



ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«ԳՅՈՒՄՐՈՒ «ՖՈՏՈՆ» ՎԱՐԺԱՐԱՆ» ՊՈԱԿ

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն Կ. Պետոյան



/ստորագրություն/

« 01 » 09 2023թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ուսումնասիրատիարակչական աշխատանքների (հիմնական դպրոց) գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա. Բարսեղյան

2023-2024 ուստարի

**Պարտադիր կրթության կենսագործում ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների կազմակերպում**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ծանոթացնել ուսուցիչներին, 5-9-րդ դաս. սովորողներին և նրանց ծնողներին սովորողների կողմից կրթ. ծրագրերի յուրացման, փոխադրման և ավարտման կարգին:	Տարվա սկիզբ	Փոխսնօրեն հ/դ, կազմակերպիչներ
2	Աշակերտների հաճախումների վերահսկողությունը կազմակերպել, նրանց ապահով մուտքը դպրոց և դասերի կազմակերպումը:	Տարվա ընթացք (հետևելով լիազորված մարմնի ուղեցույցներին, ցուցումներին)	Փոխսնօրեն հ/դ, կազմակերպիչներ
3	Կատարել վերահսկողություն ուսուցիչների կողմից դասերի պլանավորման, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական նիստերում կամ կոլեկտիվ ժողովում:	Տարվա ընթացք	Փոխսնօրեն հ/դ
3	Մեթոդական սեմինարների, փորձի փոխանակման աշխատանքի կազմակերպում նոր իրավիճակում լուծումներ գտնելու, սովորելու համար:	Տարվա ընթացք	Փոխսնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահներ
4	Էլեկտրոնային մատյաններում հետևել ուսուցիչների կողմից կատարված աշխատանքներին: (emis.am)	Տարվա ընթացք (հետևելով լիազորված մարմնի ուղեցույցներին ցուցումներին)	Փոխսնօրեն հ/դ
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 3 ժամ:	Տարվա ընթացք (հետևելով	Փոխսնօրեն հ/դ

		լիազորված մարմնի նուղեցույցներին, ցուցումներին)	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահներ
7	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, լույս ընծայել պատի թերթեր, պաստառներ:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ
8	Դասղեկների և կազմակերպիչների հետ ստուգել աշակերտների հաճախումները, հագուստը, դասագրքերը, դասարաններում ախտահանիչ միջոցների առկայությունը, դասասենյակների մաքրությունը:	Տարվա ընթացք	Տնօրեն, Փոխտնօրեն հ/դ, դասղեկներ
10	Հետևել թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը (նուղեցույցին համապատասխան):	Տարվա ընթացք (հետևելով լիազորված մարմնի նուղեցույցներին, ցուցումներին)	Փոխտնօրեն հ/դ, Մ/Մ նախագահ
11	Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարում, մեթոդական աջակցություն ուսուցման կոլեկտիվ եղանակին բնորոշ մեթոդիկաների յուրացման, կիրառման, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման, մանկավարժական համագործակցային տեխնոլոգիաների կիրառման գործում՝ առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնելով 5-9-րդ	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, Մ/Մ նախագահ

	<p>դասարանի ուսուցման մեթոդիկաներին (պարտադիր ուսուցման կոլեկտիվ եղանակի մեթոդիկաներ՝ արդյունավետ ուսումնական գործընթաց ապահովելու նպատակով).</p>		
12	<p>Պարտադիր կերպով, ամիսը մեկ անգամ բոլոր առարկաներից դասերը անցկացնել համակարգչով</p>	<p>Տարվա ընթացք</p>	<p>Փոխտնօրեն հ/դ, Ուսուցիչներ, օպերատոր</p>
13	<p>Հետևել փոխադարձ դասալսումների կատարմանը և դրանց քննարկմանը:</p>	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտ</p>	<p>Փոխտնօրեն հ/դ</p>
14	<p>Ծնողների հետ համգործակցային աշխատանքը, ինչպես նաև ծնողական ժողովները իրականացնել առկա եղանակով:</p>	<p>Տարվա ընթացք (հետևելով լիազորված մարմնի ուղեցույցներին, ցուցումներին)</p>	<p>Փոխտնօրեն հ/դ</p>
15	<p>Տարեկան 2 անգամ 5-9-րդ դասարաններում ստուգել աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը հանրակրթական չափորոշիչներին հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից:</p>	<p>Նոյեմբեր ապրիլ</p>	<p>Փոխտնօրեն հ/դ</p>
16	<p>Հետևել փոխադարձ դասալսումների կատարմանը և փոխադարձ քննարկմանը:</p>	<p>Տարվա ընթացք</p>	<p>Փոխտնօրեն հ/դ</p>

