

Վանաձորի Դ. Վարուժանի անվան

№16 հիմնական դպրոց

2023-2024 ուսումնական տարի

Տնօրենի պաշտոնակատար



ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Վանաձորի Դ. Վարուժանի անվան № 16 հիմնական դպրոցի
ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ Մ. ՄԵԼԻՍՅԱՆ

| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|---|---------------------|
| 1. | Վանաձորի Դ.Վարուժանի անվան № 16 հիմնական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում: | Նախորդ տարվա գործունեության հաշվետվություն | հուլիս-օգոստոս |
| 2. | Վանաձորի №16 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում | օգոստոս |
| 3. | 2023-2024 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, ընդունում և փոխադրման-ավարտման ձևակերպում: | Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | օգոստոս |
| 4. | Դասարանների կոմպլեկտավորում: | ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում | Մինչև օգոստոսի 31 |
| 5 | Դպրոցի սովորողների ընունելության գործընթացի կազմակերպում: | ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և հանրակրթական ուսումնական հաստատության սովորողի ընդունելության կարգի պահպանում | օգոստոս |
| 6. | Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում: | Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում | օգոստոս-սեպտեմբեր |
| 7. | 2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում | Մեթոդավիճակում կանոնադրության պահպանում | օգոստոս |
| 8. | Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուս | Հենքային ուսպլանի | օգոստոս |

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------|
| | պլանի ծանոթացում | պահանջների կատարում | |
| 9. | Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈԻՄՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում: | Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում | օգոստոս |
| 10. | Վանաձորի Դ. Վարուժանի անվան №16 հիմնական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը: | ՀՀ << Կրթության մասին>> օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում | Օգոստոսի 25-30 |
| 11. | 2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում: | Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածության հաշվարկում | Օգոստոսի 25-31 |
| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 12. | Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում: | Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին | Օգոստոսի 25-31 |
| 13. | Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում էլնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության: | ՀՀ կառավարության որոշում | սեպտեմբեր |
| 14. | Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում: | Դպրոցի կանոնադրություն | Ուստարվա ընթացքում |
| 15. | Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում: | Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում | Ուստարվա ընթացքում |
| 16. | Առարկայական ծրագրերին, չափորոշային պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ-օրացույցային պլանների կազմում և ներկայացում տնօրենի հաստատման: | Առարկաների օրացուցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում | սեպտեմբեր |
| | Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման | Գնահատման չափանիշ- | |

| | | | |
|-----|--|---|-------------------------|
| 17. | համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին: | ների, ձևերի և մեթոդների ապահովում | սեպտեմբեր |
| 18. | Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի; | Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում | սեպտեմբեր |
| 19. | ԿԱՊԿ աշակերտներիցուցակի, ԿԱՊԿ աշակերտների հետ իրականացվող ուսումնական, հոգեբանական. սոցիալ-մանկավարժական աշխատանքների ժամանակացույցերի կազմում: | | սեպտեմբեր |
| 20. | Սահմանված կարգով ԿԱՊԿ աշակերտների համար ԱՌԻՊ-ների կազմանգործ ընթացիկ կազմակերպում | | սեպտեմբեր |
| 21. | Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում: | Արժեքային համակարգի ձևավորում | սեպտեմբերի1 |
| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 22. | | | |
| 23. | Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների,առարկայական չափորոշչային պահանջների,գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն; | Ուսումնական գործընթացի համակարգում | Ուստարվա ընթացքում |
| 24. | Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդմիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում; | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում | Ուստարվա ընթացքում |
| 25. | Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում: | Ըստ դպրոցի կանոնադրության | Ուստարվա ընթացքում |
| 26. | Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում: | Ըստ դպրոցի կանոնադրության | Ուստարվա ընթացքում |
| 27. | Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ: | Ըստ դպրոցի կանոնադրության | Ուստարվա ընթացքում |

| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը/ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|---|--------------------|
| 28. | Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասիկահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը: | Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին: | Ուստարվա ընթացքում |
| 29. | Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից ա. հոկտեմբեր-հ. լ. և մաթեմ. - VIII-IX դ. բ. նոյեմբեր-կենսաբ. - VIII-IX դ. աշխարհ. - VIII-IX դ. գ. մարտ-ֆիզիկա, քիմիա. - VII-IX դ. դ. ապրիլ-հ. լ. և մաթեմ. - V-IX դ. ե. մայիս-մայրենի, մաթեմ. - II-IV դ. | Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին | Ուստարվա ընթացքում |
| 30. | Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասալուսման կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում: | Առաջավոր փորձի փոխանակում | Ուստարվա ընթացքում |
| 31. | Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում: | Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | Ուստարվա ընթացքում |
| 32. | Դասալուսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում: Շաբաթվա պլանավորմամբ կատարել 3-4 դասալուսում: | Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում | Ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------|
| 33. | Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը: | Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում | Ուստարվա ընթացքում |
| 34. | Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին: | Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | Ուստարվա ընթացքում |
| 35. | Մանկավարժների գործունեության ստուգում ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման նախապատրաստման ուղղությամբ: | Ուսումնական նյութերի ապահովվում, նախաքննական խորհրդատվություններին հաճախումների վերահսկում | Ուստարվա ընթացքում |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍՄԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 36. | Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում: | Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում | Ուստարվա ընթացքում |
| 37. | Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգի, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ: | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում | Ուստարվա ընթացքում |
| 38. | Մասնակցել ծնողական ժողովներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ: | Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում | Ուստարվա ընթացքում |
| 39. | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկումիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում: | Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ | Նոյեմբեր |

| | | | |
|-----|--|---|---------------------------|
| 40. | Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկկողմում, մասնախմբերում: | Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում | Նոյեմբեր-փետրվար |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 41. | Էլեկտրոնային դասամատյանի վարման կարգի պահպանում: | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում | Ուստարվա ընթացքում |
| 42. | Դասղեկների գործունեության համակարգում՝ դասամատյանների վարման նպատակով ուսուցիչների հետ համագործակցության ապահովման նպատակով | Մատենավարության կարգի պահպանում | Ուստարվա ընթացքում |
| 43. | Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածության ամենամյա ստուգումներ, թերությունների վերհանում, շտկում : | Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն | Յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 44. | Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | Ուստարվա ընթացքում |
| 45. | Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | Ուստարվա ընթացքում |
| 46. | Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախասրահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում: | Ուսումնանյութական բազայի հարստացում | Ուստարվա ընթացքում |
| 47. | Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում | Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն | Ուստարվա ընթացքում |
| 48. | Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | Ուստարվա ընթացքում |
| 49. | Աշխատանք դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ | Ուսումնանյութական բազայի հարստացում | Ուստարվա ընթացքում |

| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՂԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|--|-------------------------|
| 50. | 9-րդ դասարաններում «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն: | Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում | Հունվար-փետրվար |
| 51. | 9-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում: | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | Դեկտեմբեր |
| 52. | Ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում : | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | Փետրվար-մարտ |
| 53. | Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում: | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | Ապրիլ |
| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 54. | 2023-2024 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում: | Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում | մայիս |
| 55. | 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, ավարտական քննություններին թույլատրում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մայիս |
| 56. | Մահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկիտր-հին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլ. դասամատյանում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մայիս |
| 57. | Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մայիս |
| 58. | 4-րդ և 9-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում : | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հունիսի |
| 59. | Տարեկանից և քննություններից անբավարար գնահատված 2-3 և 5-8-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հունիս |

| Հ/հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը / ԵԶԸՄՖԱԿԻՉ ՄԱՍ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|---|--|------------------|
| 60. | 9-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հուլիսի |
| 61. | Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում: | Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում | հունիս |
| 62. | Ավարտական փաստաթղթերի գրանցում քաշխմանմատյանում և քաշխում: | Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում | հունիս |
| 63. | Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում: | Կատարողական վերլուծություն | հունիս |
| 64. | 2023-2024 ուստարում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր շափորոշիչների ներդրման ուսումնասիրություն, առարկայական ծրագրերին ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսայլանի նախագծի: | Գալիք ուստարվա նախապատրաստում | հուլիս |
| 65. | Վանաձորի Դ.Վարուժանի անվան №16 հիմնական դպրոցի ուսումնական գծով փոխտնօրենի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում: | Կատարողական վերլուծություն | հուլիս |