

— Համալսարան
Տնօրեն

155 Հեղինակ Վ. Հակոբյան



ԴԻԼԻՉԱՆԻ Վ.ԱՆԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Հաստատում եմ

Դիլիջանի Վ.Անանյանի անվան միջն. դպրոցի տնօրեն՝

/Ս.Հակոբյան/

ԴԻԼԻՋԱՆԻ Վ.ԱՆԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
/ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/			
1.	Դիլիջանի Վ.Անանյանի անվան միջն. դպրոցի դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս
2.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31
3.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս 31-սեպտեմբերի 7
4.	Նորացնել 2022-2023 ուստարվա գերազանցիկների թիվը, տնօրինության կողմից պարգևատրել գովասանագրերով	Խրախուսել աշակերտներին	սեպտեմբերի 1
5.	Վերահսկողություն փորձական դասարանների ուսումնական ծրագրերի չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿԶԱԿ-ի և ԱՅԲ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	օգոստոս-սեպտեմբեր
6.	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում:	Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում	օգոստոս 31-սեպտեմբերի 1

7.	Ոսուցիչներին ծանոթացնել ծրագրերի և դասագրքերի փոփոխությունների, թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ կազմելու, էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումներ կատարելու փոփոխությունների հետ		
8.	Մշտապես հետևել էլեկտրոնային մատյանների գրանցումներին	Ուսուցիչների աշխատանքների վերահսկում	Տարվա ընթացքում
9.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՌԻՄՊԼԱՆ-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	Մինչև սեպտեմբերի 4-ը
10.	Դիլիջանի Վ.Անանյանի անվան միջն դպրոցի 2023-2024 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և հեն-քային ուսպլանի պահանջների կատարում	Մինչև սեպտեմբերի 4-ը
11.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին,միջին ծանրաբեռնվ.	Մինչև սեպտեմբերի 4-ը

ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

12.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը
13.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում,ելնելով 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 աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 1-ը
16.	Առարկայական ծրագրերին,չափորոշչային պահանջներին ,հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ -օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	մինչև սեպտեմբերի 1-ը
17.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին,ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների,ձևերի և մեթոդների ապահովում	մինչև սեպտեմբերի 15-ը

18.	Միավորային գնահատման բաղադրիչի՝ գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	մինչև սեպտեմբերի 18-ը
-----	---	--	-----------------------

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

19.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
20.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդմիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
21.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրության	ուստարվա ընթացքում
22.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն	ուստարվա ընթացքում
23.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Դպրոցի կանոնադրություն	ուստարվա ընթացքում
24.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	նոյեմբեր, մարտ
25.	Յուրաքանչյուր կիսամյակում տնօրինության կողմից տալ ստուգողական աշխատանքներ, թելադրություն և մաթեմատիկայից քննական դասարաններում (թերթերի վրա)	Ստուգել աշակերտների գիտելիքների մակարդակը վերոնշյալ առարկաներից	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր, ապրիլ-մայիս
26.	Մշտապես ստուգել էլեկտրոնային մատյաններում «emis.am» կայքում, ուսուցիչների գրանցումները, գնահատականները	Վերահսկել մատյաններում գրառումների ճիշտ և ժամանակին կատարումը	ուստարվա ընթացքում

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/

27.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների կատարում:	ՈՒ-սպլանի հավելվածների պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
-----	--	----------------------------------	--------------------

28.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում, դասալսում ա. Հայոց լեզու և գրականություն – 1-ին շաբաթ բ. մաթեմատիկա -2-րդ շաբաթ գ. օտար լեզուներ – 3-րդ շաբաթ դ. բնագիտական առարկաներ – 4-րդ շաբաթ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում	փետրվար
29.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում
30.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն:	Արտաքին ստուգում	ուստարվա ընթացքում
ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ			
31.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից. 4-5-դ դասարաններում ա. մայրենի բ. մաթեմատիկա 5-9-րդ դասարաններում ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. ռուսաց լեզու դ. անգլերեն 10-12-րդ դասարաններում ա. քիմիա, կենսաբանություն բ. ֆիզիկա, աշխարհագրություն	Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	սեպտեմբերի 14-20 նոյեմբեր դեկտեմբեր փետրվար մարտ ապրիլ
32.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
33.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	յուրաքանչյուր երկու ամիսը մեկ
34.	Դասալսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. 5-9-րդ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն գ. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	դեկտեմբեր նոյեմբեր մայիս

35.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում
36.	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
37.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում
ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ			
38.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ապրիլ-մայիս
39.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկումի նիստերին ու միջոցառումներին՝ հետավար, դրանցում հանդես գալ ուսումնա-դաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
40.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր
41.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քրննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկումում և ծնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	դեկտեմբեր հունվար-փետրվար փետրվար մարտ մարտ-մայիս
ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ			
42.	Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	մինչև սեպտեմբերի 15-ը
43.	Հիմնական էլեկտրոնային դասամատյանների նախապատրաստում ըստ առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, դրանց կազմում, դասդեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում, գրանցումների փոխանցում	Մատենավարության կարգի պահպանում	սեպտեմբերի 5-14-ը

51..	<p>Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում ա. Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում: բ. Դպրոցական գրադարանի աշխատանք գ. Աշխատանք դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ</p>	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
------	--	---	--------------------

ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ

52.	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-մայիս
53.	5-11րդ դասարաններում <<Առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն: 5-7-րդ դասարան – 1-ին կիսամյակ 8-11-րդ դասարան – 2-րդ կիսամյակ	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	5-7-րդ դասարան – 1-ին կիսամյակ 8-11-րդ դասարան – 2-րդ կիսամյակ
54.	<p>12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում: ա. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում, փաստաթղթերի կազմում և առաքում էլեկտրոնային փոստով: բ. Ըստ քննական առարկաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առա-քում էլեկտրոնային փոստով: գ. Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:</p>	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	դեկտեմբեր-մայիս


ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ

55.	2023-2024 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
56.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
57.	Մահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստա-	Փոխադրման, ավարտման և քննական	

	թղթերի կազմում, քննությունների և ստուգաքթերի կազմակերպում և անց կացում, ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով:	կարգերի պահանջների ապահովում	05-28 մայիս
58.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30-ը
59.	12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում, կազմակերպում, իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Քննաշրջանի ընթացքում
60.	9-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում, կազմակերպում, իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Քննաշրջանի ընթացքում
61.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև հունիսի 1-ը
62.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիս- հուլիս
63.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար զնահատված 8-11-րդ դասարանների աշակերտների համառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիսի 1-10
ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ			
64.	9-րդ և 12-րդ դասարանների տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հուլիսի 2-8
65.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս-հուլիս
66.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս
67.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Մահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիս-հուլիս
68.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
69.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս

70.	2024-2025 ուստարվա հենքային ուսայլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսայլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս
71.	Դիլիջանի Վ.Անանյանի անվան միջն դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2021-2022 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս

ԴԻԼԻՋԱՆԻ Վ.ԱՆԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝  /Ս.ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ/