

Հաստատում եմ:

Երևանի Գ Ստեփանյանի անվան  
№ 135 հիմնական դպրոցի  
տնօրեն \_\_\_\_\_ Գ Արսենյան  
31 օգոստոս 2023թ.



ԵՐԵՎԱՆԻ Գ. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

№135 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

Ն. Մելքոնյան

Հ/հ	Աշխատանքային բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ
1	2022-2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում և կոնկրետ խնդիրներ նոր ուսումնական տարվա համար	Ուսումնական տարվա սկիզբ	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղորումների նախագահներ
2	2023-2024 ուստարվա առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի և դրանց բացատրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների, մասնագիտական, մեթոդամանկավարժական ամսագրերի և թերթերի հոդվածների ուսումնասիրում, քննարկում նոր ուսումնական տարում ձևավորված առարկայական մեթոդախաղորումների նախագահների և ուսուցիչների հետ:	Ուսումնական տարվա սկիզբ	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
3	2023-2024 ուստարվա ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում գնահատման համակարգի կիրառման վերաբերյալ ծանոթացում	Ուսումնական տարվա սկիզբ	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
4	2023-2024 ուստարվա դասացուցակի կազմում (հիմք՝ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի՝ 20.08.2021 թվականի No54Ն հրամանի հավելվածի հաստատված օրինակելի ուսումնական պլանի շաբաթական ժամերի քանակը (նաև դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը)՝ հաստատված մանկավարժական խորհրդի նիստով)	Ուսումնական տարվա սկիզբ	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
5	Հրավիրել առարկայական մեթոդախաղորման նիստեր, քննարկել ծրագրային նյութերի	Ուսումնական տարվա սկիզբ	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

	<p>պլանավորման, յուրաքանչյուր առարկայից տրվող գրավոր աշխատանքների ամփոփիչ, բանավոր հարցման, գործնական, հայտորոշիչ, ձևավորող աշխ. քանակը</p>		
6	<p>Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչներով և անհատական ուսումնական պլանով ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա սկիզբ</p>	<p>Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</p>
7	<p>Ուսուցիչների, աշակերտների համար ուստարվա ընթացքում ապահովել գիտական, գիտամանկավարժական, գիտամեթոդական գրականության արկայությունը դասապրոցեսն ավելի հետաքրքիր և բովանդակալից դարձնելու համար</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</p>
8	<p>Հրավիրել առարկայական մեթոդավորման նիստեր և քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի համար օրինակելի փաթեթի ձևավորման կարգը. ուր տեղ կգտնեն հետևյալ փաստաթղթերը</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Անձնագրի, սոցիալական քարտի. դիպլոմի, վկայականների, հոդվածների,</li> <li>վերապատրաստման փաստաթղթերի պատճենները,</li> <li>2. Ուսուցչի դասացուցակը</li> <li>3. Պարապող դասարանների աշակերտների անվանացուցակը,</li> <li>4. Տարեկան առարկայական թեմատիկ ծրագրեր,</li> <li>5. Առարկայի օրվա դասի պլանը,</li> <li>6. Գործնական, թեմատիկ, կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների թեստերը,</li> <li>7. Առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների ցուցակը,</li> <li>8. Աշակերտների լավագույն գործնական աշխատանքները,</li> </ol>	<p>Ուսումնական տարվա սկիզբ</p>	<p>Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</p>

	<p>ռեֆերատները,  9. Դիդակտիկ նյութերը,  առարկայական նկարները,  մակետները, ատլասները,  քարտեզները և այլն,  10. Մեթոդափափորման և  մանկավարժական խորհրդի  նիստերում ներկայացրած  զեկուցումները, հոդվածները,  11. Տարեկան հաշվետվություն  (յուրաքանչյուր դասարանի  որակը, առաջադիմությունը)</p>		
9	2023-2024 ուստարվա աշակերտական շարժի մատյանի կարգավորում	Ուսումնական տարվա սկիզբ	
10	Թեմատիկ պլանների, օրվա պլանների վերաբերյալ մտքերի փոխանակումներ, առաջադրանքներ համապատասխան առարկայական մեթոդափափորման անդամների	Ուսումնական տարվա սկիզբ	
11	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթությունը կազմակերպվում է «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականցող հաստատության 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանների» հիման վրա՝ յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմելով անհատական ուսումնական պլան (ԱՈՒՊ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
12	5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչներին համապատասխան կազմակերպել խմբակների, երկարօրյաի, ուսումնական նախագծերի ժամերի բաշխում և իրականացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
13	VIII-IX դասարաններում նախարարության կողմից երաշխավորված ծրագրի և ուսումնական նյութի հիման վրա դասավանդվում է «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացը, որին	Ուսումնական տարվա ընթացքում (II կիսամյակ)	

