղագիտական դաստիարակություն
- ✓ Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն
- ✓ Հոգևոր դաստիարակություն
- ✓ Աշխատանքային դաստիարակություն
- ✓ Մասնագիտական կողմնորոշում

***Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման օրինակելի***

***Թ Ե Մ Ա Ն Ե Ր***

**ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ**

- ❖ <<Գիտելիքի և դպրության օր>> /սեպտեմբերի 1/
- ❖ <<Անկախության ուղին>> /սեպտեմբերի 21/
- ❖ <<ՀՀ պետական խորհրդանիշները>> /1-9-րդ դասղեկի անկյունի ստեղծում/
- ❖ ԴԺ <<Սանիտարական կանոնները միշտ կարևոր են>> /գրույց/

**ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ**

- ❖ «Ուսուցչի տոն»
- ❖ <<Թարգմանչաց տոն>>

**ՂԵԿՏԵՄԲԵՐ**

- ❖ ԴԺ <<Ինչպե՞ս վարվել բնական աղետների ժամանակ>>
- ❖ <<Դեկտեմբերի 7. Երկրաշարժից զոհվածների հիշատակի օր>>
- ❖ ԴԺ <<Կաղանդ Պապին հյուր կանչենք >>

**ՀՈՒՆՎԱՐ**

- ❖ <<Բանակի օր>>-միջոցառում
- ❖ Ակցիա <<Նամակ զինվորին>>

**ՓԵՏՐՎԱՐ**

- ❖ Ակցիա <<Նվիրի՛ր գիրք>>
- ❖ <<Մայրենիի օր>>
- ❖ <<Թումանյանական օրեր>>

**ՄԱՐՏ**

- ❖ <<ՔՊ և ԱԻ օր>>/ կլոր սեղան, սեմինար կամ զեկույց/- ՆԶՊ
- ❖ Համադպրոցական տարիանում:
- ❖ Տարիանում դեպի ապաստարան:

**ԱՊԸԻԼ**

- ❖ Զրույց<<Կանաչ պահենք Մոլորակը>>
- ❖ Զրույց<<Ո՛չ ծխախոտին>>
- ❖ Հումորի և երգիծանքի օր

**ՄԱՅԻՍ**

- ❖ «Հաղթական մայիս»-միջոցառում
- ❖ Երկրապահի օր

**ԸՆԹԱՑԻԿ**

- ❖ <<Ճանապարհային երթևեկության կանոնների ուսուցում>> /փորձական ուսուցում/- տարրական դպրոց

**5-7 դասարաններում <<Խաղաղության կրթությունը  
Հայաստանում>> դաստիարակչական դասղեկական ժամերի**

**Թ Ե Մ Ա Ն Ե Ր**

**ԹԵՄԱ 1. «Կոնֆլիկտների կառավարում»**

1. Ի՞նչ է խաղաղությունը:
2. Ի՞նչ է կոնֆլիկտը:
3. Խաղաղություն և կոնֆլիկտ:
4. Կոնֆլիկտների առաջացման պատճառները:
5. Կոնֆլիկտների առաջացման պատճառները:
6. Կոնֆլիկտի թեժացում/էսկալացիա/:
7. Կոնֆլիկտի թեժացման օրինակներ:
8. Կոնֆլիկտի լուծման հնարավոր ելքերը:
9. Կոնֆլիկտի վերլուծություն:
10. Կոնֆլիկտների քարտեզագրում:
11. Կոնֆլիկտների քարտեզագրում:
12. Վարվելակերպի ոճերը կոնֆլիկտային իրավիճակներում:
13. Կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման հմտություններ:
14. Կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման պատվիրաններ:
15. Կոնֆլիկտների լուծման եղանակներ:

16. Բանակցություններ:
17. Միջնորդություն:
18. Միջնորդ:
19. Կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման հմտությունների զարգացմանն ուղղված գործնական աշխատանքներ, խաղեր:
20. Խաղերի օրինակներ:
21. Դերային խաղեր կոնֆլիկտների կառավարման բնագավառում ձեռք բերած գիտելիքներն ու հմտությունները կիրառելու համար:
22. <<Կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման կրթություն դպրոցներում>> հավասարը հավասարին եղանակով:

## ***ԹԵՄԱ 2. «Խաղաղության դասեր»***

1. Խաղաղության մշակույթ:
2. Խաղաղության խորհրդանիշներ:
3. Զինված հակամարտության ներգործությունը երեխայի զարգացման վրա:
4. <<Սադակոն և հազար թղթե կռունկները>>:
5. Գենդեր և կոնֆլիկտ:
6. Երեխայի իրավունքները և կոնֆլիկտները:
7. Զանգվածային լրատվական միջոցների դերը կոնֆլիկտների առաջացման և կանխարգելման գործում:
8. Խաղաղության եղևնի:
9. Բարությունը խաղաղություն է:
10. Բարությունը խաղաղություն է:
11. Դեռահասության տարիքային առանձնահատկությունները և անձնական հիգիենայի պահպանումը՝ որպես հնարավոր կոնֆլիկտների կառավարման միջոց:
12. Խաղաղասեր ծնողներ, խաղաղասեր երեխաներ:

***5-9 դասարաններում «Բազմազանություն և հանդուրժողականություն»***

***դաստիարակչական դասղեկական ժամերի***

***Թ Ե Մ Ա Ն Ե Ր***

***5-րդ դասարան***

***«ԻՆՔՆՈՒԹՅՈՒՆ»***

1. Ինչպիսի՞ն էմ ես:
2. Ես և ուրիշները:



3. Ես քաղաքացին եմ ողջ աշխարհի:

**«ԲԱԶՄԱԶԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

1. Մեզ պետք են տարբերություններ:
2. Բոլորս տարբեր ենք,բոլորս ապրում ենք միասին:
3. Բոլորս տարբեր ենք,և դա մեր հարստությունն է:
4. Բոլորս տարբեր ենք,բոլորս հավասարապես արժանի ենք հարգանքի:

**6-րդ դասարան**

**«ԿՈՆՖԼԻԿՏ»**

1. Ի՞նչ է կոնֆլիկտը:
2. Կոնֆլիկտի կառուցվածքը:Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը:
3. Վարվելակարգի ոճերը կոնֆլիկտային իրավիճակներում:
4. Կոնֆլիկտների լուծման եղանակները:Կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման պատվիրանները:

**«ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ»**

1. Ակտիվ լսելու դերը համագործակցության մեջ:
2. Որոշումների կայացում:
3. Թիմային աշխատանք:
4. Վստահության դերը թիմային աշխատանքում:

**7-րդ դասարան**

**«ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅՈՒՆ»**

1. Բարոյականություն և իրավունք:
2. Ինչպե՞ս կուզեիր ապրել:
3. Իմ իրավունքները:
4. Ո՞վ է պատասխանատու իմ իրավունքների համար:
5. Ուզում եմ ունենալ պետություն,որտեղ...:
6. Քաղաքացիություն:
7. Արդար,ազնիվ և օրինապահ:

## 8-րդ դասարան

### **«ԿԱՐԾՐԱՏԻՊԵՐ ԵՎ ՆԱԽԱՊԱՇԱՐՄՈՒՆՔՆԵՐ»**

1. Ի՞նչ է կարծրատիպը:
2. Կարծրատիպերի առաջացման պատճառները:
3. Հիմնավոր ընդհանրացումների կատարում:

### **«ԽՏՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

1. Ի՞նչ է խտրականությունը:
2. Խտրականության տեսակները:
3. Խտրականության հետևանքները:
4. Խտրականության դեմ պայքարի հնարավոր ձևերը:

## 9-րդ դասարան

### **«ՀԱՆԴՈՒԺՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

1. Հանդուրժողականության սահմանումը:
2. Հանդուրժողականություն և օրենք:

### **«ԽԱՂԱՂՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹ»**

1. Խաղաղության մշակույթի ձևավորմանն ուղղված գործնական աշխատանքներ, խաղեր:
2. Խաղաղության մշակույթի հաստատումը/ձևավորումը/:
3. ՄԱԿ-ը որպես միջազգային խաղաղարար կազմակերպություն:
4. Եվրոպայի անվտանգության և համագործակցության կազմակերպություն:

**1-4 դասարաններում «Հանդուրժողականության ուսուցում» դաստիարակչական դասղեկական ժամերի**

**Թ Ե Մ Ա Ն Ե Ր**

## ՆՊԱՏԱԿԸ.

- Արդյունավետ հաղորդակցվելը և համագործակցելը
- Տեղեկատվությունը քննադատաբար վերլուծելու կարողությունը
- Այլոց հետ կառուցողականորեն, համերաշխ հարաբերվելու կարողությունը
- Ընտրություն կատարելու, որոշում կայացնելու և խնդիրներ լուծելու ունակությունը

- Կոնֆլիկտների խաղաղ կարգավորումը՝ բանակցելու, միջնորդության միջոցով
- Իրավունքների և արտականությունների փոխկախվածության գիտակցումը, ատասխանատվություն կրելու և փոխօգնության պատրաստակամությունը
- Տարբերությունները ճանաչելու և ողջունելու ունակությունը
- Շրջապատի հանդեպ հոգատար վերաբերմունքը և քաղաքացիական ակտիվ դիրքորոշումը:

**ՆԱԽԸՆՏՐԵԼԻ ՄԵԹՈԴՆԵՐԸ:**

- Կարևոր է փոխադարձ հարգանքի և վստահության մթնոլորտի ապահովումը
- Պետք է կիրառվեն աշակերտակենտրոն մոտեցումներ, խրախուսվեն համագործակցությունը, նախաձեռնությունը, ստեղծագործական մտածողությունը
- Առավել արդյունավետ է ուսուցման փոխներգործուն/ինտերակտիվ/ մեթոդը, քանի որ այն ապահովում է սովորողների մասնակցությունն իրենց իսկ ուսումը կազմակերպելիս:

**Թեմա 1**

**«ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ»**

- 1-ին դասարան <<Մեր բակի պատմությունը>>
- 2-րդ դասարան <<Մեր բակի պատմությունը>>
- 3-րդ դասարան <<Օգնենք միմյանց>>
- 4-րդ դասարան <<Ինչպես Կոկոն թիմի անդամ դարձավ>>

**Թեմա 2**

**«ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒՄ»**

- 1-ին դասարան <<Քուչոյի ծննդյան օրը>>

2-րդ դասարան <<Ո՞վ է մեղավորը>>

3-րդ դասարան <<Ո՞վ է մեղավորը>>

4-րդ դասարան <<Խուզարկուները>>

### **Թեմա 3**

#### **«ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՀԱՄԱՏԵՂ ԼՈՒԾՈՒՄ,ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՅԱՅՈՒՄ»**

1-ին դասարան - կարող են թեման շրջանցել

2-րդ դասարան <<Պարողը>>

3-րդ դասարան <<Կոտրված ծաղկամանը>>

4-րդ դասարան <<Բակային համերգ>>,<<Քնած գեղեցկուհին>>

### **Թեմա 4**

#### **«ԿՈՆՏԼԻԿՆԵՐԻ ՀԱՂԹԱՀԱՐՈՒՄ»**

1-ին դասարան <<Արի հաշտվենք>>

2-րդ դասարան <<Արի հաշտվենք>>

3-րդ դասարան <<Արի հաշտվենք>>

4-րդ դասարան <<Խուզարկուները>>

### **Թեմա 5**

#### **«ԲԱՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»**

1-ին դասարան <<Կախարդական ծրարը>>

2-րդ դասարան <<Կախարդական ծրարը>>

3-րդ դասարան <<Քաջարի ծովահենի գանձը>>

### **Թեմա 6**

#### **«ՄԻՋՆՈՐԴՈՒԹՅՈՒՆ»**

4-րդ դասարան <<Հովանոցը>>,<<Ես էլ եմ ուզում կախարդել>>,<<Օղապարուկը>>

### **Թեմա 7**

***«ԵՐԵՆԱՅԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ»***

1-ին դասարան <<Ես իրավունք ունեմ>>

2-րդ դասարան <<Երեխայի իրավունքների պաշտպանը>>,<<Գաղտնիքը>>

3-րդ դասարան <<Ես իրավունք ունեմ>>

4-րդ դասարան <<Երեխայի իրավունքների պաշտպանը>>

**Թեմա 8**

***«ՄԵՌԱՅԻՆ (ԳԵՆԴԵՐԱՅԻՆ) ԽՆԴԻՐՆԵՐ»***

1-ին դասարան <<Ուրվական ենք փնտրում>>

2-րդ դասարան <<Տոնը>>

3-րդ դասարան <<Տոնը>>

4-րդ դասարան <<Լուսինեի երազը>>

**Թեմա 9**

***«ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ, ԱԿՏԻՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԴԻՐՔՈՐՈՇՈՒՄ»***