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1. Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:
2. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում ելնելով շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությանը ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության:
3. Ստուգել թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը:
4. Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը:
5. Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ընթացքը:
6. Ստուգել մ/մ-ների տարեկան աշխատանքային պլանները և արձանագրությունները (էլեկտրոնային տարբերակով):
7. Իրականացնել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձի տարածում, գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին ծանոթացնել ուսուցիչներին և իրագրել:
8. Մովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ առաջարկություններ, մասնավորապես գնահատման չափանիշների արդյունավետ կիրառում՝ կրթության որակի բարելավման նպատակով:
9. Կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման ամենօրյա հսկողություն:
10. Կազմել ուսուցիչների դասի օրվա պլանների ստուգման գրանցամատյան և ուսումնական տարվա ընթացքում իրականացնել ստուգումներ:
11. Խիստ վերահսկողություն իրականացնել 5-րդ և և 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների նկատմամբ, նոր ՀՊԶ-ի ճիշտ իրականացման, դասապրոցեսը տվյալ դասարաններում ճիշտ կազմակերպելու ուղղությամբ:
12. Վերահսկողություն իրականացնել ուսումնական տարվա ընթացքում 7-րդ դասարաններում նախագծային աշխատանք իրականացնող ուսուցիչների մոտ:
13. 9-րդ դասարաններում կազմակերպել փորձնական քննություններ:
14. 9-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում: Դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում emis.am կայք:
15. Հանդիպում 9-րդ դասարանցիների և ծնողների հետ, ծանոթացում քննակարգի հետ:
16. Տանել աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավելի բացակայած աշակերտների հետ (5-9-րդ դասարաններ).
ա/ 50 և ավելի դասաժամ բացակայություններ
բ/ 80 և ավելի դասաժամ բացակայություններ,

**Մանկավարժական կադրերի հետ տարվող
աշխատանքներ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Առարկայական մասնախմբերի հետ տարվող աշխատանքների միջոցով օգնել ուսուցիչներին բարձրացնելու մեթոդական ավարտաստվածությունը:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
2	Ուսուցման համար միջավայրը կարևոր է, կարևոր է նաև դասավանդման գնահատման մեթոդը: Օգնել ուսուցչին ճիշտ մեթոդ ընտրելով հաղթահարել այսօրվա դժվարությունները:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
3	Կատարել դասալսումներ, քննարկել հերթական առարկայական հանձնաժողովի նիստում:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ

4	Առաջավոր փորձի փոխանակման նպատակով կազմակերպել օրինակելի դասեր	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
5	Հետևել կիսամյակների արդյունքների ամփոփմանը էլեկտրոնային դասամատյաններում:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ,
6	Ուսուցիչների համար կազակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, բարձրորակ մասնագետների և այլ հաստատությունների՝ բուհերի դասախոսների հետ	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
7	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
8	Հետևել և աջակցել դիդակտիկ նյութերի պատրաստման և կատարելագործման ընթացքին:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ

9	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի գեկույցով: Այն քննարկել Մ/Խ-ի և մ/մ նիստերում:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
---	--	--------------	----------------------------

Ազգային դպրոցի կրթության և ուսուցման պրոցեսի կատարելագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մշտական հսկողություն սահմանել ուսուցիչների և աշակերտների հաճախումներին:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, դասղեկներ
2	Ուսումնասիրել թե ինչպես է ընթանում գրավոր խոսքի զարգացումը հայոց լեզվից:	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ
3	Ուսումնասիրել V-IX դասարաններում «հայոց պատմություն» և «Հայաստանի աշխարհագրություն» առարկաների դասավանդումը :	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահներ
4	Դպրոցում արմատապես կարևորել հայոց լեզվի և գրականության դասավանդման որակն ու մակարդակը, որպես հայեցի կրթության ապահովման և	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն հ/դ, մ/մ նախագահ

	մյուս առարկաների հետ հաջող ուսուցման հիմնական միջոցի:		
--	---	--	--

**ՄԱՍՆԱԽՄԲԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐԿՈՂ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մասնախմբերի տարեկան պլանների քննարկում	օգոստոս	Փոխտնօրեն, Մ/Մ նախագահներ
2	Ուսուցչի դասին պատրաստվածության պարբերական ստուգում	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն, Մ/Մ նախագահներ
4.	Մասնախմբի ամենամսյա նիստերի անցկացում, անհրաժեշտ հարցերի քննարկում, հանձնարարականների հաղորդում: Նիստերի արձանագրության պատրաստման աշխատանքների համակարգում	Տարվա ընթացք	Փոխտնօրեն

5.	Մեթոդական նամակների վերլուծություն քննարկում, անհրաժեշտության դեպքում նշված հանձնարարականների կատարում	Սեպտեմբեր	Փոխսնօրեն, Մ/Մ նախագահներ
6	Համատեղ Մ/մ նախագահների հետ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Տարվա ընթացք	Փոխսնօրեն, Մ/Մ նախագահներ
7	Հանրակրթության պետական չափոչափիների /ՀԴԶ/ հետ կապված մեթոդական ցուցումների քննարկում:	5-րդ և 7-րդ Դասարաններ Տարվա ընթացք	Փոխսնօրեն, Մ/Մ նախագահներ