	<p>յուրաքանչյուր դասարանում տարեկան տրամադրվում է 14 դասաժամ</p> <p>1. «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացին տրամադրված ժամաքանակը ձևավորվում է «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի տարեկան ժամաքանակից առանձնացված 14 դասաժամի հաշվին:</p> <p>2. «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ծրագրով նախատեսված ուսումնական նյութերը ենթարկել թեմատիկ վերաբաշխման պահպանելով տվյալ դասարանի համար Նախարարության հաստատած ծրագրային ամբողջ ծավալը:</p> <p>3. «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի ընթացիկ գնահատում չկատարել:</p> <p>Դասամատյանում դասընթացի գրանցումները կատարել առանձին էջում</p>		
14	<p>Հաստատությունում, ըստ կրթական ծրագրերի աստիճանների, տարրական, միջին և ավագ դպրոցներում հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողների համար «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի ուսուցումը իրականացնել «Հանրակրթական դպրոցի հատուկ բժշկական խմբի «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի 1-9-րդ դասարանների ծրագրով»,   Հաստատության խմբակների համար նախատեսված ժամաքանակի շրջանակում կամ տվյալ դասարանի «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի դասաժամերին՝ անհատական ծրագրով</p>	Ուսումնական տարվա ընթացքում	
15	<p>2032-2024 ուստարում V, VI, VII, VIII, IX դասարաններում իրականացնել</p>		

	<p>չինարենի ուսուցում ՀՀ ԿԳ նախարարի №849Ա/ի 30.09.2015 հրամանով հաստատված Երևանի Վ. Բրյուսովի անվան պետական լեզվահասարակագիտական համալսարանի կողմից ներկայացված «Չինարեն: Առաջին մակարդակ» ծրագրով: V, VI, VII, VIII, IX դասարաններում չինարենի ուսուցումը կազմակերպել դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի հաշվին (շաբաթական 2 դասաժամ): Չինարենի դասաժամերը մտցնել դասացուցակ</p>		
16	<p>Սովորողների ընթացիկ գնահատումն իրականացվում է բանավոր հարցման, գործնական աշխատանքի, հայտորոշիչ, ձևավորող և ամփոփիչ աշխատանքների միջոցով: Ամփոփիչ աշխատանքներն իրականացվում են գրավոր եղանակով, իսկ անհնարինության դեպքում բանավոր, աշխատանքի ամբողջ ընթացքը որակյալ տեսաձայնագրելու պայմանով: Բանավոր հարցումների, գործնական աշխատանքների, ամփոփիչ աշխատանքների նվազագույն թիվը կիսամյակի ընթացքում սահմանում է Հաստատությունը՝ մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ առաջնորդվելով Նախարարության կողմից հաստատված առարկայի ծրագրով, գնահատման մեթոդաբանությամբ և մեթոդական ցուցումներով:</p>		
17	<p>«Տեխնոլոգիա» առարկայի (5-6-րդ դասարաններ) պարապմունքներին դասարանը բաժանվում է երկու խմբի՝ սովորողների ընտրությամբ՝ անկախ սովորողների թվից:</p>		

	Խմբերում ուսուցումը կազմակերպվում է Նախարարության կողմից հաստատված և յուրաքանչյուր խմբի համար Հաստատության կողմից ընտրված առարկայական ծրագրով:		
18	6-րդ դասարանում «Կերպարվեստ» ուսումնական առարկան դասավանդվում է I, իսկ «Երաժշտություն» ուսումնական առարկան II կիսամյակում: 7-րդ դասարանում «Երաժշտություն» ուսումնական առարկան դասավանդվում է I, իսկ «Կերպարվեստ» ուսումնական առարկան II կիսամյակում:		
<b>Գիտամեթոդական աշխատանքներ</b>			
19	Դասի արդյունավետության ուղիների մշակում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախորհուրդների նախագահներ
20	Աշակերտների ճանաչողական ունակությունների զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախորհուրդների նախագահներ
21	Սկսնակ, տարակարգ չունեցող ուսուցիչների որակավորման նախապատրաստում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
22	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
23	Մասնագիտական և մանկավարժական, մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
24	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, որը կնպաստի ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
25	Կարևորել ուսուցիչների	Ուսումնական տարվա	Տնօրենի՝ ուսումնական