1-ին դասարան <<Ամենասիրուն բակը>>

2-րդ դասարան <<Որ լույս լինի>>

3-րդ դասարան <<Երկիր մոլորակի օրը>>

4-րդ դասարան <<Գլոբուսը>>

**Թեմա 10**

***«ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐ»***

1-ին դասարան <<Նվերը>>

2-րդ դասարան <<Աղբն ո՞վ թափեց>>

3-րդ դասարան <<Աղբն ո՞վ թափեց>>

4-րդ դասարան <<Եկե՛ք պայմանավորվենք>>

### **Թեմա 11**

#### **«ՀԱՆԴՈՒՐԺՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

1-ին դասարան <<Հնդկացի-հնդկացի՛ խաղանք>>

2-րդ դասարան <<Վարակիչ Քուչոն>>

3-րդ դասարան <<Վարակիչ Քուչոն>>

4-րդ դասարան << Հնդկացի-հնդկացի՛ խաղանք >>,<<Աստղը>>

### **Թեմա 12**

#### **«ՄԻՋՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՓՈԽԸՄԲՈՆՈՒՄ»**

1-ին դասարան <<Ամպիկը>>

2-րդ դասարան <<Ա՛յ քեզ բա՛ն>>

3-րդ դասարան << Ա՛յ քեզ բա՛ն >>

4-րդ դասարան << Կոկոի ճամփորդությունը>>

***1-9 դասարաններում «Աղետների ռիսկի նվազեցում» ծրագրի շրջանակներում  
դաստիարակչական դասղեկական ժամերի***

#### ***Թ Ե Մ Ա Ն Ե Ր***

***Ն Պ Ա Տ Ա Կ Ը:*** ապահովել աշակերտների իրազեկվածությունը արտակարգ իրավիճակների, կարանտինի, բնական աղետների և դպրոցի անվտանգության մասին:

***Խ Ն Դ Ի Ը Ը:*** կարողանալ ձեռնարկել կանխարգելիչ քայլեր, որպեսզի աշակերտները իրազեկված որոշումներ կայացնեն արտակարգ իրավիճակների կամ ճգնաժամերի ժամանակ:

1. Բնության աղետաբեր երևույթները՝ երկրաշարժ, ջրհեղեղ, փոթորիկ, սողանք:
2. Բնության երևույթները , արտակարգ իրավիճակները երեխաների նկարներում:
3. Բնության երևույթների հնարավոր աղետաբեր հետևանքները:
4. Ինչպես մարդիկ ստացան կրակը:

5. Դիմակը բարեկամ, դիմակը թշնամի:
6. Էլեկտրական սարքեր և անվտանգության կանոնների պահպանում:
7. Հրդեհը կանխելը բոլորիս գործն է:
8. 1-02, 1-03, 1-04 ծառայությունների մասին:
9. Բնական աղետ ջրհեղեղ:
10. Թեմատիկ գրույց «Պատվաստումներ»:
11. Մելավը մեր բնակավայրում:
12. Ջրային պաշարների պահպանությունը:
13. Մելավին դիմակայելու անվտանգության միջոցներ և գործողություններ:
14. ՀՀ տարածքին բնորոշ քամիները և դրանց ռիսկերի նվազեցումը:
15. «Քամիները» գրականության մեջ:
16. Փրկարարական կարողությունների զարգացում:
17. Երկրաշարժ:
18. Առաջին բուժօգնություն, ինքնօգնություն, փոխօգնություն:
19. Մեյսմիկ ալիքներ, տատանումներ:
20. Սպիտակի երկրաշարժ:
21. Կայծակ. հիմնական բնութագրող հատկանիշները:
22. Կայծակից պաշտպանվելու վարքականոններ:
23. Սողանքների տեսակները. կանխարգելիչ միջոցառումներ:
24. Բնակչության պաշտպանություն. տարհանում:
25. Դպրոցի տարհանման եղանակները. կանխարգելիչ և անհապաղ:
26. Դպրոցի տարհանման խութերը:
27. Անվտանգության համակարգեր:
28. Պահելաձև ԱԻ ժամանակ:

**«Երթևեկության կանոններ»**

**Թ Ե Մ Ա Ն Ե Ր**

29. Ո՞վ է հոտիոտնը:
30. Մեր փողոցներում:
31. Մենք գնում ենք դպրոց:
32. Մա պետք է իմանան բոլորը:
33. Մեր հավատարիմ բարեկամը՝ լուսացույց:
34. Մենք ծանոթանում ենք ճանապարհային նշաններին:
35. Որտեղ կարելի է խաղալ:
36. Մենք ուղևորներ ենք:
37. Քաղաքամերձ ճանապարհին:
38. Սովորում ենք պահպանել երթևեկության կանոնները:
39. Փողոցներում և ճանապարհներին սովորողների վարքի հիմնական կանոնները: Մանկական ճանապարհատրանսպորտային վնասվածքներ:

40. Հետիոտների տեղաշարժը փողոցներով և ճանապարհներով:
41. Փողոցների և ճանապարհների տարրերը: Ճանապարհային գծանշումը:
42. Լուսացույցի և կարգավորողի ազդանշանները:
43. Փողոցներն ու ճանապարհներն անցնելու կանոնները:
44. Խաչմերուկները և դրանց տեսակները: Տրանսպորտային միջոցների վարորդների ազդանշանները:
45. Ճանապարհային նշաններ:
46. Ուղևորների պարտականությունները:
47. Տրանսպորտային միջոցներից իջնելիս փողոցն անցնելու կանոնները:
48. Երթևեկության կանոնների գործնական պարապմունքներ և խաղեր հատուկ գծանշված հրապարակում կամ փողոցում:
49. Խաչմերուկները և դրանց տեսակները: Ճանապարհային գծանշումներ:
50. Ճանապարհային երթևեկության կարգավորման ազդանշանները: Ճանապարհային նշանները և դրանց խմբերը:
51. Փողոցները և ճանապարհներն անցնելու կանոնները:
52. Տրանսպորտային միջոցների արգելակման ճանապարհը:
53. Տրանսպորտային միջոցների տեսակները:
54. Սեղանի խաղեր երթևեկության կանոնների վերաբերյալ:
55. Փողոցներում և ճանապարհներին աշակերտների վարքի կանոնների վերաբերյալ խաղեր և մրցույթներ:
56. Հանրագումարային պարապմունք:
57. Մեր դպրոցի ճանապարհը և նոր երթուղիները:
58. Ճանապարհային երթևեկության կանոնների վերաբերյալ գիտելիքների ստուգում:
59. Սովորողների տեղաշարժը խմբերով և շարասյուներով:
60. Վարորդի աշխատանքը:
61. Աշակերտների տեղափոխումը բեռնատար ավտոմեքենաներով:
62. Վարորդների նախազգուշացնող ազդանշանները:
63. Ավտոմեքենաները և մոտոցիկլները հատուկ ազդանշաններով սարքավորելը:
64. Հանրագումարային պարապմունք:

***ՄԱԿ-ի «Երեխայի իրավունքների» կոնվենցիային համապատասխան  
աշակերտական ինքնավարության մարմնի՝ ԱԽ-ի գործունեությանը նպաստող  
գործողությունների***

***Պ Լ Ա Ն***

<b><i>№</i></b>	<b><i>Աշխատանքներ</i></b>	<b><i>Ժամկետ</i></b>	<b><i>Պատասխանատու</i></b>
1.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության մեկնարկ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
2.	Նորմատիվ – իրավական բազայի ստեղծում (կանոնադրություն, աշխ. պլան, աշխատանքային խմբերի ստեղծում, ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ներգրավում):	հոկտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱ կազմակերպիչ



3.	ԱԽ աշխատանքների ուսումնասիրություն:	նոյեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
4.	ԱԽ կազմի համալրում, աշխատանքային պայմանների բարելավում:	դեկտեմբեր - փետրվար	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
5.	ԱԽ գործունեության ուսումնասիրում, ԱԽ զարգացման նպատակով ուսուցիչների ներգրավման ապահովում:	մարտ – ապրիլ	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
6.	Բուլինգը դաբոցում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
7.	ԱԽ կազմակերպչական գործընթացի ուսումնասիրում:	մայիս	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
8.	Տարեվերջյան հաշվետվություն	հունիս	ԴԱ կազմակերպիչ

**Դաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունների**

**Պ Լ Ա Ն Ա Վ Ո Ր ՈՒ Մ**

**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌՈՂՋ ԱՊՐԵԼԱԿԵՐՊ**

<b>Աշխատանքի տեսակը, թեմատիկան</b>	<b>Պատասխանատու</b>
ԴԺ <<Առողջ երեխա, առողջ ընտանիք>>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
Զբույց <<Օլիմպիական շարժում>>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
Սպորտլանդաների կազմակերպում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ

Պաստառներ՝ <<Սպորտային տարին դասարանում>>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
---	---

**ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ, ԲԱՐՈՅԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

<b>Աշխատանքի տեսակը, թեմատիկան</b>	<b>Պատասխանատու</b>
Գիտելիքի օր <<Դպրոցը և ընտանիքը միշտ քեզ հետ է>> ԴԺ <<Անկախության ուղին>> ԴԺ<<ՀՀ պետական խորհրդանիշները>>	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
ԴԺ <<Հայ ժողովուրդը իսկական հայրենասեր է>> ԴԺ <<Մեր ազգային հերոսները>> Ինքնակառավարման օրեր	դասղեկներ, զինղեկ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
ԴԺ<<Զինվոր լինելը պատիվ է>>	դասղեկներ
ԴԺ <<Ես երջանիկ եմ, որ հայ եմ>>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ,
Պատի թերթ <<Իմ դպրոցի հերոսները>>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, պատմ. ուսուցիչներ
ԴԺ<<Մայիսյան հաղթանակներ>>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, զինղեկ, դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ
ԴԺ <<44-օրյա պատերազմ>>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, զինղեկ, դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

<b>Աշխատանքի տեսակը, թեմատիկան</b>	<b>Պատասխանատու</b>
ԴԺ <<Գիրքը՝ գիտելիքի ուժ >>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, գրադարանավար
ԴԺ <<Մասնագիտությանն ընդառաջ>> ԴԺ <<Ազգային արժեք՝ գիրք>>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
ԴԺ <<Աշխատանքը պետք է սիրել>> Գործնական դաս<<Նորոգենք գրքերը>>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար
ԴԺ <<Աշխատանքը ծնում է իմաստնություն>>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
ԴԺ <<Աշխատանքը անձի ձևավորման	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ

ուղենիշ է>>	գծով տնօրենի տեղակալ
Գործն. դաս <<Հավաքում ենք մակուլատուրա ամբողջ տարին>>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

**ԲՆԱՊԱՀՊԱՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

<b>Աշխատանքի տեսակը, թեմատիկան</b>	<b>Պատասխանատու</b>
ԴԺ<<Բնությունը և մենք>>	դասղեկներ, կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
ԴԺ<<Օգնենք փետրավոր բարեկամներին, 2023-տարվա թոշունը սպիտակ արագիլն է >>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, բնագիտության, տեխնոլոգիայի ուսուցիչ
ԴԺ<<Պոլիէթիլենային տոպրակների վնասը>> ԴԺ-գրույց<<Տարվա թոշունը>>	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
ԴԺ<<ՀՀ կենդանիները մեր հոգածության կարիքն ունեն>>	դասղեկներ, կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
ԴԺ<<Կանաչ աշխարհ՝ Երկրի օրը>>	դասղեկներ, կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

**Գլուխ 4. Դպրոց – ընտանիք – հասարակություն կապի արտացոլումը սովորողների դաստիարակչական աշխատանքներում**

<b>Ամիս</b>	<b>Թ Ե Մ Ա</b>
<b>սեպտեմբեր</b>	Տվյալների բազայի ստեղծում. բազմանդամ, սոցիալապես անապահով երեխաների հայտնաբերում, քարտավորում:
<b>սեպտեմբեր</b>	Տնօրենի ներքին գնահատման հաշվետվությունը ՕԽ ընդհանուր ժողովում /նկատառումներ, առաջարկություններ/:
<b>սեպտեմբեր</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման մասին իրազեկում:
<b>հոկտեմբեր</b>	Տաք սննդի կազմակերպումը տարրական դպրոցում:
<b>նոյեմբեր</b>	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակը: Ուսումնադաստիարակչական հարցեր չառաջադիմող աշակերտների

	հետ տարվող աշխատանքների մասին:
<b>դեկտեմբեր</b>	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակը: Ուսումնադաստիարակչական հարցեր՝ ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների համընդհանուր ներառման խնդիրների մասին:
<b>փետրվար</b>	Ուսումնադաստիարակչական հարցեր՝ օլիմպիադաների արդյունքների մասին, խրախուսման մեխանիզմների մասին::
<b>մայիս</b>	Ուսումնադաստիարակչական հարցեր: Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակը: Դպրոցի քննաշրջանի աշխատակարգի մասին:
<b>հունիս</b>	Գալիք ուս. տարվա նախապատրաստական աշխատանքների համապատասխանեցումը դպրոցի աշխատանքների հետ: Կատարված աշխատանքների տարեվերջյան քննարկում, մոնիթորինգ, աշխատանքների գնահատում՝ ըստ ոլորտների:

**Իրավախախտումների կանխարգելմանն ուղղված աշխատանքներ**

№	Գործունեության ձև	Պատասխանատուներ
	Միասնական պրոֆլակտիկայի օր (զրույցներ, քննարկումներ, վերլուծություններ և այլն):	Դասղեկներ, մասնագիտացված աջակցության ծառայություններ
	Ռիսկի խմբի երեխաների հայտնաբերում:	դասղեկներ
	Դասերին հաճախելիության վերահսկման արդյունքների ամփոփում:	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
	<u>Սոցիալական քարտավորում՝</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ բազմանդամ, անապահով կամ ծնողազուրկ ընտանիքների երեխաներ</li> <li>➤ դժվար երեխաներ</li> <li>➤ խնամակալության տակ գտնվող երեխաներ</li> <li>➤ դատված ծնողներ</li> <li>➤ հաշմանդամ երեխաներ</li> <li>➤ փախստականի կարգավիճակի երեխաներ</li> </ul>	դասղեկներ, մասնագիտացված աջակցության ծառայություններ
	Դժվար երեխաների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում:	Դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ
	ԾԽ անդամների և դասղեկների կողմից համատեղ ստուգումներ, հաշվառում, հաճախելիություն, պատճառներ:	Դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ
	Դաստիարակության մակարդակի ախտորոշում, քարտավորում:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱ կազմակերպիչ
	Դասղեկական ժամեր. <<Մեր պարտականությունները>>, <<Անչափահասի պատասխանատվությունը>>:	դասղեկներ

Վատ սովորությունների կանխարգելմանն ուղղված զրույցներ:	դասղեկներ, համայնքային ուստիկանության պատասխանատու
Հաճախելիության արդյունքների գնահատում:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
Սոցիալական քարտավորման վերանայում, լրացումներ, գրանցումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտացված աջակցության ծառայություններ
Օգնություն մասնագիտական կողմնորոշման հարցում:	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, մասնագիտացված աջակցության ծառայություններ
Հարցազրույցներ ռիսկի խմբի երեխաների և նրանց ծնողների հետ՝ զբաղվածության հարցերի շուրջ:	դասղեկներ, ԴԱ կազմակերպիչ, մասնագիտացված աջակցության ծառայություններ
Իրավախախտումների կանխարգելմանն ուղղված աշխատանքների վերլուծություն:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
Սովորողների դաստիարակության մակարդակի տարեվերջյան ախտորոշում:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

**Գլուխ 5. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ**

<i>Ժամկետ</i>	<i>Աշխատանքի հիմնական ուղղություններ</i>
<b>օգոստոս</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- աշխատանքային պայմանագրերի կնքում</li> <li>- պաշտոնային պարտականությունների ծանոթացում</li> <li>- աշխատանքի բաժանում</li> <li>- ատեստացիոն վերապատրաստումների պայմանագրերի կնքում</li> <li>- ազատման հրամաններ</li> <li>- կադրերի բաշխվածության ճշգրտում</li> <li>- ուսումնական պլանի համապատասխանեցում և կազմում</li> <li>- ուսումնական պլանի հաստատում</li> </ul>
<b>սեպտեմբեր</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- տարիֆիկացիոն ցուցակի հաստատում</li> <li>- հաստիքացուցակի հաստատում</li> <li>- հաստիքացուցակի տարիֆիկացիոն ծանրաբեռնվածության ծանոթացում</li> </ul>
<b>հոկտեմբեր</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- հարցազրույցներ նոր ընդունված աշխատակիցների հետ, տալ մեթոդամանկավարժական օժանդակություն</li> </ul>
<b>նոյեմբեր</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- հարցազրույցներ նոր ընդունված մանկավարժների հետ</li> <li>- 2023-2024 ուստարվա ատեստավորման գործընթացի մասին</li> </ul>
<b>դեկտեմբեր</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- կադրերի ընտրության և բաշխվածության</li> </ul>

	արդյունքներ ընթացիկ ուս. տարում
<b>հունվար</b>	- ուսումնական պլանի հերթական համապատասխանեցում և կազմում - ուսումնական պլանի հերթական կիրառում - տարեկան արձակուրդների նախնական գրաֆիկի կազմում
<b>ապրիլ</b>	- ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների իրագործման վերլուծություն
<b>մայիս</b>	- կադրերի ծանրաբեռնվածության մակարդակի հերթական ստուգումներ
<b>հունիս</b>	- գալիք ուս. տարվա կադրային աշխատանքների պլանավորում և հաստատում

### ***Կադրերի հետ աշխատանքային***

### ***Պ Լ Ա Ն***

### ***Խորհրդակցություններ տնօրենի հետ***

<b><i>Հարցեր</i></b>	<b><i>Ժամկետներ</i></b>
Դպրոցի նախապատրաստական աշխատանքների արդյունքներ նոր ուս. տարվա համար:	օգոստոս
Աշակերտական կոլեկտիվի և օգոստոսյան հաշվառումների մասին:	օգոստոս
Դպրոցի թղթավարության հերթական ստուգումների մասին:	սեպտեմբեր
I և V դաս.-ի աշակետների հարմարվողական միջավայրի և ընթացքի մասին:	սեպտեմբեր
emis. am կայքում աշխատանքների վերագործարկման մասին:	օգոստոս
Աշակերտների հաճախելիության մասին:	նոյեմբեր
Աշակերտների օժտվածության ախտորոշման մասին:	նոյեմբեր
I կիսամյակի արդյունքների մասին:	դեկտեմբեր
Աշակերտների հաշվառումների տվյալների մասին:	դեկտեմբեր
emis. am կայքում աշխատանքների մասին:	դեկտեմբեր
Դասղեկների աշխատանքների մասին:	դեկտեմբեր
Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մասին:	հունվար
Զարգացման ծրագրի ընթացքի մասին:	հունվար
Առողջ ապրելակերպին նպատակաուղղված աշխատանքների մասին:	հունվար
Մ/մ կողմից ներդրված ուսուցման նորարարական գործունեության մասին:	փետրվար
Դաստիարակչական աշխատանքների ծրագրերի և կատարողականի մասին:	ապրիլ

IX դաս.-ի մասնագիտական կողմնորոշման մասին:	ապրիլ
Դասերին կրկնողության թեմաների կազմակերպման մասին:	ապրիլ
Շրջանավարտների ավարտական քննությունների պատրաստվածության մասին:	մայիս
2-րդ կիսամյակի արդյունքների մասին:	մայիս
Աշակերտների հաշվառումների տվյալների մասին:	մայիս
emis. am կայքում աշխատանքների մասին:	մայիս
Քննական արդյունքների մասին:	մայիս
Գալիք ուս. տարվա նախապատրաստական աշխատանքների մասին:	հունիս

**Խորհրդակցություններ տնօրենի տեղակալների հետ**

<b>№</b>	<b><i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i></b>	<b><i>ժամկետներ</i></b>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման կարգի ծանոթացում:</li> <li>✓ Մ/մ աշխատանքների ընթացքի մասին:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՈԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	սեպտեմբեր
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Աշակերտների հարմարվողական և բարենպաստ միջավայրի կազմակերպման հարցեր:</li> <li>✓ ՆԴՎ հարցեր :</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՈԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	հոկտեմբեր
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ցածր առաջադիմությամբ կամ չառաջադիմող սովորողների հետ աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՈԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	նոյեմբեր
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ծրագրային կատարողականի արդյունքներ:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՈԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	դեկտեմբեր
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ինքնուրույն, տնային առաջադրանքների ծավալի, ծանրաբեռնվածության և բարդության աստիճանը, չափորոշչային համապատասխանությունը առաջին կիսամյակում: Վերջնաարդյունքների ապահովում և գնահատում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՈԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	հունվար
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ուսուցիչների ինքնակրթության աշխատանքների մասին:</li> <li>✓ Օլիմպիադաների մասին:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՈԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	փետրվար
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Մ/մ աշխատանքների ընթացքի մասին:</li> <li>✓ Ցածր առաջադիմությամբ կամ չառաջադիմող սովորողների հետ աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> </ul>	մարտ

	✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/	
8.	✓ Ուսուցիչների ատեստավորման հարցեր: ✓ ՆԴՎ արդյունքներ: ✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/	ապրիլ
9.	✓ Ուս. պլանի ծրագրային կատարողականի, մ/մ կողմից դրան նպաստող աշխատանքների և վերահսկման մասին: ✓ Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության աստիճանի վերլուծություն, չափորոշչային համապատասխանությունը տարեվերջում: Վերջնարդյունքների ապահովումը 2022-2023 ուստարում: ✓ ՆԴՎ արդյունքներ: ✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ների տարեվերջյան գնահատում՝ կետ 13-14 լրացում , նախագծային աշխատանքների ամփոփում /	մայիս

**Խորհրդատվությունների թեմաներ ուսուցիչների հետ  
2023-2024 ուստարվա ընթացքում**

Տարեկան թեմատիկ պլանավորումների մասին/ԿԶՆԱԿ-ի կողմից սահմանված նմուշներ, վերջնարդյունքների սահմանում/
Հանրակրթական պետական չափորոշչով սահմանված առարկաների 1-9 դասարաններում ուսումնական վերջնարդյունքների ապահովումը 2023-2024 ուսումնական տարում:
Ուսուցչի պարտականությունների ներկայացում՝ ըստ պաշտոնային նկարագրի:
Օրվա դասի պլանների քննարկում, ԿԶՆԱԿ-ի նոր ձևանմուշի կիրարկում:
Էլեկտրոնային մատյանի վարման կարգի մասին:
Էլեկտրոնային մատյանի ընթացիկ գրանցումների և վերահսկողության մասին:
Նախագծային աշխատանքների վարման կազմակերպչական հարցեր:
ՆԴՎ դասալսումների քննարկում:
Դասարանների սանիտարահիգիենիկ իրավիճակի մասին:
Ուսուցչի օգնականների պարտականությունների մասին՝ ըստ պաշտոնային նկարագրի:
Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների սահմանված քանակների և թեմատիկ միավորների մշակման վերաբերյալ:
ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ԱՌԻՊ-ի մշակման մասին, ընթացիկ աշխատանքների իրականացման մասին:
Հեռավար կրթություն ստացող աշակերտների ուսումնառության մասին:
Դպրոցում ստուգման սահմանված ձևերի մասին՝ տնային առաջադրանքներ, համառոտ գրավոր աշխատանքներ, ծավալուն գրավոր աշխատանքներ, համառոտ բանավոր հարցում, ծավալուն բանավոր հարցում, ամփոփիչ թեստեր թեմատիկ, գործնական, կիսամյակային:
Մասնագիտական կրթական ծառայությունների մատուցման մասին ՏՄԱԿ-ի կողմից:
Աշակերտների բացակայությունների մշտադիտարկման մասին:
Մովորողների ընթացիկ առաջադիմության հարցեր:
Նախագծային աշխատանքների իրագործման խնդիրների մասին հարցեր, բարելավման աշխատանքներ:
Ուսման մեջ դժվարություններ ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքների կազմակերպման մասին հարցեր:
Մովորողների վարքի մասին, հսկողություն՝ ներքին կարգապահական կանոնների համաձայն:
Մեթոդմիավորման աշխատանքների ընթացիկ նիստերի և որոշումների կատարման մասին քննարկումներ:
Նորմատիվ իրավական ակտերի ծանոթացում, փոփոխությունների իրազեկում:



Նախագծային ուսուցման արդյունավետության մշտադիտարկում, ուսուցիչների հաշվետվություններում նաև նախագծային ուսուցման մասին տարեկան հաշվետվության ներառում:

## **ԳԼՈՒԽ 6. ԱՌԿԱ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄԸ**

- ⌚ 2023-2024 ուստարում սովորողների ուսումնառությունը կազմակերպել հանրակրթական պետական չափորոշչով սահմանված կարողունակությունների և վերջնարդյունքների ապահովման ուղղությամբ:
- ⌚ Կազմել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչները:
- ⌚ Դասերի պլանները կազմելիս հաշվի առնել չափորոշչային պահանջները, սահմանել դասերի նպատակները, խնդիրները, վերջնարդյունքները:
- ⌚ Պլանավորել SՀՏ դասերը՝ մեղիագործիքների կիրառմամբ՝ առավել արդյունավետ կազմակերպելով դասերը:
- ⌚ Ապահովել կրթական ծրագրերի կատարումը, հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներով ամրագրված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացումը սովորողների կողմից՝ պլանավորելով գիտելիքների ստուգման բանավոր բաղադրիչից բացի նաև գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները:
- ⌚ Պլանավորել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների հետ աշխատանքի ձևերը՝ համագործակցելով դպրոցի մասնագիտական աջակցության ծառայության հետ, կազմելով ԱՈՒՊ-ներ և սահմանելով կոնկրետ գործողություններ, քննարկել արդյունքները մասնագիտական աջակցությունների ծառայության աշխատակիցների հետ:
- ⌚ Հեռավար ուսուցումը պլանավորել ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առկա այլընտրանքների ու հնարավորությունների համատեղմամբ [microsoft.tims.am](https://microsoft.tims.am) հարթակում, այդ հարթակում բացել անձնական էջ և ձևավորել դասարաններ նախապես՝ անհրաժեշտության դեպքում առկայից հեռավար անցումը ապահովելու նպատակով:
- ⌚ Ուշադրության կենտրոնում պահել նախագծային աշխատանքների պլանավորման ողջ ընթացքը՝ թեմայի ընտրությունից սկսած մինչև ներկայացում:

## **ԱՌԿԱ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

- ⌚ Սովորողների միավորային գնահատումը կատարել «2023-2024 ուսումնական տարում հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականացնող

հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գնահատման համակարգի» կիրառմամբ :

- ⌚ Ուսուցման ճանաչողական գործընթացը ակտիվացնելու համար ուսուցիչների կողմից կիրառվեն ուսուցման գործնական,ինտերակտիվ,համագործակցային մեթոդներ,նախագծային:
- ⌚ Ամիսը առնվազն մեկ անգամ իրագործվեն բնագիտության, կենսաբանության, քիմիայի, ֆիզիկայի SՏՏ դասեր [esource.amedu.am](http://esource.amedu.am) կայքի ռեսուրսներով , տեսադասերով և գործնական աշխատանքներով:
- ⌚ Էլեկտրոնային դասամատյանների տնային առաջադրանքների առկա գրանցումները մինչև ուստարվա վերջ պետք է համընկնեն տարեկան թեմատիկ պլանավորմանը:
- ⌚ Ուսուցիչների կողմից բացահայտվեն, դիտարկվեն, հետազոտվեն և գնահատվեն երեխաների առկա և հեռավար ուսումնառության ընթացքում նկատված կրթական կարիքները:
- ⌚ Դասավանդման ընթացքում ուսուցիչները նպաստեն երեխաների մոտ պատշաճ վարքագիծի և վարվելակերպի ձևավորմանը, հիմնականում կիրառվեն համատեղ գրույցներ, փոխհամաձայնություն, ընկերային միջավայր:
- ⌚ Հեռավար կրթությամբ երեխաների հետ գործածել ՀՀ ԿԳՄՄ-ի կողմից ուսումնական գործընթացն հեռավար կազմակերպելու նպատակով գործարկված հարթակը՝ [microsoft.tims.am](http://microsoft.tims.am):
- ⌚ Տարեկան թեմաները դասավանդվեն լիարժեքորեն բոլոր դասարաններում առաջին կիսամյակում՝ 15 շաբաթ,երկրորդ կիսամյակում՝ 19 շաբաթ՝ ըստ օրինակելի ուսումնական պլանի :
- ⌚ Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:
- ⌚ Կատարել դպրոցի տնօրինության և լիազոր մարմնի հանձնարարականները, հրահանգները:
- ⌚ Ուշադրության կենտրոնում պահել նախագծերի իրագործման ողջ ընթացքը՝ թեմայի ընտրությունից սկսած մինչև ներկայացում:

