



Հաստատում եմ

Տնօրեն՝ *Արմեն* Լ. Խալաթյան

<< 31 >> 08 2023թ

« Երևանի Խ. Աբովյանի անվան թիվ 84 հիմնական
դպրոց » ՊՈԱԿ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն՝

Հ. Հովակիմյան

Հ / Հ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Կատարող
1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն
2	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների	«Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից	Օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն մ/մ

	ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան		նախագահներ
4	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով	Հանրակրթության պետական չափորոշի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
6	Ուսումնական	Դասաբաշխում և	Օգոստոս	Փոխտնօրեն

	պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան		
7	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշային պահանջների համապատասխանությամբ և ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
8	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
9	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն
10	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն

11	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն
12	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
13	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	<p>Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն</p> <p>Մաթեմատիկա</p> <p>Հանրահաշիվ /7, 9-րդ դաս./ Ներքին ստուգում /5-րդ դաս. մաթեմատիկա, 9-րդ դաս. հանրահաշիվ/ Երկրաչափություն /8-րդ դաս/ Հանրահաշիվ /5-րդ դաս/ Մաթեմատիկա /6-րդ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p>	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ

		<p>դաս/ Ինֆորմատիկա /8-րդ դաս/ Երկրաչափություն /7-րդ դաս/ Ինֆորմատիկա /9-րդ դաս/ Ներքին ստուգում /5-րդ դաս. մաթեմատիկա, 9- րդ դաս. հանրահաշիվ/</p> <p>Երկրաչափություն /9-րդ դաս/ Ինֆորմատիկա /7-րդ դաս/</p> <p>Հանրահաշիվ /8-րդ դաս/ Ինֆորմատիկա /5-րդ դաս/</p> <p>Ինֆորմատիկա /6-րդ դաս/ Շախմատ Ներքին ստուգում /5-րդ դաս. մաթեմատիկա, 9- րդ դաս. հանրահաշիվ/</p> <p>Բնագիտություն</p> <p>Աշխարհագրություն Կենսաբանություն Քիմիա Ֆիզիկա Բնագիտություն /6-րդ դասարան/ Բնագիտություն /5-րդ դասարան/</p> <p>Հումանիտար /Մայրենի, Հայոց լեզու և գրականություն, Համաշխարհային պատմություն, Հայոց պատմություն, ՀԵՊ/</p>	<p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Փետրվար Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p>	
--	--	--	--	--

	<p>Մայրենի /5-6-րդ դասարաններ/ Հայոց լեզու /7-9-րդ դասարաններ/ Հայոց պատմություն</p> <p>Գրականություն /7-8-րդ դասարաններ/ Գրականություն /9-րդ դասարան/ Համաշխարհային պատմություն</p> <p>Հասարակագիտություն /7-8-րդ դասարաններ/ Օտար լեզուներ /ռուսաց լեզու և անգլերեն/</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 5-րդ դասարաններ</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 6-րդ դասարաններ</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 7-րդ դասարաններ</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 8-րդ դասարաններ</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 9-րդ դասարաններ</p> <p>Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 4-րդ դասարաններ</p>	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> <p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p>	
--	---	--	--

		Ռուսաց լեզու / անգլերեն/ 3-րդ դասարաններ	Ապրիլ	
14	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի» պահանջներին համապատասխան	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար
15	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Դասղեկներ
16	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Դասղեկներ
17	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն	Ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն

	(Ներդպրոցական վերահսկողություն)	սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն		
18	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան	Ուսումնական առականերից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեն
19	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Ուստարվա Ընթացքում /ամեն օր/	փոխտնօրեն
20	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն
21	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների հինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
22	Առարկայական	Մեթոդական	Յուրաքանչյու	Տնօրեն,

	մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Կր ամիս	Փոխտնօրեն
23	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեն
24	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրազեկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն
25	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում և ներկայացում տնօրենի	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով	Հունվար	Փոխտնօրեն

	հաստատմանը	տեղակալ)		
26	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Հունվար	Փոխտնօրեն
27	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, Փոխտնօրեն
28	Սովորողների նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն	Մարտ	Տնօրեն, Փոխտնօրեն
29	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով	Ապրիլ	Տնօրեն, Փոխտնօրեն

		մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա		
30	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ	Փոխտնօրեն
31	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 - 200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս	Փոխտնօրեն
32	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման	Մայիս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն

		անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի»		
33	Հաստատության սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դպրոցի (9-րդ դասարաններ) սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարց	Մայիս	Փոխտնօրեն Դասղեկներ
34	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մայիս	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ
35	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական	Մայիս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն

		հարցերի համակարգում և տեղայնացում		
36	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	https://matyan.emis.am/#/ login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս	Փոխտնօրեն
37	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում		
38	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում		Հունիս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն
39	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Հունիս	Փոխտնօրեն
40	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարած ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Հունիս	Փոխտնօրեն
41	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով 5-6 ժամ, իսկ առարկայական մ/մ նախագահները՝ 2-3 ժամ՝ հնարավորության սահմաններում:		Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն

	Դասալսումները քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարականներ:		
42	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
43	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակի կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախ 6-9-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև 20 միավորանոց սանդղակով:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
44	Հետևել, որպեսզի դասերը հագեցած լինեն զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
45	Ուսումնասիրել ուսուցիչների առաջավոր աշխատանքային փորձը և տարածել դպրոցում: Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն