



Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ *[Signature]* Հ. Վ. Պետրոսյան

20 >> *[Signature]* 2023թ..

Տարեկան պլան

2023-2024 ուստարվա

ՀՀ Կոտայքի մարզի

Նոր Հաճնի Մեծն Մուրադի անվան

N 4 հիմնական դպրոցի

ուսումնական աշխատանքների

ՀՀ Կոտայքի մարզ , ք. Նոր Հաճն

2023թ.

Բովանդակություն

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում, վերապատրաստումներ
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
4. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ
5. Ներդպրոցական վերահսկողություն (ձևերն ու նպատակները)
6. Կազմակերպչական - մանկավարժական աշխատանք
7. Ներառական կրթության իրականացում (բաշխված է աշխատանքային պլանի բաժիններում)

Ներածություն

2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական աշխատանքների տարեկան պլանը կազմվել է՝ հիմք ընդունելով

1. <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի գլուխ 2 հոդված 6, հոդված 7, գլուխ 4 հոդված 13, հոդված 14

2. ՀՀ Կոտայքի մարզի <<Նոր Հաճնի Մեծն Մուրադի անվան N4 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի կանոնադրության

ա. Գլուխ 4. Դպրոցի կառավարումը՝ կետ 72 .2, 72.3, 73, 74

բ. Գլուխ 5. Խորհրդակցական մարմիններ՝ կետ

75, 76, 78, 79, 80, 91, 92, 93, 94, 95, 100, 102.2, 102.3, 102.4, 102.7,

102.8, 102.9, 102.10, 102.12, 102.13, 102.14, 108

գ. գլուխ 6. Դպրոցի կրթական գործընթացի մասնակիցները՝ կետ 110, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123

3. <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի և ՀՀ կառավարության 2010 թվականի 14-ի N1391-Ն որոշման տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնի անձնագիրը

Բաժին I
Պարտադիր կրթության կենսագործում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշա- ցումների և բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ծնողներ	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսումնական գործընթացից ետ մնացող և դժվար առաջադիմող սովորողներին, ինչպես նաև ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին: Ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում, երկարօրյա դասերին, առարկայական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դասղեկներ, ծնողներ	
3.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող սովորողների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
4.	Կատարել դասաբաշխումն ըստ 2023-2024 ուստարվա հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի, կազմել դասացուցակը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի տարրական և հիմնական դպրոցների դասարանները, աշխատակազմին, ուսուցիչներին, ծնողներին և սովորողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ոեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել բարենպաստ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը սկսելու և արդյունավետ իրականացնելու համար:	օգոստոս, սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, զինղեկ, ծնողներ	

Բաժին II
Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Գրադարանում և էլեկտրոնային հարթակում օգտագործելով ներքին տեղեկատվական համակարգը ստեղծել մեթոդական ուսումնանյութական բաժին, այն պարբերաբար հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով, ուղեցույցներով ու չափորոշիչներով:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ	
2.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝</p> <p>ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ) առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները կազմելիս հաշվի առնել առկա և հեռավար ուսուցման մոդուլները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:</p> <p>դ) ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ,</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>սեպտեմբեր 1-10</p> <p>սեպտեմբեր 1-10</p>	<p>տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ</p> <p>ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ</p> <p>ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ</p> <p>ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ</p>	
3.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 8-9 ժամ (ու.ս. Աշխ. Գծով տեղակալ՝ 6-7, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ	

	օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններակացություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:			
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
6.	Կազմակերպել մեթոդական և մանկավարժական մշակումների ընթերցումներ, տարածել մանկավարժական առաջավոր փորձը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
7.	Կիսամյակի ընթացքում բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Ազգային և համամարդկային ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացումը նպաստելու համար բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գրույցներ, գիտագործնական կոնֆերանսներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դաստեղներ	
9.	Ապահովել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերի մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական խորհրդատվություններում, խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Օրենքով սահմանված կարգով նախապատրաստվել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննություններին: Պարբերաբար անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննությունների նախապատրաստման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
11.	Կազմակերպել քննական խորհրդատվություններ սովորողներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
12.	Դպրոցի պաշտոնական կայքում, ֆեյսբուքյան էջում և տեսանելի վայրում ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական ժամանակացույցը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
13.	Օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում կազմել և հաստատել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննությունների քննական		ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