## **ՆԱԽԱԳԾԱՅԻՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՈՒՄ**

*Հանրակրթության պետական նոր չափորոշչով նախատեսվում է, որ յուրաքանչյուր սովորող 7-րդ դասարաններում պետք է իրականացնի առնվազն մեկ ուսումնական նախագիծ՝ մեկ կամ մի քանի առարկաներից:*

*ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարի 2022 թվականի փետրվարի 18-ի N05-Լ հրամանով հաստատվել է «Հանրակրթական հիմնական, ընդհանուր և այլընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ձևավորման ու գործունեության և ուսումնական նախագծերի իրականացման կարգը»:*

*Դպրոցում ուսումնական նախագծեր կիրականացվեն 2023-2024 ուստարում 7-րդ դասարաններում:*

Նախագծային ուսուցումը դասավանդողի/դասավանդողների և սովորողի/սովորողների համատեղ կրթական գործունեությունն է, որը նպատակաուղղված է որևէ հիմնախնդրի/հիմնախնդիրների տեսական և/կամ գործնական լուծմանը:

Նախագծային ուսուցման հիմնական **նպատակներն են՝**

1. Նպաստել յուրաքանչյուր մասնակցի ինքնագնահատականի բարձրացմանը՝

1.1. Հնարավորություն ստեղծել, որ յուրաքանչյուրն իրեն տեսնի որպես ընդունակ և իրազեկ անհատականություն:

1.2. Մասնակցի մոտ զարգացնել իր և մյուսների դրական կերպարը:

1.3. Սովորողի մոտ ձևավորել իրեն և մյուսներին ստույգորեն գնահատելու հմտություն:

2. Ոգեշնչել սովորողներին՝ զարգացնելու կարողությունների «Համագործակցություն» համակարգը:

3. Ապահովել սովորողի քննադատական մտածողության զարգացման մեխանիզմը, դրված խնդիրը լուծելու ուղիների որոնման հմտության ձևավորումը:

4. Զարգացնել սովորողների հետազոտական կարողությունները (բացահայտել հիմնախնդիրը, հավաքել անհրաժեշտ տեղեկություններ, դիտարկել գործընթացները, ձևակերպել վարկածներ, ընդհանրացնել և այլն) և վերլուծական մտածողությունը:

Դպրոցում իրականացնել նախագծերը հետևյալ տիպաբանական **հատկանիշներով՝**

- ⌚ ըստ սովորողների գերակշռող գործունեության (առարկայորեն կողմնորոշված, հետազոտական, ստեղծագործական, տեղեկատվական, դերային),
- ⌚ ըստ բովանդակության (միջառարկայական և մոնոնախագծեր),
- ⌚ ըստ հարաբերությունների բնույթի (ներդասարանային, միջդասարանային, տարածաշրջանային, համապետական, միջազգային),
- ⌚ ըստ տևողության (մինի-նախագծեր՝ մինչև մեկ շաբաթ, կարճաժամկետ՝ մինչև մեկ ամիս, միջնաժամկետ՝ մինչև վեց ամիս, երկարաժամկետ՝ կես տարուց ավելի),
- ⌚ ըստ մասնակիցների թվի (անհատական, խմբային, միջխմբային):

Նախագծային ուսուցում կազմակերպելիս հանձնարարել ուսուցիչներին ապահովել նախագծի իրականացման փուլերի ճիշտ հերթագայությունը և նրանց հատկացվելիք ժամանակի իրատեսական համամասնությունը:

Նախագծային աշխատանքի **փուլերն են՝**

- Նպատակադրում
- Գործունեության տարբերակների քննարկում, միջոցների և եղանակների ընտրություն
- Պարտականությունների բաշխում
- Ինքնակրթություն և գիտելիքների արդիականացում
- Հետազոտական գործունեություն
- Արդյունքների ընդհանրացում և եզրակացություններ
- Արդյունքների հանրայնացում
- Հաջողությունների և սխալների վերլուծություն
- Շտկողական գործունեություն
- Նախագծի հրապարակային պաշտպանություն:

**ՆԱԽԱԳԾՍՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՍՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**Նախագծին ներկայացվող պահանջներ**

Ուսումնական նախագիծը պիտի ունենա.

- ✓ թեմա և ուսումնասիրման ենթակա թեմայի հետ կապված հարցադրումներ
- ✓ աշխատաքի փուլեր (նախնական պլանավորում, գործողությունների ծրագիր, ժամկետներ, միջանկյալ հաշվետվություններ)
- ✓ աշխատանքի վերջնաժամկետ
- ✓ ակնկալվող արդյունք (հրապարակախոսություն, տեսաֆիլմ, ձեռնարկ, փաթեթ, շտեմարան, հոդված, ներկայացում, և այլն):

Նախագիծն իրականացնելիս ուսուցիչները պետք է հստակեցնեն նաև սովորողների հետազոտական աշխատանքին ներկայացվող **պահանջները**: Ահա դրանք.

- տեքստի վերլուծում, բովանդակության քննարկում, եզրակացության ձևակերպում
- ասված խոսքի հիմնավորում, ստեղծական մտածողության առկայություն

մասնագիտական բառարանների, գիտահանրամատչելի, հանրագիտարանային գրականության, Վիքիդարանի և հանրագիտարանային հայալեզու, ինչպես նաև օտարալեզու կայքերի գործածում

- կարդացած տեքստերի համադրում, դրանց տարբերությունների քննարկում, եզրակացություն-հետևություն անելու առնվազն փորձ:

**ԻՆՉՊԵՍ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼ ՆԱԽԱԳԾԵՐ**

<b>№</b>	<b>Քայլաշար</b>	<b>Ուղեցույց</b>
1.	Ինչպե՞ս սկսել նախագիծը: Նախագիծը սկսել սովորողների <b>մտփվացիայից</b> :	Սովորողներին հնարավորություն տալ զգալու՝ ինչ ասել է իսկական թիմ, գրի առեք և քննարկեք յուրաքանչյուր մասնակցի արտահայտած գաղափար կամ միտք: Նախագծային աշխատանքներ իրականացնելու ընթացքում այդ երկխոսությունը անհրաժեշտ պայման է:
2.	Սովորողների հետ միասին աշխատանքային ուղեցույց ստեղծել, աշխատել համատեղ ստեղծված աշխատանքային կանոնների համաձայն: Հաշվի առնել սովորողների կարծիքը: Կատարել <b>աշխատանքի հնարավորինս հստակ բաժանում</b> :	Սովորողի կարծիքը հաշվի առնելը սկզբունք է, որն անպայման հարկավոր է հաշվի առնել: Ընդհանուր համաձայնության գալ աշխատանքի ընթացքում առաջացած դժվարությունները հաղթահարելիս: Հաշվի առնել սովորողների նախասիրություններն ու բնական հատկությունները:
3.	<b>Նախագծի ղեկավարը</b> պետք է կատարի նախագծի նախնական պլանավորում, ապահովի առաջնային գիտելիք պարունակող տեղեկատվությունը, տրամադրի համացանցային հղումներ, գրքերի անուններ և այլ անհրաժեշտ նախնական տեղեկություն:	Տեղեկատվությունը կողմնորոշում է սովորողներին ինչպես, ինչ ուղղությամբ սկսել աշխատանքը, նախագծի վրա աշխատելու ընթացքում առավել ցայտուն են դառնում սովորողի ունակությունները:

	<p><b>Առարկայական ուսուցիչը</b> պետք է ապահովի մասնագիտական խորհրդատվություն սովորողին, պետք է օգնի սովորողին որոնել տեղեկատվական գրականություն, այլ նյութեր, մեդիանյութեր, օգնի կոնկրետ հարցեր լուծելիս առաջացած դժվարությունները հաղթահարել, փոխանցել համապատասխան հմտություններ:</p>	
<p>4.</p>	<p>Նախագծային աշխատանքի <b>առաջին փուլ:</b> Ստեղծվում են աշխատանքային խմբեր: Նախագիծը իրականացնում են խմբով, անդամների միջև աշխատանքի բաժանում է լինում, խումբը ունենում է ղեկավար, որը նաև համակարգում է մյուսների աշխատանքը:</p>	<p>Նախագծի կատարումը վերահսկելու համար կազմում են աշխատանքային ժամանակացույց՝ միջանկյալ արդյունքներով.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- գրանցվում են արդյունքին ներկայացվող պահանջները.</li> <li>- նախագծի խնդիրները արդյունքին հասնելու ճանապարհին հանդիպող դժվարություններն են:</li> </ul>
<p>5.</p>	<p>Աշխատանքի <b>երկրորդ փուլ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- նախագծի իրականացման ընթացքում կատարվում են հետազոտական աշխատանքներ</li> <li>- նախագծի արդյունքի ներկայացում (արդյունքը պետք է ունենա հասարակական արժեք)</li> <li>- աշխատանքների գնահատում</li> </ul> <p>ստացված արդյունքի համապատասխանությունը սկզբնական պահանջներին:</p>
<p>6.</p>	<p>Աշխատանքի <b>երրորդ փուլ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- նախագիծը ենթադրում է վերանայում</li> <li>- ծրագրի կիրառման արդյունքում նկատված թերությունների, ստացված դիտողությունների, առաջարկությունների քննարկում և համապատասխան փոփոխությունների կատարում:</li> </ul>
<p>7.</p>	<p>Կատարված աշխատանքի <b>ներկայացում</b> սովորողների կողմից: Սովորողը պիտի կարողանա ներկայանալ և ներկայացնել նախագիծը:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- համառոտ նկարագրել կատարված աշխատանքը՝ ի՞նչ խնդիր են դրել, ինչու՞ են ընտրել հենց այդ թեման, ինչպիսին է աշխատանքի արդյունքը, ո՞րն է նախագծի արդյունավետությունը.</li> <li>- խոսել նախագծի</li> </ul>

		<p>ընթացքում ծագած դժվարությունների և աջակցությունների մասին. պետք է հիմնավորել՝ աշխատանքի ընթացքում ի՞նչն են համարում անարդյունավետ, իսկ ինչը՝ օգտակար.</p> <p>- վերաբերմունք արտահայտել՝ կոնկրետ ներկայացնողի համար որքանով է օգտակար այդ նախագծին մասնակցելը, ի՞նչ սովորեց, ինչը՝ ճշտեց, ի՞նչ է կարողանում ավելի լավ անել աշխատանքը կատարելուց հետո, ինչը՝ ինքը կկիրառի հետագայում:</p>
8.	Նախագծային գնահատում: աշխատանքի	<p>Կազմել միավորային սանդղակ հետևյալ չափանիշներով՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Անհատական ներգրավվածություն</b> / այս չափանիշը գնահատում է աշակերտի ներգրավվածության աստիճանը հետազոտության մեջ, թե որքանով է աշակերտը հետազոտությունն իրենը համարում: Սա կարելի է գնահատել տարբեր հատկանիշների միջոցով, օրինակ՝ անհատական հետաքրքրվածություն, անկախ մտածողություն, ստեղծագործական մոտեցում ու նախաձեռնողականություն հետազոտության նախագծման և իրականացման ընթացքում:/</li> <li>● <b>Հետազոտություն</b> /այս չափանիշը գնահատում է այն աստիճանը, որով աշակերտը սահմանում է աշխատանքի գիտական համատեքստը, որքանով է պարզ և հստակ թիրախավորված հետազոտական հարցը, որքանով են հետազոտության մեթոդաբանությունը և ընտրված սարքավորումները համապատասխանում հետազոտական հարցին, որքանով է ներածական տեղեկատվությունը համապատասխանում հետազոտության համատեքստի ըմբռնմանը: Այստեղ է գնահատվում նաև հետազոտությանն առնչվող էթիկայի և բնապահպանական հարցերի հաշվի առնելը:/</li> <li>● <b>Վերլուծություն</b> /այս չափանիշը գնահատում է այն աստիճանը, որով աշակերտի աշխատանքը տրամադրում է ապացույցներ, որ աշակերտը հավաքել, գրանցել և մշակել է բավականաչափ տվյալներ, որոնք առնչվում են հետազոտական հարցին և կարող են նպաստել ճիշտ եզրակացությունների հանգեցնելու: Այստեղ նաև գնահատվում է, թե որքանով են փորձարարական տվյալները համահունչ արված եզրակացությանը:/</li> <li>● <b>Գնահատում</b> /այս չափանիշը գնահատում է այն աստիճանը, որով աշակերտի աշխատանքը տրամադրում է ապացույցներ հետազոտության և դրա արդյունքների գնահատման համար հետազոտական հարցի և աշխատանքի գիտական համատեքստի տեսանկյունից: Որքանով է արված եզրակացությունն առնչվում հետազոտական հարցին և որքանով է հիմնված ներկայացված տվյալների վրա: Գնահատված են արդյոք հետազոտության</li> </ul>