	վերապատրաստումը, շահագրգռել ուսուցիչներին՝ մասնակցելու այդ դասընթացներին	ընթացքում	աշխատանքների գծով տեղակալ
26	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղարհների նախագահներ
27	Մոլորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդախաղարհների և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղարհների նախագահներ
28	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում և հաստատում	Սեպտեմբեր	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղարհների նախագահներ
29	Առարկայական մեթոդախաղարհի նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդախաղարհներում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղարհների նախագահներ
30	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղարհների նախագահներ
31	Առարկայական մեթոդախաղարհի նախագահների հետ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործումը դասապրոցեսին: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղարհների նախագահներ



	«Քիմիա», «Ինֆորմատիկա», «Կենսաբանություն», «Ֆիզիկա» առարկաների պարապմունքներին		
32	Կազմակերպել և անցկացնել դասեր էլեկտրոնային գրատախտակի դասասենյակներում՝ օգտագործելով էլեկտրոնային գրատախտակի հնարավորությունները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղորումների նախագահներ
33	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով քննական առարկաներից կազմակերպել և անցկացնել գրավոր աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել մեթոդախաղորումներում, անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղորումների նախագահներ
34	Ներդրողական առարկայական մրցույթների և օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդախաղորումների նախագահներ
35	Վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյանների և տետրերի վարման կարգը	Պարբերաբար	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
36	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
37	Պարբերաբար գրադարանի հետ կազմակերպել գրքերի քննարկումներ, անցկացնել միջոցառումներ գրողների կյանքին և գործունեությանը նվիրված, շատ աշակերտներ ընդգրկել գրադարանի ընթերցանության խմբակում կարևորելով աշակերտների ընթերցանության կարողությունները և հմտությունները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
38	Վերահսկել ուսուցիչների, առարկայական	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

	մեթոդմիավորումների նախագահների աշխատանքները		
39	Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
40	Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը պետական հանրակրթական չափորոշիչներին	I, II կիսամյակների վերջում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
41	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
42	Ծնողական ժողովի ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ
43	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժությանը և տարիքային հոգեբանությանը առնչվող հարցերի պարզաբանումներին նվիրված խորհրդակցություններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ
44	Դրվածքների ուսումնասիրություն և կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
45	Սկսնակ, երիտասարդ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքներ 1. Դասալսումներ, 2. Առաջավոր, փորձառու ուսուցիչների հետ դասալսումների կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահներ
46	Վերոնշյալ բոլոր աշխատանքները կազմակերպել՝ ելնելով նոր կրթակարգից		
<b>ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ</b>			
47	Կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և պահանջվող խնդիրների քննարկում, նոր և հին ծրագրերի, դասագրքերի համադրում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահներ
48	Առարկայական	Մեպտեմբեր	Տնօրենի՝ ուսումնական

	մեթոդափափորումների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում		աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահներ
49	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին, օրվա պլանների առկայությունը	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահներ
50	Տարրական և միջին դասարաններում տարբեր առարկաներից կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահներ
51	Առարկայական մեթոդափափորման նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդափափորման նիստերում	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահներ
52	Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ լավագույն արդյունքներ ցուցաբերած աշակերտների հետ կազմակերպել լրացուցիչ պարապմունքներ	Համապատասխան ժամանակահատվածում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահներ
53	Առարկայական շաբաթների և տասնօրյակների կազմակերպում 1. օրինակելի բաց դասեր, 2. էքսկուրսիաներ, 3. մրցույթ-վիկտորինաներ, 4. մեթոդական զեկուցումների ընթերցում և քննարկում, 5. ցուցապաստառների ձևավորում, 6. թեմատիկ միջոցառումներ	Համապատասխան ժամանակահատվածում	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդափափորումների նախագահներ
54	Քննություններին վերաբերող նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	II կիսամյակի վերջ	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