	փաստաթղթերը:			
14.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի համընդհանուր աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում և առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական, ապահովելով փորձի փոխանակման, լավագույն մեթոդների տարածումը: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
15.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ օգտագործելով բոլոր հնարավոր հարթակները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. նասնախմ. նախագահներ	
16.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին, տնօրենի հրահանգներին և ցուցումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
17.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ուսումնական ծրագրերին, առարկայական չափորոշիչային պահանջներին և փոփոխություններին, տեղեկատուներին ու ուղեցույցներին, դասագրքերի փոփոխություններին ու դրանք քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
18.	Ծանոթանալ և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել «2023-2024» ուսումնական տարում գործածության մեջ դրվող առարկայական չափորոշիչների ու ծրագրերի փոփոխություններին, ներկայացնել հիմնական սկզբունքները, մոտեցումները և ակնկալվող վերջնարդյունքները, կազմակերպել քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
19.	Ծանոթանալ և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել ԿԶՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ ինֆորմատիկայի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի նորություններին ու կիրառել ուսումնական գործընթացում: Իրականացվող դասընթացը տարածել կոլեկտիվում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
20.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը ԿԶՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ ինֆորմատիկայի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի կազմակերպած հեռավար և լսարանային ուսուցման վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին: Հետևել մեղիագրագիտության ոլորտի նորություններին, մասնակցել կազմակերպած դասընթացներին և կիրառել թվային նոր գործիքաշարերը ուսումնական գործընթացում: Հետևել կիրառել և հնարավորության դեպքում մասնակցել ԿԶՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ կրթական կենտրոնի կազմակերպած կրթական-հեռահաղորդակցության ոլորտի ծրագրերին,	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

	արդիական հիմնահարցերի ու գաղափարների քննարկումներին, նոր ձևաչափերի նախագծերին:			
21.	Առաջարկություններ ներկայացնել դպրոցի տնօրենին ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչ դասաժամերի տնօրինման մասին:	օգոստոս	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
22.	Քննարկել ուսումնական պլանի, մասնախմբի աշխատանքային պլանի, օրացուցային թեմատիկ պլանի նախագծերին վերաբերող հարցեր, վերլուծել և վերջնական տեսքի բերել:	օգոստոս	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	

Բաժին III

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
2.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ առանձին ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքը (I-IX դասարաններում), բ) S2S առցանց գործիքների կիրառումը ուսումնական գործընթացում որպես կրթության բովանդակության բարելավման ուղի, գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում, դ) համակարգիչների կիրառմամբ տնային առաջադրանքների վերահսկում, ե) ուսումնական հաստատությունից դուրս անցկացվող գործնական պարապմունքների վերահսկում, զ) դասավանդման աշակերտակենտրոն և ինտերակտիվ մեթոդների կիրառումը ուսումնական գործընթացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
3.	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
4.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին սովորողների ուսման առաջադիմությունը բարձրացնելու, հետազոտական, տրամաբանական մտածողության, մասնագիտական կողմնորաշման, մանկավարժական առաջատար փորձի տարածման նպատակով ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, օրինակելի դասեր, տեսադասեր, հեռահար դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, պաստառներ, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դաստեղներ, ուսուցիչներ	
5.	Անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ տարբեր առարկաներից սովորողների և ուսուցիչների մասնակցությամբ տարբեր ուսումնական և գիտահետազոտական կենտրոններից հրավիրված մասնագետների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ, ծնողներ	

6.	Ապահովել սովորողների մասնակցությունը. ա) առցանց կազմակերպվող առարկայական օլիմպիադաներին, բ) դպրոցական, տարածաշրջանային, մարզային և հանրապետական առարկայական օլիմպիադաներին, գ) մարզական և մշակույթի ոլորտում ստեղծագործական ու կատարողական մրցույթներին:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից օրացուցային թեմատիկ պլաններում նախատեսել համապատասխան աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, հանձնաժողով, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ, դաստեղծներ	
8.	Հիմք ընդունելով սովորողների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ընդգրկել երկարօրյա դասերին և առարկայական խմբակներում: Գործընթացը կազմակերպել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դաստեղծներ	
9.	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել սովորողների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, բուժքույր, դաստեղծներ	
10.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործնական հիգիենային, հնարավորության սահմաններում պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
11.	Մասնագիտական և մեթոդական առաջատար փորձի տարածման նպատակով կազմակերպել մասնագիտական, մեթոդական-մանկավարժական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, առարկայական միջոցառումներ, սեմինարներ, ընթերցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
12.	Պատշաճ վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման որակի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
13.	Պատշաճ վերահսկողություն իրականացնել թեմատիկ օրացուցային առարկայական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման տեսակների և ձևերի կիրառման ու համարժեքության սկզբունքների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
14.	Ապահովել և վերահսկել ուսումնական առարկաների չափորոշչահեն կրթությունը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ.	