		<p>սահմանափակումները և անճշտությունները, և ի՞նչ իրական ու տեղին առաջարկություններ են արված այն բարելավելու նպատակով:/</p> <p>● <b>Հաղորդակցություն</b> /այս չափանիշը գնահատում է հետազոտական աշխատանքի ներկայացման որակը, թե որքանով է այն լավ կառուցված, պարզ ու հասկանալի ներկայացված և նպաստում է արդյոք արդյունավետ հաղորդակցությանը: Գնահատվում է, թե ճիշտ է արդյոք աշակերտը կիրառում քիմիայի տերմինաբանությունը, մեծությունների միավորները, հասկանալի է՞ն, թե ոչ հետազոտության նպատակը և արդյունքները:/</p>
⌚	<p>Իրական նախագծային աշխատանքի արդյունքում սովորողները ձեռքբերում պիտի ունենան՝ միասին ստեղծելով շոշափելի արդյունք:</p>	
⌚	<p>Դասավանդողը սովորողների հետ միասին, նախագծերի արդյունքում, ուսումնական տարվա ընթացքում ստեղծում է ուսումնական նյութեր, առաջադրանքների և հարցաշարերի շտեմարան, ուղեցույցներ, ուսումնական մեդիափաթեթներ, ուսուցման այլ նյութեր, տեսանյութեր, որը պետք է հասանելի լինի բոլորին:</p>	

### **Հ Ե Ռ Ա Վ Ա Ր Կ Ր Թ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Ի Ր Ա Գ Ո Ր Ծ ՈՒ Մ**

Առկա ուսուցմանը զուգահեռ 2023-2024 ուստարում ևս դպրոցը կիրականացնի հեռավար ուսուցում այն սովորողների համար, որոնք առանձին դեպքերում դպրոց չեն կարող հաճախել, որը սահմանված է հեռավար ուսուցման ԿԱՐԳ-ով: Հեռավար եղանակով ուսուցումը կազմակերպվում է կենտրոնացված՝ առաջնորդվելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 20 մայիսի 2020 թ. N 09-Ն հրամանով հաստատված «Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հեռավար (դիստանցիոն) կրթության կազմակերպման կարգով»:

Այս աշխատանքներում ուսուցիչներին և դասղեկներին **անհրաժեշտ է՝**

- ⌚ հետևողական լինել հեռավար կրթության ժամանակահատվածում երեխաների մասնակցությանը [microsoft.tims.am](http://microsoft.tims.am) հարթակում ապահովելու հարցում,
- ⌚ հեռավար կրթության ժամկետից հետո դպրոց հաճախող աշակերտներին տրվեն թեմատիկ և գրավոր բացթողած աշխատանքներ և գնահատվեն,
- ⌚ պահպանել դպրոց-սովորող-ծնող կապը,
- ⌚ բնագիտական առարկաների ուսուցումը <http://esource.armedu.am/> հասցեով հասանելի դարձնել նաև հեռավար ժամանակավոր ուսուցում ստացող աշակերտների համար: Նշված առարկաներից յուրաքանչյուրի կազմի մեջ մտնող ուսումնական նյութը ներկայացնում է ցուցադրություն, լաբորատոր աշխատանք, գործնական աշխատանք, ինտերակտիվ աշխատանք բաժիններով:

**e-school Armenia** նախագիծը 2023-2024 ուստարում ևս ապահովելու է դպրոցական կրթական ծրագրի բովանդակությունը՝

- 1) տեսադասերի,

2) վերինարների և

3) էլեկտրոնային նյութերի միջոցով:

Երեխայի միավորային գնահատումը կիրականացնի դպրոցը՝ ապահովելով երեխաների շարունակական կրթությունը:

**Կրթության առանձնահատուկ կարիք ունեցող սովորողների անհատական ուսուցման  
պլանով**

**Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ն Ե Ր**

2023-2024 ուսումնական տարվա սկզբին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 13 ապրիլի 2017 թ. N 370-Ն հրամանով հաստատված «Կրթության կազմակերպման մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների տրամադրման կարգի» համաձայն ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների համար պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կազմել Անհատական Ուսուցման Պլաններ-ներ՝ ներառական կրթությանն աջակցող մասնագետների, ուսուցչի օգնականների կողմից՝ ուսուցիչների և ծնողների մասնակցությամբ: Ուսուցիչների կողմից սահմանված նպատակները պետք է լինեն՝

- 🕒 չափելի են,
- 🕒 կոնկրետ,
- 🕒 իրագործելի,
- 🕒 ժամանակային առումով պլանավորված:

ԱՌԻՊ-ներում մանրամասն հստակ ներկայացվեն ուսուցչի կողմից երկարաժամկետ նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ կարողությունների և հմտությունների մակարդակը: Ընթացիկ աշխատանքներում ուսուցչի օգնականները ուսուցիչների հետ համատեղ պետք է դիտարկեն 2023-2024 ուստարվա ընթացքում ԱՌԻՊ-ներում նաև սովորողների վարքագծային խնդիրների շտկմանը և ակադեմիական դժվարություններին ուղղված նպատակադրումները: ՏՄԱԿ-ի մասնագետները, դպրոցի մասնագիտական աջակցող ծառայությունները նույնպես պետք է համագործակցեն ուսուցիչների հետ՝ մշակված ԱՌԻՊ-ները դասարաններում գործողությունների վերածելու հարցում: ԿԱՊԿ ունեցող փոխադրված աշակերտների ուսումնական առաջընթացը բավարար է, սովորողները ներգրավված են ուսումնական ծրագրերում և կրթություն են ստանում դասարանի հետ միասին:



## **Գլուխ 7. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ**

**Ներդպրոցական վերահսկողությունը հետադարձ կապ է, որն իրականացվում է կառավարման գործընթացում, ըստ անհրաժեշտության, և ամփոփում է մանկավարժական համակարգի գործունեության համապատասխանությունը պլանավորված աշխատանքի արդյունքներին:**

Ժամանակակից հանրակրթական դպրոցին առաջադրված խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ վերահսկողությունը պետք է լինի Բազմառարկայապատասխան աշխատանքի ուղղված է տարբեր հարցերի ուսումնասիրմանը (ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական, գիտահետազոտական և փորձարարական գործունեություն, դպրոցի ուսումնականության բազայի կատարելագործում, սանիտարահիգիենիկ պահանջների կատարում, անվտանգության կանոնների պահպանում և այլն), Բազմակողմանի՝ նշանակում է միևնույն ուղղության նկատմամբ վերահսկողության տարբեր ձևերի և մեթոդների կիրառում (ֆրոնտալ, թեմատիկ, ուսուցչի գործունեության անհատական վերահսկողություն և այլն):

Բազմաստիճան՝ միևնույն ուղղության վերահսկողությունը վարչական մարմինների տարբեր մակարդակներով (ուսուցչի աշխատանքը ուսումնական հաստատությունում վերահսկում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, ԿՊԿԼՄ): Խոսելով վերահսկողության մասին՝ անհրաժեշտ է տարբերակել վերահսկողության տեսակները, ձևերը և մեթոդները:

### **Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ՆԴՎ նպատակները.**

Ներդպրոցական վերահսկողությունը ուսուցչի աշխատանքի արդյունքների դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերլուծությունն է:

**Ներդպրոցական վերահսկողության նպատակն է՝** ստանալ ամբողջական և համակողմանի տեղեկատվություն դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վիճակի մասին և առաջացող խնդիրները լուծել համար ժամանակին անհրաժեշտ փոփոխություններ կատարել:

- Հաստատությանը ներկայացվող արդի պահանջներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի ճիշտ կազմակերպում՝ ըստ տեղեկատվական բազայի վերլուծության:
- Չափորոշային պահանջներին համապատասխան սովորողների կրթական մակարդակի ապահովում:
- Ուսուցիչների մեթոդական աջակցության տրամադրում:
- Թերությունների և դժվարությունների վերհանում և շտկում, առաջավոր փորձի փոխանակում և տարածում:

***Ներդպրոցական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են.***

- առարկայի ծրագրի կատարողականի պարբերական ստուգում
  - դասվանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն
  - աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը
  - ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ժամանակ ուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրում
  - ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն
  - դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն, վարչական որոշումների կայացում:
- Ներդպրոցական վերահսկողության արդյունքում կազմվում է տեղեկանք: Այն պետք է արտացոլի.
- վերահսկողության հիմքը (դպրոցի աշխատանքային պլան, հրաման, հանձնարարական և այլն).
  - տեղեկատվության ստացման աղբյուրները (հարցաթերթիկ, ուսումնասիրված փաստաթղթերի ցանկը և այլն).
  - կատարված դասալսումների թիվը.
  - վերահսկողության պլանով տրված հարցերի պատասխանները.
  - հետևություններ և առաջարկություններ:

***Վերահսկվող ուսուցիչը իրավունք ունի.***

- իմանալ վերահսկողության տևողությունը և աշխատանքի գնահատման չափանիշները
- իմանալ վերահսկողության նպատակը, բովանդակությունը, տեսակները, ձևերը և մեթոդները.
- ժամանակին ծանոթանալ տնօրինության հետևություններին և առաջարկություններին.
- դիմել վերադաս մարմիններին վերահսկողության արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում:

***Ներդպրոցական վերահսկողությունը կիրականացվի երկու ձևով՝***

- անհատական,
- կոլեկտիվ:

***Ներդպրոցական վերահսկողության ներքոնշյալ տեսակները կգործածվեն.***

- նախնական.
- անհատական մասնագիտական.

— թեմատիկ.

— դասարականական-ընդհանրական.

— կոմպլեքս:

○ **Նախնական վերահսկողության** նպատակն է ուսուցչի աշխատանքի մեջ հնարավոր սխալների կանխումը և նրա շախատանքի արդյունավետության բարձրացումը:

○ **Անհատական մասնագիտական** վերահսկողության նպատակն է ստուգել մեկ ուսուցչի կամ ուսուցիչների խմբի գործունեությունը որևէ կոնկրետ հարցում: Այս վերահսկողության ժամանակ ստուգողը իրավունք ունի.

— ծանոթանալ ուսուցչի մասնագիտական պարտականությունները նկարագրող փաստաթղթերին, ուսումնականա ծրագրերին (օրինակ՝ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տետրերին, ծնողական ժողովների արձանագրություններին)

— կատարել մանկավարժական աշխատաքի վերլուծություն, ուսումնական գործընթացի մշտադիրկում:

○ **Թեմատիկ** վերահսկողության նպատակն է համախմբել մանկավարժական կոլեկտիվը որոշակի մանկավարժական խնդիրների լուծման համար: Վերահսկողության թեման ընտրվում է դպրոցի զարգացման և տարեկան պլանների համապատասխան, դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքների: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

○ **Դասարանական-ընդհանրական** վերահսկողության նպատակն է պարզել տարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի աշակերտների վրա: Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամ զուգահեռ դասարաններում:

### ***Վերահսկողության ընթացքում ուսումնասիրվելու են.***

— տվյալ դասարանում դասավանդող բոլոր ուսուցիչների գործունեությունը.

— աշակերտների ընդգրկվածությունը ուսումնական գործընթացում.

— ուսման նկատմամբ վերաբերմունքի ձևավորումը.

— աշակերտների և ուսուցիչների համագործակցությունը.

— հոգեբանական մթնոլորտը դասարանում:

Վերահսկողության համար դասարաններ ընտրվում են դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքում: Վերահսկողության տևողությունը կախված է ընրված աշխատանքների ծավալից: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

⌚ **Կոմպլեքս** վերահսկողության նպատակն է ստանալ ուսումնասիրվող խնդրի վերաբերյալ էական ծավալի տեղեկատվություն և դրա հիման վրա իրականացնել տվյալ խնդրի բազմակողմանի վերլուծություն:

Վերահսկողության համար ընտրվում է աշխատանքային խումբ: Խմբի յուրաքանչյուր անդամ ունի իր պատասխանատվությունների շրջանակը: Վերահսկողության արդյունքները քննարկելու համար հրավիրվում է արտահերթ մանկավարժական խորհրդի նիստ:

## ՆԴՎ ՆՈՐ ՄԵԹՈՂՆԵՐ

- **ԴԻՏԱՐԿՈՒՄ**
- **ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ**
- **ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ**
- **ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ**
- **ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ**
- **ՀԱՐՅՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ**
- **ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՀՄԱՆՈՒՄ**
- **ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԱՆՅԿԱՅՆԵԼ 2023Թ. ՄԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 25-ԻՑ ՄԻՆՉԵՎ 2024Թ. ՄԱՅԻՄԻՍԻ 10-Ը**
  - ❖ դասալսումներ / տնօրենի կողմից՝ շաբաթական 1-2 ժամ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալի կողմից՝ շաբաթական 4-5 ժամ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի կողմից՝ 2-3 ժամ, մ/մ նախագահների կողմից շաբաթական 1 ժամ, փոխադարձ դասալսումներ՝ շաբաթական 1 ժամ/

**Վերահսկողության մեթոդը** առաջադրված նպատակին հասնելու համար վերահսկողության գործնական իրականացման եղանակն է:

Կրթական գործունեության ուսումնասիրման համար վերահսկողության առավել արդյունավետ մեթոդներն են՝

- ✓ Դիտարկում (ուշադիր հետևելով ինչ-որ բանի՝ ուսումնասիրել, հետազոտել),
- ✓ Վերլուծություն (պատճառների բացահայտում, զարգացման միտումների սահմանում),
- ✓ Զրույց (որևէ թեմայով գործնական խոսակցություն՝ մտքերի փոխանակմանը ունկնդիրների մասնակցությամբ),
- ✓ Փաստաթղթերի ուսումնասիրում (փաստաթղթերի

հանգամանակից ուսումնասիրում՝ ծանոթանալու, ինչ-որ բան պարզաբանելու նպատակով),

- ✓ Տեղեկագրում (հարցման միջոցով հետազոտման եղանակ),
- ✓ Ժամանակացուցի սահմանում (կրկնվող գործողությունների

կատարման համար ծախսված աշխատանքային ժամանակացուցի սահմանում),

✓ Գիտելիքների բանավոր կամ գրավոր ստուգում(սովորողների պատրաստվածության աստիճանը բացահայտելու համար):

## ՆԴՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆ ԸՍՏ ՀԱՃԱԽԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

- ❖ ԵԼԱՅԻՆ
- ❖ ՆԱԽՆԱԿԱՆ
- ❖ ԸՆԹԱՑԻԿ
- ❖ ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ
- ❖ ԱՍՓՈՓԻՉ

## ՆԴՎ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Ներդպրոցական վերահսկողության ուղղություններն են կրթական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

- 🕒 Ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- 🕒 Արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- 🕒 Մեթոդական աշխատանք,
- 🕒 Փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանք:

## ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆԵՐ

- 🕒 ԿՊԿԼՄ (Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմին)
- 🕒 Տնօրեն

- Ⓜ SՈՒԱԳՏ (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
- Ⓜ ՄԿԱԳՏ (մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ)
- Ⓜ Առարկայական մեթոդավորման նախագահ
- Ⓜ Հատուկ հրավիրված մասնագետ

## **ՆԴՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ**

Ներդրոցական վերահսկողությունը, լինելով շարունակական գործընթաց, իրականացվում է որոշակի շրջափուլերով և վերջին փուլը նրա արդյունքների ամփոփումն ու որոշումների ընդունումն է, քանի որ ներդրոցական վերահսկողությունը ինքնանպատակ չէ, այլ նպատակաուղղված է ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կարգավորմանն ու կատարելագործմանը: Այս փուլում հավաքված տեղեկատվության ամփոփումից, վերլուծությունից հետո արդյունքները քննարկվում են խորհրդակցություններում, ժողովներում կամ մեթոդավորման նիստերում և այդ քննարկումների հիման վրա մշակվում են հանձնարարություններ , ընդունվում են որոշումներ:

Այսինքն՝ արդյունքների մշակումը, ըստ էության, լինելով վերահսկողության կոնկրետ շրջանի վերջին փուլ, միաժամանակ դառնում է հետագա աշխատանքի պլանավորման հիմք:

## **ՆԴՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԵԼԱԳՈՐԾՈՒՄ**

Դպրոցի ներքին վերահսկողության կարևորությունը թելադրում է նրա շարունակական զարգացում և կատարելագործում, ինչը նպատակային է իրականացնել երկու ուղղությամբ :

Առաջինը վերահսկողության աշխատանքի գիտամեթոդական մակարդակի բարձրացումն է .այն ենթադրում է, որ բոլոր այն աշխատողները, ում վստահված է վերահսկել ուսուցչի աշխատանքը, պիտի լիարժեքորեն տիրապետեն այդ վերահսկման մեթոդիկային, պիտի կարողանան զուգակցել բարձր պահանջկոտությունը և բարեկիրթ վերաբերմունքը, պիտի լինեն սկզբունքային, հետևողական և, բնականաբար, պիտի ունենան գիտամանկավարժական լայն մտահորիզոն:

Երկրորդ ուղղությունը վերահսկողության և ինքնավերահսկողության զուգակցումն է: Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի դիտարկումը, հաշվառումն ու ստուգումը վերահսկողություն է, իսկ երբ այդ նույն խնդիրների լուծման գործում մանկավարժական համակազմն է ակտիվորեն մասնակցում, ինքնավերահսկողություն է:

Ընդ որում՝ ինքնավերահսկողությունը լինում է ոչ միայն մանկավարժական համակազմի, այլև յուրաքանչյուր աշխատողի աշխատանքում: Ուսուցիչն ամեն օր պլանավորում է իր դասը,

հետո վերլուծում նրա ընթացքը, վերհանում առաջացած դժվարությունները, դրանց հաղթահարման ուղիներ որոնում, այսինքն՝ ուսուցչի ամենօրյա աշխատանքը յուրօրինակ ինքնավերահսկողություն է և մեծապես նպաստում է ուսուցման գործընթացի գիտական կազմակերպմանն ու մանկավարժական պատասխանատվության բարձրացմանը:

Կարևոր է նաև փաստել, որ հենց հմտորեն ու ճիշտ կազմակերպված ներդպրոցական վերահսկողությունն է զարգացնում աշխատողի ինքնահսկողությունը:

Այսպիսով՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կարևոր բաղադրիչը՝ ներդպրոցական վերահսկողությունը, ունի բնութագրող, վերափոխող, խթանող, ուսուցանող, զարգացնող և դաստիարակող նշանակություն, և նրա հաջող իրականացմամբ է պայմանավորված կրթական գործընթացի որակը:

***ՆԴՎ շրջանակներում առարկայական դրվածքներ, դասավանդման որակի ուսումնասիրություններ, դասալսումներ այդ ուղղությամբ***

№	<i>Թեմատիկա</i>	<i>կատարման ժամկետ</i>	<i>նպատակը</i>	<i>ՆԴՎ ձև</i>
1	<p>❖ Առարկայական նախագիտելիքների ստուգումներ /5,9 դաս./</p> <p><b>Առարկայական նախընտրություններ՝</b> հայոց լեզու, գրականություն, մայրենի, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, հայոց պատմություն, օտար լեզուներ:</p>	սեպտեմբեր	-դպրոցում ուսուցիչների դասավանդման որակի մեկնարկային ստուգումներ, -աշակերտների մոտ բարձրացնել պատասխանատվության զգացումը:	Դասալսումներ, դասերի համընդհանուր դիտարկումներ, քննարկումներ դասվանդվող առարկաների նախնական արդյունքների վերահսկողություն, կոմպլեքս ստուգումներ:
2	<p>❖ Զարգացնող, ուսումնական խաղերի կիրառումը 1-ին դասարաններում:</p> <p>❖ Ուսուցման կազմակերպման ձևերը, ակնկալվող</p>	հոկտեմբեր	-խաղերի ձգտումը զարգացնել 6 տարին նոր լրացած երեխայի մոտ, դիդակտիկ խաղերը կարևորել որպես ճանաչողական գիտելիքների ձեռքբերման միջոց:	Դասալսումներ, դասերի նպատակայնության և արդյունավետության քննարկումներ, դասարանական-ընդհանրական դիտարկումներ,

	<p>վերջնարդյունքների հասնելու ուսուցչի մասնագիտական մոտեցումները՝ ըստ պետական չափորոշչային և առարկայական չափորոշիչների /2-9 դաս./</p> <p><b>Առարկայական նախընտրություններ՝</b>  հայոց լեզու, գրականություն, մայրենի, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, հայոց պատմություն, օտար լեզուներ, բնագիտական առարկաներ:</p>		<p>-կարևորել վերջնարդյունքները՝ որպես առարկայական ծրագրերի կատարման ուղենիշ, սովորողի կողմից ուսումնական առարկաների ծրագրերի բովանդակության յուրացման, ինչպես նաև ուսուցման գործընթացում դաստիարակության ձևավորման բաղադրիչ, որոնք բխում են հանրակրթության հիմնական նպատակներից:</p>	<p>ուսուցիչների գործունեության բազմակողմանի վերլուծություն, ֆրոնտալ ստուգումներ:</p>
	<p>❖ &lt;&lt; Մայրենի &gt;&gt;</p>	<p>Հոկտեմբեր-նոյեմբեր</p>	<p>ա) Սովորողների ընթերցանության ուսումնասիրում 2-3-րդ դասարաններում:  բ) 1-ին դասարանում- դասալսումներ:</p>	
<p>3</p>	<p>❖ Ռուսաց լեզվի ուսուցումը 2-9-րդ դասարաններում:</p> <p>/նախալրերենական շրջանի նախագիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների մակարդակի ձևավորումը կրտսեր դպրոցում/</p> <p>/ լեզվաիմացությունը, լեզվամտածողությունը</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>- Ռուսաց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում, -աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց</p>	<p>Դասալսումներ, դասի պլանավորման քննարկումներ, դասերի փուլայնության դիտարկումներ, աշակերտների ներգրավվածության ուսումնասիրում, ռուսաց լեզվի ԳԿՀ իմացական մակարդակի ուսումնասիրում:</p>



	<p>հիմնական դպրոցում/   <b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> դերային խաղեր, բաց դասեր, դաս-միջոցառումներ, պոեզիայի ժամեր, S2S դասեր, մուլտիմեդիաներ, գրավոր աշխատանքներ, «լավագույն ձեռագիր» մրցույթ:</p> <p>Միջոցառում &lt;&lt;В гостях у сказки&gt;&gt;  Բաց դաս 6-րդ դաս. &lt;&lt; Прямое и переносное значение&gt;&gt;  Ուրախ դասամիջոց  Բաց դաս 6-րդ դաս &lt;&lt;Языки-это так просто&gt;&gt;  &lt;&lt;Про козленка, который умел считать до десяти&gt;&gt;</p> <p>❖ Արտադասարանական ընթերցանություն /3-4 դաս./</p>		<p>գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը:  -դասերի կազմակերպման ձևերը, նորի ուղերձը, -երեխաների ակտիվությունը և ներգրավվածությունը դասապրոցեսին:</p> <p>-գնահատել սովորողների ընթերցելու կարողությունները, վերլուծել և մշակել գործողություններ ընթերցանության բարելավման ուղղությամբ:  -կարևորել ընթերցանությունը որպես սովորողների գնահատման գործիք:  -ընթերցանության ուսուցման արդյունքների մշտադիտարկում:</p>	<p>Դասալսումներ, ընթերցանության կազմակերպման ձևերի քննարկումներ, աշակերտների ներգրավվածության ուսումնասիրում, ընթերցանության մշտադիտարկում:</p>
	<p>❖ &lt;&lt;Մաթեմատիկա&gt;&gt;</p>	<p>Նոյեմբեր-դեկտեմբեր</p>	<p>&lt;&lt;Մաթեմատիկայի դրվածքը 4-րդ դասարանում&gt;&gt;- դասալսումներ.</p>	
<p>4</p>	<p>❖ Տեխնոլոգիա 5-րդ դաս.  ❖ Բաց դաս &lt;&lt;Խոհարարություն&gt;&gt; թեմայից:  ❖ Բաց դասեր, սեմինարներ &lt;&lt;Նյութի գեղարվեստական</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>- Երաժշտությունը, տեխնոլոգիան և կերպարվեստը որպես ուսումնական առարկաներ, որոնք կարևոր դեր ունեն երեխայի իբրև մարդ -անհատի</p>	<p>-դասալսումներ, դիտարկումներ, ուսումնասիրություններ՝ անհատական և կոմպլեքս,  -գնահատման ձևերի կիրառումը</p>

	<p>մշակում&gt;թեմայից 6-րդ դաս.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ «Ես և երաժշտությունը» խորագրով մեկշաբաթյա փաթեթ / 1-7 դաս./</li> <li>❖ «Ոչ միայն նկարում ենք, այլև՝ մեկնաբանում» խորագրով առարկայական շաբաթ /1-7 դաս./</li> <li>❖ «Շախմատ ենք խաղում» խորագրով առարկայական շաբաթ /2-4 դաս./</li> </ul> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> դերային խաղեր, քաց դասեր, դաս-միջոցառումներ, ցուցահան դեսներ, ՏՀՏ դասեր, երաժշտական ունկնդրումներ, մուլտիմեդիաներ, խմբային աշխատանքներ, հայ շախմատիստներ, շախմատային մրցաշարեր՝ միջդասարանային և ներդասարանային:</p>		<p>ձևավորման և զարգացման վրա տարբեր՝ գաղափարական, կամային, մտավոր, ստեղծագործական, բարոյական, գեղագիտական, հուզական որակներով:  -սովորողների ստեղծագործելու համար պայմանների ստեղծում,  -կամային որակների զարգացումը կրտսեր դպրոցականների մոտ շախմատի դասերին, համագործակցություն, մրցակցություն:</p>	<p>գործնական աշխատանքներում,  -գեղագիտական նախասիրություններ ի զարգացման մակարդակի դիտարկում,  -նոտագրության ստուգումներ,  -տեխնոլոգիայի դասավանդման ձևերի և մեթոդների դիտարկում,  -շախմատի գործունեության ուսումնասիրում:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Տեխնոլոգիա 5-րդ դաս.</li> <li>❖ Բաց դաս &lt;&lt; Խոհարարություն&gt;&gt; թեմայից:</li> <li>❖ Բաց դասեր, սեմինարներ &lt;&lt; Նյութի գեղարվեստական մշակում&gt;թեմայից 6-րդ դաս.</li> </ul>			
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ «Մարզական նախընտրությունները դպրոցում» խորագրով</li> </ul>	հունվար	-առողջ, համակողմանի զարգացած,	Դասալսումներ, քննարկումներ, գնահատման համակարգի

	<p>միամսյակ / 5-9 դաս./</p> <p>❖ «Մարմնամարզական ընդունակությունների զարգացումը կրտսեր դպրոցում» /1-4 դաս/</p> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը</b> միջդասարանային մրցաշարեր, քանավոր դասեր, ներդասարանային մրցաշարեր, ավանդական դասեր:</p>		<p>աշխատանքային գործունեությանը պատրաստ, սեփական ուժերի հանդեպ վստահ, առողջ և անվտանգ կենսակերպ դրսևորող, արտակարգ իրավիճակներում կողմնորոշվող ու նախաձեռնող քաղաքացի՝ ձևավորելը՝ առարկայից ելնելով:</p> <p>-առողջ ապրելակերպի ԳԿՀ մակարդակը 8-9 դասարաններում:</p>	<p>կիառման մոնիթորինգ, ստուգաբլանների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p>
6	<p>❖ «Հազարազանձ մայրենի» խորագրով առարկայական միամսյակ /5-9 դաս./</p> <p>❖ «Միբում եմ քեզ ,իմ մայր լեզու» խորագրով միամսյակ /3-4 դաս./</p> <p>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝ բաց դասեր, ՏՀՏ դասեր, դերային խաղեր-ներկայացումներ, ավանդական դասեր, պատի թերթերի լույսընծայում, Մեծն լոռեցու ստեղծագործությունների քննարկում, «Ազգային գրադարանային շաբաթ», ընթերցումնր-պոեզիայի ժամեր, գրական երաժշտական միջոցառումներ, հայկական կինոների</p>	փետրվար	<p>-մայրենիի, հայոց լեզվի և գրականության չափորոշչային վերջնարդյունքների ապահովում, -գրադարան-աշակերտ կապի ամրապնդում, -սերը դեպի գիրքն ու ընթերցանությունը, միմյանց գիրք նվիրելու ավանդույթի պահպանում, - հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում:</p>	<p>Դասալսումներ, գրավոր աշխատանքներ, ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ, կենտրոնացված քննությունների և գիտելիքների ստուգումների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p>

	<p>դիտումներ,Խնկոյանական օրեր: Օրագիր հայ գրողներ -Հ. Թումանյանի ստեղծագործությունները այլ լեզուներում: Դարերդ հայերեն են գալու: Թումանյանի հետ, Հ. Սահակյան &lt;&lt; Ինձ բացակա չդնեք&gt;&gt; Քաջ Նազարը, Թումանյան անմահ ստեղծագործությունները, Անադարտպահենք մեր մայրենին:</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Լեզվական գիտելիքների ուսուցումը,</li> <li>❖ &lt;&lt; Մայրենիի դասերին&gt;&gt;-դասի դրվածքը 4-րդ դասարանում:</li> </ul>			
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ «Մոզականը մաթեմատիկայում» առարկայական միամսյակ /2-9 դաս./</li> <li>❖ «Դարն ինֆորմատիկայինն է» խորագրով առարկայական շաբաթ /6-9 դաս./</li> </ul> <p><u>&lt;&lt;Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ֆիզիկա&gt;&gt;</u> Մաթեմատիկական շնչով – միջառարկայական կապի պահպանումը մաթեմատիկա, ֆիզիկա և ինֆորմատիկա առարկաների միջև: <b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> բաց դասեր,ՏՀՏ դասեր,վիկտորինաներ, ,ավանդական դասեր,պատի թերթերի</p>	մարտ	<p>- մեծացնել սերը և հետաքրքրությունը մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի նկատմամբ ցույց տալ մաթեմատիկայի հետաքրքիր և առեղծվածային կողմերը, - չափորոշչային վերջնարդյունքների ապահովում, -գործնական հմտությունների ձևավորումը մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի ուսուցման գործընթացում, -զարգացնել աշակերտների</p>	<p>Դասալսումներ,գրա վոր աշխատանքներ,ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ, կենտրոնացված քննությունների և գիտելիքների ստուգումների նախապատրաստման և աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:  Դասալսումներ,դաս երի դիտարկումներ,քնն</p>

<p>լույսընծայում, մուլտիմեդիաներ, տեղեկատվական դասեր, Պի թվի մարաթոնը, գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>❖ Ֆրանկոֆոնիայի օրեր» առարկայական շաբաթ: Բաց դաս- 5րդ դաս. &lt;&lt;Xotre maison&gt;&gt; Միջոցառում- &lt;&lt; Ֆրանսերենը մեր մոլորակում&gt;&gt; Ֆրանսիական երգերի ունկնդրում դասամիջոցներին</p> <p>❖ Անգլերենի ուսուցումը դպրոցում /3-9 դաս./ Բաց դաս- &lt;&lt; Holidays&gt;&gt; Միջոցառում &lt;&lt;Beauty and the Beast&gt;&gt; Բաց դաս. &lt;&lt;Season&gt;&gt; 5-րդ դաս.</p> <p>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝ բաց դասեր, SՀՏ դասեր, տեղեկատվական դասեր, միջոցառումներ, գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>❖ «ՔՊ միջազգային օր, ԱԻ հիմնահարցեր» խորագրով</p>		<p>տրամաբանական մտածողության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները,</p> <p>-մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում:</p> <p>Ֆրանկոֆոն երկիր Հայաստանի մասին գիտելիքների կարևորում,</p> <p>Օտար լեզուների ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրում ,չափորոշչային վերջնարդյունքների կարևորում:</p> <p>ՆԶՊ դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում,</p> <p>- ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում, -միջառարկայական կապի ապահովում:</p>	<p>արկումներ, տառաճանաչության ստուգումներ, լեզվաիմացության ուսումնասիրում, գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>ՆԴՎ ձևերը՝ նախնական, կոմպլեքս, անհատական:</p> <p>Դասալսումներ, քննարկումներ, տարհանման պլանի իրագործման աշխատանքների ամփոփում-քննարկում:</p>
--	--	--	--

	<p>առարկայական շաբաթ /8-9 դաս/          Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝ բաց դասեր, SՏՏ դասեր, տեղեկատվական դասեր, դաս-միջոցառումներ, ուսումնական վարժանքներ, գործնական դասեր:</p>			
8	<p>❖ «Բնագիտական շնչով» խորագրի ներքո առարկայական շաբաթներ /ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, բնագիտություն, ես և շրջակա աշխարհը/</p> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> բաց դասեր, SՏՏ դասեր, վիկտորինաներ, ,ավանդական դասեր, պատի թերթերի լույսընծայում, մուլտիմեդիաներ, տեղեկատվական դասեր , Երկրի օր, Ջրի օր, Կենսաբազմազանության օր., Մեծն աստղագետը, գրավոր աշխատանքներ: Բաց դաս- &lt;&lt; Պահպանենք մեր մոլորակը&gt;&gt; Էքսկուրսիա- &lt;&lt; Բնության թանգարան&gt;&gt; Վիկտորինա -&lt;&lt; Բնագիտության</p>	<p>ապրիլ</p>	<p>-բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում սովորողների աշխարհայացքի ձևավորման գործում, - ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրում ,չափորոշչային վերջնարդյունքների կարևորում:</p> <p>Նախագիտելիքների ստուգում կրտսեր դպրոցի առաջին դասարաններում, -ձևավորող գնահատման գործիքի կիրառումը:</p>	<p>Դասալսումներ, գրավոր աշխատանքներ, ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ, քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p> <p>ՆԴՎ ձևերը՝ դասարանական-ընդհանրական, կոմպլեքս, անհատական:</p> <p>Գրավոր աշխատանքներ, դիտարկումներ</p>

	<p>աշխարհում&gt;&gt;          Միջոցառում-«Միասին մենք կարող ենք պահպանել աշխարհը»  <b>Բնություն 5 դաս.</b>          Բաց դաս- «Էներգիա»          թեմայի ամփոփում          Էքսկուրսիա- «Պլանետարիում»  <b>Կենսաբանություն</b>          Բաց դաս- «Սնկեր»,          «Բույսեր»  <b>Քիմիա</b>          Բաց դաս-«Քիմիան որպես բնագիտության մաս»          Պարբերական ժամացույցի պատրաստում- ինտերակտիվ դաս- 7-րդ դասարան  <b>Ֆիզկուլտուրա 6-8րդ դաս</b>          6-րդ դասարանների միջև սպորտլանդիա բանակի օրվան նվիրված          8-րդ դաս. Բաց դաս-«Առողջ ապրելակերպ»          Սպորտի օր՝ ապրիլի 6          Վոլեյբոլի մրցույթ- 9-րդ դասարան</p> <p>❖ Գրաճանաչության և թվաճանաչության ստուգում/ 1-ին դաս./</p>			<p>քննարկումներ:</p>
<p>9</p>	<p>❖ Ռուսերենի տառաճանաչությունը կրտսեր դպրոցում /2-րդ դաս./</p>	<p>մայիս</p>	<p>-տառերի իմացության ստուգում կրտսեր դպրոցի 2 դասարանում ռուսաց լեզվից, -լեզվաիմացության նախագիտելիքների</p>	<p>Գրավոր աշխատանքներ, դիտարկումներ, քննարկումներ:</p>

<p>❖ «Մեր պատմության հետքերով» խորագրով պատմահասարակագիտական առարկաների միամսյակ /5-9 դաս/ Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝ բաց դասեր, SՀS դասեր, ,ավանդական դասեր, պատի թերթերի լույսընծայում, մուլտիմեդիաներ, տեղեկատվական դասեր , Հաղթանակներ օր, «Իմ սիրելի պատմական կերպարը» շարադրությունների մրցույթ ,գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>Բաց դաս. &lt;&lt; Մայիսյան հերոսամարտեր&gt;. 6-րդ դաս. Դաս էքսկուրսիա- Նժդեհի շունչը&gt;&gt; 7-րդ դաս. Բաց դաս- &lt;&lt; Կիլիկիայի հայոց արքաներ&gt;&gt; Դաս էքսկուրսիա &lt;&lt; Այցելություն Սարդարապատ&gt;&gt;- 8-րդ դաս.</p>		<p>մշտադիտարկում:</p> <p>- պատմահասարակագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում սովորողների աշխարհայացքի ձևավորման գործում,</p> <p>-հայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում:</p> <p>Այցելություն Նժդեհի շիրիմին:</p>	<p>Դասալսումներ, գրավոր աշխատանքներ, ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ, քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p>
--	--	--	---

Վերահսկողության արդյունքները (տեղեկանքներ, վերլուծություններ, հաշվետվություններ, խորհրդատվություններ) պետք է հրապարակվեն, հասանելի լինեն դպրոցի ցանկացած աշխատակցի համար, ինչպես նաև լսումներ կազմակերպվեն տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մոտ, մանկավարժական խորհրդում, մ/մ նիստերին:



2023 -2024 ուսումնական տարում գործածվող ՆԴՎ ձևերը և մեթոդները

- ❖ ֆրոնտալ
- ❖ գրույցներ
- ❖ թեմատիկ
- ❖ դասալսումներ / տնօրենի կողմից՝ շաբաթական ---- ժամ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալի կողմից՝ շաբաթական ---- ժամ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի կողմից՝ ---- ժամ, մ/մ նախագահների կողմից շաբաթական --- ժամ, փոխադարձ դասալսումներ՝ շաբաթական ----- ժամ/
- ❖ անհատական
- ❖ համադպրոցական
- ❖ ընթացիկ
- ❖ համակցված
- ❖ օպերատիվ
- ❖ կոլեկտիվ:

Վերահսկողության տևողությունը կախված է ընտրված աշխատանքների ծավալից:

Վերահսկողության արդյունքները (տեղեկանքներ, վերլուծություններ, հաշվետվություններ, խորհրդատվություններ) պետք է հրապարակվեն, հասանելի լինեն դպրոցի ցանկացած աշխատակցի համար, ինչպես նաև լսումներ կազմակերպվեն տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մոտ, մանկավարժական խորհրդում, մ/մ նիստերին:

## Գլուխ 8. Օրացույցային պլան

### 2023-2024 ուսումնական տարի

(2023թ. Օգոստոս – 2024թ. հուլիս)

#### Աղբյուրը՝

- Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի
- Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգ
- 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 կարգ
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակարգ դասարանի կազմավորման կարգ
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

/կազմված է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի 2023 թ. օգոստոսի 31-ի մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատված ՈԻԴԱՊ-ի համաձայն/

### Անջին կիսայ ակ

#### Օգոստոս - սեպտեմբեր

	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատուներ	Նշում
1	Օգոստոսի 22	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաբնությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրեն , Մանկխորհուրդ, առարկայական ուսուցիչներ	

2	Օգոստոսի 23	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը	Տնօրեն	
3	Օգոստոսի 23	Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը քննության մասին	Դասղեկը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին	Դասղեկ	
4	Օգոստոսի 22-26-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության Դեպքում մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	մ/մ	
5	Օգոստոսի 22-30-ը	Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) անցկացում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու	ՏՈՒԱԳՏ	

			դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:		
6	Օգոստոսի 21-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն, գրադարանավար	
7	Օգոստոսի 22	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիկավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	մ/մ, մանկխորհուրդ	
8	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն	
9	Օգոստոսի 27-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱԳ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհուրդ	

10	Օգոստոսի 27-31-ը	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն	
11	Օգոստոսի 28-29-ը	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 (11-րդ դասարանում՝ 3) առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից(ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար:	Տնօրեն ,ՏՈՒԱԳՏ	
12	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհուրդ	
13	Օգոստոսի 31	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն	

14	Օգոստոսի 31	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:	Մանկխորհուրդ, ՏՈՒԿԳՏ, տնօրեն	
15	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	ՏՈՒԿԳՏ	
16	Օգոստոսի 31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Տնօրեն	
17	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն	

18	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն	
19	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախաղի հավանության ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	մ/մ,տնօրեն	
20	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ,ԾԽ	
21	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-9-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	ԴԱԿ	
22	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն	