			նախագահներ, ուսուցիչներ	
15.	Առարկայական մասնախմբերի նախագահները պլանավորեն, օգնեն ուսուցիչներին առևտարման նախապատրաստական աշխատանքներին հետևյալ ուղղություններով ա) ուսուցիչների ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժական գործունեության համակարգում, բ) մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկության բարձրացում, գ) ուսուցիչների մասնագիտական և մեթոդական հմտությունների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
16.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
17.	Նպաստել ներառական կրթության համակարգի ներդրմանը և իրականացմանը՝ ապահովելով հետևյալ կետերը. ա) սովորողների զարգացման առանձնահատկությունների պարզում (առաջնային և երկրորդական խնդիրներ), բ) գնահատել սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները, գ) իրազեկել ծնողին սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները, դ) մշակել սովորողի զարգացմանը միտված անհատական ուսուցման պլան, ե) պարբերաբար ուսումնասիրել սովորողի ուսումնառության ընթացիկ առաջադիմությունը, զ) ակնկալվող վերջնարդյունքների գնահատման քննարկում:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
18.	Ուսուցիչներին պարբերաբար իրազեկել ներառական կրթության հիմնախնդիրների մասին, կազմակերպել ընթերցումներ, քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
19.	Վերահսկել S2S առցանց գործիքների մշակումը և կիրառումը ուսումնառության ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	

Բաժին IV
Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Իրականացնել վերահսկողություն ուսուցիչների բացակայությունների նկատմամբ, լրացնել բաց թողնված դասաժամերը պատշաճ մակարդակով, հնարավորության դեպքում իրականացնել այն տվյալ օրը, անհնարինության դեպքում լրացումը կատարել հետո :	մշտապես	ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
2.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի օրացուցային թեմատիկ պլանավորումները;	սեպտեմբերի սկիզբ	ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
3.	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ քննական առարկաներից: բ) Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում, վերլուծել, համադրել, եզրակացություններ անել թերությունները ուղղելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
4.	Ստուգել՝ ա) ուսումնական առարկաներից տրված ուսուցանող և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, բ) լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից, գ) ուսումնական առարկաներից տրված գործնական աշխատանքների, տեսադասերի, օրինակելի, փոխադարձ դասերի, ուսումնական հաստատությունից դուրս անցկացվող գործնական պարապմունքների քանակը և որակը, դ) ուսուցման ինտերակտիվ և ժամանակակից մեթոդների կիրառումը դասապրոցեսի ընթացքում: Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
5.	Հետևել, որ գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բնույթն ու բովանդակությունը համապատասխանեն պետական պարտադիր պահանջներին ու չափորոշիչներին և խթանել սովորողների կարողությունների ու հմտությունների զարգացումը՝ ակնկալելով ինքնուրույն կատարված աշխատանքներ (առանց ծնողների և այլոց միջամտության):	ուստարվա ընթացքում	ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
6.	Ուսումնասիրել սովորողների ծանրաբեռնվածությունը՝ պահպանելով դասարանական և տնային առաջադրանքների համամասնությունը, նվազեցնել տնային հանձնարարությունների քանակը:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	

	<p>Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Ստուգել՝</p> <p>ա) ուսումնական առարկայական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում,</p> <p>բ) աշխատանքային, ուսուցանող, թեմատիկ տետրերի վարման կարգը,</p> <p>գ) էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների համապատասխանությունը օրացուցային թեմատիկ պլաններին,</p> <p>դ) <<Տնային հանձնարարություն>> բաժնի գրառումները emis.am կայքում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
<p>8.</p>	<p>Օրենքի շրջանակներում կազմակերպել և անցկացնել IV և IX դասարաններում համապատասխանաբար գիտելիքների ստուգում և ավարտական քննություններ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	

Բաժին V
Ներդպրոցական վերահսկողություն (ձևերն ու նպատակները)

Հ/հ	Գործունեության տեսակը. վերահսկողության նկարագիրը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	<p>Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում: Ստուգել</p> <p>ա) ուսումնական առարկայական ծրագրերի ժամաքանակը, բ) ժամաքանակի ճիշտ բաշխումը ըստ բաժինների և թեմաների, գ) թեմաների համապատասխանությունը առարկայական ծրագրին, դ) ժամաքանակի բաշխումը ըստ բաժինների և թեմաների, ե) գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի ու տեսակի պահպանումը, զ) ուսուցման նոր մեթոդների և մեթոդական հնարների առկայությունը, է) կարողունակությունների և ակնկալվող վերջնարդյունքների պահպանումը, ը) չափորոշչային պահանջների համապատասխանությունը և պահպանումը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
2.	<p>Նախագծային աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում.</p> <p>ա) ժամանակացույցի հաստատում, բ) խորհրդատվությունների ժամանակացույցի հաստատում, գ) նախագծային աշխատանքների ներկայացում, դ) հանձնաժողովների ձևավորում և հաստատում, ե) հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպում ու համակարգում, զ) թեմաների ընտրություն և ներկայացում, է) ժամանակահատվածի ճշգրտում, ը) համապատասխան խմբերի ձևավորում, թ) հանձնարարության ներկայացում, ժ) ուսումնական նյութի բաշխում, ի) աշխատանք սովորողի կամ խմբի հետ, լ) չափորոշչային պահանջների համապատասխանությունը և պահպանումը, խ) աշխատանքների մշտադիտարկում, ծ) խորհրդատվության կազմակերպում նախագծային աշխատանքի ղեկավարի հետ, կ) նախագծային աշխատանքի ներկայացում ուսումնասիրություն, հ) ակնկալվող վերջնարդյունքների վերլուծություն, ամփոփում և գնահատում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
3.	<p>Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Ստուգել.</p> <p>ա) <<Դասի թեմա>> բաժնի գրառումները emis.am էլեկտրոնային հարթակում, բ) <<Տնային հանձնարարություն>> բաժնի</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

	<p>գրառումները emis.am էլեկտրոնային հարթակում, զ) էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների համապատասխանությունը օրացուցային թեմատիկ պլաններին, դ) գնահատման գործընթացը, ե) սովորողների հաճախումները, զ) տնային հանձնարարությունների տարիքային ծանրաբեռնվածության համապատասխանության պահպանում, է) S2S դասաժամերի առկայությունը, ը) ցածր առաջադիմություն և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների մշտադիտարկում:</p>			
4.	<p>Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն. ուսումնական պլանով նախատեսված ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն. ա) նպատակային այցեր, բ) մշտադիտարկումներ, գ) դասալսումներ, դ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, ե) աշխատանքային տետրերի վարման կարգի ուսումնասիրություն, զ) գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ուսումնասիրություն, է) ուսուցման նոր մեթոդների, մեթոդական հնարների առկայությունը, ը) տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառությունը, թ) կարողունակությունների ձևավորում և ակնկալվող վերջնարդյունքների ապահովում, ժ) ուսուցիչներին մեթոդական, մասնագիտական շարունակական աջակցության ապահովում, ի) ինտեգրված նոր առարկաների դասավանդման գնահատում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
5.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան. ա) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տետրերի վարման կարգը, բ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը, տեսակը և որակը, գ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության համապատասխանությունը առարկայական ծրագրին, դ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կառուցվածքի հիմնական սկզբունքների պահպանումը, ե) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների գնահատման հայտորոշիչները, զ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ակնկալվող վերջնարդյունքների վերլուծություն, ամփոփում և գնահատում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
6.	<p>Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն ձեռք բերված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ,	

	<p>մոտեցումների, կարողունակությունների ուսումնասիրություն և դիտարկում.</p> <p>ա) դասալսումներ,</p> <p>բ) մշտադիտարկումներ,</p> <p>գ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում,</p> <p>դ) I և II կիսամյակների ու տարեկան արդյունքների ամփոփում, վերլուծություն և համադրում:</p>		<p>առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
7.	<p>Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում.</p> <p>ա) ուսումնասիրել ու բացահայտել ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին,</p> <p>բ) բաժանել սովորողներին ըստ տարիքային և ըստ կարիքի խմբերի,</p> <p>գ) ուսումնասիրել ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում,</p> <p>դ) ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբերում,</p> <p>ե) ուսումնասիրել արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում,</p> <p>զ) արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկել առարկայական խմբակներում,</p> <p>է) կազմել և ներկայացնել ԱՌԻՊ ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների համար:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
8.	<p>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.</p> <p>ա) հետևել և ուսումնասիրել առարկայական նիստերի ժամանակ ըստ գործառույթների քննարկվող հարցերի համապատասխանությունը,</p> <p>բ) հետևել և ուսումնասիրել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ընթացքը,</p> <p>գ) յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստեր,</p> <p>դ) երկու ամիսը մեկ անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների նիստեր,</p> <p>ե) վերլուծել ու ամփոփել առարկայական մասնախմբերի կատարած աշխատանքները,</p> <p>զ) առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների հաշվետվությունների ներկայացում և ամփոփում :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ</p>	
9.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքների գործունեության վերահսկողություն և օգնության ու աջակցության կազմակերպում.</p> <p>ա) մեթոդական, մասնագիտական շարունակական աջակցություն,</p> <p>բ) առարկայական, մասնագիտական, մեթոդական խորհրդատվությունների ու սեմինարների կազմակերպում,</p> <p>գ) դասալսումների անցկացում, քննարկում և առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>դ) փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում փորձառու ուսուցիչների մոտ,</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	

	<p>ե)մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում, զ)հետևել ԿԳՄՄԼ կողմից պարբերաբար ուղարկված նոր փոփոխություններին, է)հետևել ուսուցիչների էթիկայի նորմերի պահպանմանը:</p>			
10.	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում. ա)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների ժամանակացույցի կազմում, բ)առարկայական օլիմպիադաների սովորողների անվանացանկի ներկայացում և հաստատում, գ)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում, ներկայացում և հաստատում առարկայական մասնախմբի նախագահի ու ուսուցիչների կողմից, դ)ներդպրոցական, առցանց առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում ու անցկացում, ե)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների վերջնական արդյունքների ամփոփում, զ)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների տարածքային,մարզային փուլ անցած սովորողների անվանացանկի ներկայացում ու հաստատում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
11.	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական գործընթացի ամփոփում. ա)սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում, բ)սովորողների հաճախումների ամփոփում, գ)120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների ներկայացում, դ)ուսումնական աշխատանքների ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում, ե)առարկայական մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունների ներկայացում, զ)մանկավարժների տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում, է)IV դասարանում գիտելիքների ստուգման և և IX դասարանում ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում, ը)վերահսկել փոխադրման գործընթացը emis.am էլեկտրոնային հարթակում, թ)ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում և ներկայացում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	

Բաժին VI
Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք



Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Օտնորոշում
1.	Ուսուցիչների և սովորողների օգնությամբ ստեղծել և իրականացնել հերթապահություններ, ուժեր կիրականացնեն հետևյալ պահանջները՝ ա) հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: բ) կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: գ) օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
2.	Բարձր մակարդակով կազմակերպել «Տարբերակ» Պարենի համաշխարհային կազմակերպության կողմից իրականացվող ծրագիրը, ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը և անվտանգ սանիտարահիգիենիկ վիճակը, ապահովել առողջ ճաշացանկը՝ հաշվի առնելով երեխաների տարիքային առանձնահատկությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
3.	Դպրոցական պաշտոնական կայքի միջոցով ապահովել դպրոցի ուսումնական ֆինանսատնտեսական, դաստիարակչական, գործունեության թափանցիկությունը և հանրային հասանելիությունը հասարակության լայն շրջանում: Առանձին դեպքերում օգտագործել նաև դպրոցի ֆեյսբուքյան էջը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
4.	Հետևողականորեն լրացնել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման տեղեկանքը, էլեկտրոնային մատյանները:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Ստուգել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա մանկավարժների կատարած տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունները:	հունիս	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
6.	Ստուգել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունները:	հունիս	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
7.	Կազմել հաստատության 2023-2024 ուստարվա ներքին և արտաքին գնահատման հաշվետվությունը:	հունիս	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դասղեկներ	
8.	Կազմել և ներկայացնել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունը:	հունիս	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	
9.	Կազմել և տնօրենին ներկայացնել 2024-2025 ուսումնական տարվա ուսումնական աշխատանքների պլանի նախագիծը:	հունիս	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ՝

Ա. Ավագյան