23	Մեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն	
24	Մեպտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում <b>emis.am</b> էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	ՏՈՒԱԳՏ, ուսուցիչներ	



**Հոկտեմբեր**

№	Ամիսը, Ամաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատուներ	Նշում
1	<b>Հոկտեմբերի 3-10-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</li> <li>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</li> <li>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</li> </ol> <p>Տես՝ <u>Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:</u></p>	Մանկխարհուրդ ԾԻՄ, տնօրեն	

2	<p><b>Հոկտեմբերի 11-12-ը</b></p>	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝</li> <li>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն,</li> </ul> <p>Հասարակագիտություն</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը</li> <li>● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>Տնօրեն ՏՈՒՄԳՏ, մ/մ նախ.</p>	
---	----------------------------------	--	--	--	--

3	<p><b>Հոկտեմբերի 20-21</b></p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	<p>ՏՈՒԱԳՏ, ԾԽ</p>	
4	<p><b>Հոկտեմբերի 31</b></p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p><u>Մանկավարժական խորհրդի</u> նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին`</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,</li> <li>● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը</li> </ul>	<p>Մանկխորհուրդ</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի <u>ներդրոցական</u> <u>անհատական</u> <u>վերահսկողություն</u>: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>- սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,</li> <li>- կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների,</li> <li>- առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

**Նյ տվեր-դեկտմբեր**

	<b>Ամիսը, Ամսաթի վը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Պատասխանատուներ</b>	<b>Նշում</b>
<b>1</b>	<b>Նոյեմբերի 2</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդմիավորումների	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ	Տնօրեն, ՏՈԲԱԳՏ, մ/մ նախ.	
		նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:		

2	<b>Նոյեմբերի 9-10</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p><u>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</u></p> <p><b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</b></p>	Մանկխորհուրդ	
3	<b>Նոյեմբերի 5 – 9-ը</b>	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն	

<p>4</p>	<p><b>Նոյեմբերի 10 – 12-ը</b></p>	<p>Մեթոդախաղորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p><u>Մեթոդախաղորումների</u> կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՉՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>	<p>մ/մ,տնօրեն</p>	
<p>5</p>	<p><b>Նոյեմբերի 22 – 26-ը</b></p>	<p>«Հայոց լեզու և գրականություն» քննազավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p>	<p>Առարկայական մեթոդախաղորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները</p>	<p>մ/մ ,ՏՈՒԱԳՏ</p>	

			<p>(թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>		
6	<b>Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ</b>	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,</li> <li>- հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝</li> </ul>	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	



			<p>ուսումնական հաստատության մեթոդիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</p> <p>Օլիմպիադաների դայրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>		
7	<b>Դեկտեմբերի սկիզբ</b>	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	ՏՈՒԱԳՏ, ԾԽ	
8	<b>Դեկտեմբերի 1-8-ը</b>	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:		

9	Գեկտեմբերի 13-17-ը	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	մ/մ	
10	Գեկտեմբերի 22-23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,</li> <li>● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>● տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</li> <li>● Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</li> <li>● Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> </ul>	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Մանխորհուրդ	

**Երկրորդ  
կիսամյակ  
ՅուՆԵՍԿՈ - ապրիլ**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Պատասխան ատու</b>	<b>Նշում</b>
1	<b>Հունվարի 3-8-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,</li> <li>• կատարվում է դասաքաշխում,</li> </ul>	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
2	<b>Հունվարի 15-18-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</li> </ul>	Տնօրեն, կառ.իս	
		Ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:</li> <li>• Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</li> <li>• Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</li> </ul>		

3	<b>Հունվարի 24-28-ը</b>	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> <li>● այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն,</li> <li>● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,</li> <li>● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:</li> </ul>	ՄԿԱԳՏՏ ԴԱԿ	
4	<b>Հունվարի 10-31-ը</b> (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդարացական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Մատենավարության ստուգում</li> <li>● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում</li> </ul>	ՏՈՒԱԳՏ ՄԿԱԳՏՏ	
5	<b>Հունվարի 24-31-ը</b>	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	ՏՈՒԱԳՏ, Աջակցող խումբ	

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Պատասխանատուներ</b>	<b>Նշում</b>
<b>1</b>	<b>Փետրվարի 1-4-ը</b>	<u>Մանկախորժական խորհրդի նիստ.</u> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Մանկխորհուրդ, օլիմպիադայի կազմկոմիտե	
<b>2</b>	<b>Փետրվարի 10-14-ը</b>	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, Մ/մ	
<b>3</b>	<b>Փետրվարի 15-18-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, Մ/մ նախ.	
<b>4</b>	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	● Ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենյակների ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրեն, տնտեսվար	
<b>5</b>	<b>Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)</b>	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	ՏՈՒԱԳՏ ՄԿԱԳՏՏ	

6	<b>Փետրվարի 24- 28-ը</b>	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:</li> </ul>	ՏՈՒԱԳՏ, Աջակցող խումբ	
---	--------------------------	--	--	-----------------------	--

## ԱՐՏ

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Պատասխանատու</b>	<b>Նշում</b>
1	<b>Մարտի 2</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդախորհրդամանակների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախ.	
2			դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:		

3	<b>Մարտի 10-11</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդախորհրդի նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն (ՀՀ Տավուշի մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում )	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:		
4	<b>Մարտի 11-14-ը</b>	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց.	Տնօրեն	

			մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:		
5	Մարտի 15-16-ը	Մեթոդափափորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	մ/մ նախ.	
6	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Մանկխորհուրդ	



	<p><b>Մարտի 29-30</b></p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	<p>ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ,ԾԽ</p>	
--	---------------------------	--	---	-----------------------	--

**Ապրիլ**

Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու	Նշում
<p>Ապրիլի 1-30-ը</p>	<p>Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննությունների և մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (9-րդ դասարան)</p>	<p>Պետական ավարտական քննությունների մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:</p>	<p>Տնօրեն</p>	

2	<p><b>Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը</b></p>	<p>(գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով</p> <p>ուսուցմամբ դասարանների համար</p> <p><b>«Ռուսաց լեզու»</b> (բանավոր),</p> <p>ազգային փոքրամասնություններ</p> <p>ը</p> <p>ի դասարանների համար՝ իրենց <b>մայրենի</b></p> <p><b>լեզվից և գրականությունից</b> (բանավոր) գիտելիքների</p> <p>ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի</b></p>		<p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափավորումներ</p> <p>ի կողմից:</p> <p><b>9-րդ դասարանի</b> «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափավորումներ</p> <p>ը ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p>	
3	<p><b>Ապրիլի 4-5-ը</b></p>	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայություններ ի նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</p>	

4	<p><b>Ապրիլի 12- 13-ը</b></p>	<p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում</p>	<p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ</p> <p>նախարարության և հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն և են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p>	<p>Տնօրեն</p>	
---	-------------------------------	--	---	---------------	--

5	Ապրիլի 12- 13-ը	առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն  - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորու մների նախագահների և այլ մանկավարժակ ան աշխատողների մասնակցությամ բ խորհրդակցությ ունք («Փոքր մանկավարժակ ան խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրութ յան արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:	Տնօրեն,ՏՈՒԱԳՏ,	
6	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության <b>մանկավարժական խորհրդի</b> նիստ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») <b>քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)</b>	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժակ ան խորհրդի որոշումով:	Մանկխորհուրդ	

7	Ապրիլի 20- 21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժակ ան աշխատողների մասնակցությամ բ խորհրդակցությ ունք քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմությ ան արդյունքները:	ՏՈՒԱԳՏ, աջակ. ցող թիմ	
---	-----------------------	---	--	--------------------------	--

**Այլ իս-հուլ իս**

	<b>Ամիսը, Ամսաթի վր</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Պատասխա ն ատու</b>	<b>Նշում</b>
1	Մայի սի 2 4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, քննություններին նախապատրաստությա ն ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախ.	

2	<b>Մայիսի 2-4-ը</b>	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
4	<b>Մինչև մայիսի 15-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ « <b>Մայրենի</b> » (գրավոր) և « <b>Մաթեմատիկա</b> » (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար « <b>Ռուսաց լեզու</b> » (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց <b>մայրենի լեզվից և գրականությունից</b> (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների Ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում:	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախափորումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	<b>ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ</b>	

5	<p><b>Մայիսի 16-18-ը</b></p>	<p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների, առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:</p>	<p>ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախ.</p>	
6	<p><b>Մայիսի 16-18-ը</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախ.</p>	

8	Մայիսի 16-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախ.	
			տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:		
9	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և	2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած	ՏՈՒԱԳՏ	



		<p>ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>Ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ատրերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p>		
--	--	---	--	--	--

10	<b>Մայիսի 30-31-ը</b>	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> նիստում	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9- րդ դասարանի սովորողը <b>200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում</b> կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ դասարանի 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	Մանկխորհուրդ	
11	<b>Մայիսի վերջ - հունիս</b>	Ավարտական, քննությունների անցկացում անցկացում	Ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն	

12	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝</p> <p><b>«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով</b> և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Պետական ուսումնական հաստատությունների համար <b>պայմանագրի օրինակելի ձևը</b> հաստատում է կրթության պետական կառավարման</p>	Տնօրեն	
----	--------	---	--	--------	--

			<p>լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավիղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
--	--	--	--	--

13	<b>Հունիս</b>	<b>Նախնական դասարաշխում</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասարաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	մ/մ	
14	<b>Հուլիսի 2-8ը Օգոստոսի 20-30-ը</b>	<b>Վերաքննությունների անցկացում</b>	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳ Տ	

**Գլուխ 9. Գալիք /2024-2025/ ուսումնական տարվա նախապատրաստական**

**Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ն Ե Ր**

<b><i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i></b>	<b><i>Կատարման ժամկետ</i></b>	<b><i>պատասխանատուներ</i></b>
<b><i>Ուսումնական գործընթաց</i></b>	Հունիս	տնօրեն
1. Ուսումնական պլանի հաստատում		
2. Համադպրոցական ծրագրի կազմում	Հունիս	տնօրինություն
3. Հիմնական (ընդհանուր) և լրացուցիչ կրթական ծառայությունների աշխատանքային ծրագրերի կազմման գործընթացի վերաբերյալ խորհրդատվություններ	Հունիս	մ/մ նախագահներ , ուս. գծով տնօրենի տեղակալներ
<b><i>Աշխատանք կադրերի հետ</i></b>	Հունվար	տնօրեն
1. Կադրերի վերադասավորում		
2. Կադրերի պահանջարկի հրապարակում	Հունվար	տնօրինություն
3. Արձակուրդների գրաֆիկների կազմում	Մարտ	տնօրեն
4. Վերապատրաստումների փաստաթղթերի ձևակերպում	մայիս – հունիս	տնօրեն
5. Ուսուցիչների ծանրաբեռնվածություն	Սեպտեմբեր	տնօրեն, կառ. խորհուրդ
<b><i>Փաստաթղթերի հետ աշխատանք</i></b>	հունիս	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ
1. Դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի վերլուծություն:		
2. Նոր ուստարվա աշխատանքային պլան:	հունիս	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ
3. Դասասենյակների վերազինում:	հունիս	տնտեսվար
4. Անվտանգության տեխնիկական միջոցների ստուգումներ և կարգավորումներ:	հունիս	դասղեկներ տնտեսվար տնօրեն

5.	արխիվացում	Փաստաթղթերի	հունիս	ուս. գծով տն. տեղ.
6.	երի արխիվացում	Դասամատյանն	հունիս	ուս. գծով տն. տեղ.
<b><u>Հանրակրթություն</u></b>			հունիս	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
1.	Ապագա I դաս- ցիների ծնողական ժողովներ:			
2.	IX դաս-ցիների ծնողական ժողովներ:	IX դաս-ցիների	ապրիլ – մայիս	դասղեկներ
3.	I դաս-ցիների փաստաթղթերի ընդունում:	I դաս-ցիների	հունիս – օգոստոս	տնօրեն
4.	Կոմպլեկտավորում	Հերթական	հունիս	տնօրեն
5.	Փոխադրական դասարանների աշակերտների շարժ:	Փոխադրական	հունիս	տնօրեն
<b><u>Տնտեսվարություն</u></b>			մարտ	տնօրեն
1.	Դպրոցի բոլոր տեղամասերի, տարածքների ստուգումներ:	Դպրոցի բոլոր		
2.	Վերանորոգման աշխատանքների աշխատանքային խմբերի ձևավորում:	Վերանորոգման	հունիս	տնօրեն
3.	Դպրոցամերձ տարածքի աշխատանքների պլանավորում:	Դպրոցամերձ	հունիս	տնօրեն տնտեսվար
4.	Նոր ուստարվա համար ջեռուցման համակարգի պլանային ստուգումներ:	Նոր ուստարվա	մայիս – հունիս	տնօրեն
5.	Խորհրդակցությ ուն տնօրենի մոտ <<Նոր ուս. տարվա խնդիրները>> թեմայով:	Խորհրդակցությ	մայիս	տնօրեն կառ. խորհուրդ տնօրինություն
6.	Աշխատանքներ դպրոցամերձ տարածքում:	Աշխատանքներ	հունիս – օգոստոս	ուս. գծով տն. տեղակալ
7.	ստենդների, ցուցանակների թարմացումներ, նորացումներ:	Դպրոցի	հունիս	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
8.	Ուսուցչանոցի ցուցանակների, մ/մ անկյունների կազմավորումներ, թարմացումներ:	Ուսուցչանոցի	հունիս	մ/մ նախագահներ