

Հաստատում էմ

Դպրոցի տնօրեն Ե. Նուսահյան



ՀՀ Վայոց ձոր մարզի Հերիերի միջնակարգ դպրոց

**Ուսումնադաստիրակչական  
աշխատանքների տարեկան պլան  
2023-2024 ուստարի**

**ՀԵՐՀԵՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ**



# Դպրոցի առաքելությունն ըստ զարգացման 5-ամյա ծրագրի.

## Ն պ ա տ ա կ ք.

- ✓ Դպրոցում ուսումնաստիարակչական գործընթացի այնպիսի մոդելի ձևավորում, որի կրթության բովանդակությունը կնպաստի սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ապահովմանը, անհատականության ձևավորմանը և զարգացմանը:
- ✓ Ստեղծել ժամանակակից կրթական պահանջներին բավարարող ուսումնական միջավայր, որը կնպաստի սովորողի գիտակցական, բարոյական, հուզական, ֆիզիկական զարգացմանը:
- ✓ Ստեղծել սովորողների մոտ ստեղծագործական ունակությունների զարգացման պայմաններ, որը կնպաստի նրանց ինքնազարգացմանը և ինքնաիրացմանը կրթական արդի պահանջմունքներին համապատասխան:
- ✓ Դպրոցի մանկավարժական համակազմի մասնագիտական զարգացում, որակավորման տարակարգի բարձրացում:
- ✓ Ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանքների շարունակականության /առարկայական, մեթոդական, ՏՀՏ կիրառման ուղղությամբ, առկա և հեռավար դասերի վարման/ ապահովման միջոցով ուսուցման որակի զարգացում:
- ✓ Ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության և դասապրոցեսում ՏՀՏ-ների կիրառման կարողությունների զարգացում:
- ✓ Ուսումնական գործընթացում տեղեկատվական և հաղորդակցական ժամանակակից տեխնոլոգիաների օգտագործման արդյունավետության բարձրացում:
- ✓ Նյութատեխնիկական բազայի հարստացում:
- ✓ Ուսումնասնյութական բազայի հարստացում:
- ✓ Լաբորատորիաների ստեղծում:

## Խ ն դ ի ր ն ե ր ք.

1) Կրթական գործընթացի կազմակերպման նոր որակի ստեղծում:

- Կրթության և դաստիարակության իրականացման նոր մոտեցման միջոցով,
- ՏՀՏ գործիքների միջոցով մտածողության զարգացմամբ,
- Տարրական և հիմնական դպրոցում տարբերակված ուսուցման միջոցով ներառականության իրագործմամբ, ինտեգրված դասերով ,
- Ծնողական համայնքի հետ համագործակցության շարունակական աշխատանքների միջոցով,
- Սովորողների հետ հոգևոր-բարոյական դաստիարակչական, շարունակական աշխատանքների միջոցով,
- Սովորողներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելով, ➤ Ուսումնակրթական բարենպաստ և անվտանգ միջավայր ստեղծելով:

2) Տարրականից հիմնական կրթական աստիճան սահուն ապահովում: 3) Մանկավարժական կոլեկտիվի ակտիվ մասնակցություն համադպրոցական ուսումնաստիարակչական աշխատանքներում:

Ուսուցման և ուսումնառության արդյունավետ կազմակերպման միջոցով ձևավորել՝

- 🕒 համակողմանիորեն զարգացած, 🕒 մասնագիտորեն կողմնորոշված,
- 🕒 ազգային արժեքներ կրող,
- 🕒 հայրենասեր,
- 🕒 գլոբալիզացիայի մարտահրավերներին պատրաստ,
- 🕒 համաշխարհային աշխատաշուկայում կողմնորոշվող և մրցունակ,
- 🕒 մարդասիրության ոգով դաստիարակված կոմպետենտ քաղաքացիներ:

**2023-2024 ուսումնական տարում տարրական դպրոցի կառուցվածքը**

N	ԴԱՍԱՐԱՆ	ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ ԹԻՎԸ	ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԹԻՎԸ	ՈՐԻՑ	
				ՏՂԱ	ԱՂՁԻԿ
	նախակրթարան		7	2	5
1	I	1	7	5	2
2	II	1	5	4	1
3	III	1	10	4	6
4	IV	1	6	2	4
5	V	1	3	1	2
6	VI	1	5	2	3
7	VII	1	2	1	1
8	VIII	1	6	3	3
9	IX	1	3	2	1
10	X	1	3	1	2
11	XI	1	4	1	3
12	XII	1	5	3	2
ընդ.		12	59	29	30

Հերիերի միջն. դպրոցի տնօրեն

/Ե. Ոսկանյան/

Անձնակազմ

- Տնօրեն - 1
- Փոխտնօրեն - 1 (0 դասավանդող)
- Օպերատոր – 1
- Զինղեկ – 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ - 12
- Ուսուցիչ – 20
- Առարկայական մասնախումբ - 3

## Պարտադիր կրթության իրագործում

Հայաստանի կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումն է:

Հանրակրթության պետական չափորոշիչը սահմանում է հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնը, առավելագույն ծավալը, տարրական, հիմնական և միջնակարգ հանրակրթական ծրագրերի շրջանավարտների ներկայացվող ընդհանրական պահանջները և սովորողների գնահատման համակարգը:

### Հիմնական պարտադիր կրթության իրագործման աշխատանքային

#### Պ Լ Ա Ն

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատուներ
Տեղեկությունների հավաքագրում դպրոցի շրջանավարտների զբաղվածության մասին:	մինչև սեպտեմբերի 1	դասղեկներ
Դասարանների կոմպլեկտավորում:	մինչև սեպտեմբերի 1	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման և լրացման կարգի ստուգումներ:	ուս. տարվա ընթացքում ՆԴՎ պլանով	,տնօրեն,ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
Դժվար դաստիարակվող երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
Աշխատանք դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,ՏՈԻ-ԱԳՏ,մասնագիտացված ծառայությունների աջակցող խումբ

ԿԱՊԿՈՒ անհատական պլանների կազմում:	երեխաների ուսուցման	օգոստոս – սեպտեմբեր 1	ու.ս. գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտական ծառայությունների աջակցության խումբ
ԱՌԻՊ-ների կատարման վերահսկում:	ու.ս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի		ու.ս. գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտական ծառայությունների աջակցության խումբ
Միամսյակներ հանրակրթության սահմաններում	ու.ս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի		ու.ս. գծով տնօրենի տեղակալ
Աշակերտների հաճախելիության ստուգում, հաշվառում:	ու.ս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի		ու.ս. գծով տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱ կազմակերպիչ
Ուսումնական ծրագրերի կատարման վերահսկողություն:	յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում ըստ ՆԴՎ պլանի		Տարրական մ/մ նախագահներ
Հաջորդ ու.ս. տարվա համար անհրաժեշտ դասագրքերի ցուցակների ճշգրտում:	ապրիլ-հունիս		ու.ս. գծով տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ
Տարեկան <<անբավարար>> գնահատական ունեցող աշակերտների հետ անհատական պարապմունքների կազմակերպում:	հունիս		ու.ս. գծով տնօրենի տեղակալ, առակայական ուսուցիչներ

**ՀՀ <<Հանրակրթության մասին>> օրենքի իրագործման  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ 01.09.-01.10.2023թ.**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու
.	Տնային ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտների բացահայտում:	ու.ս. աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ, սոցմանկավարժ

	Հաշվետվություն ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ուսուցման կազմակերպման մասին:	ՏՈՒԱԳՏ, մասնագիտացված աջակցության խումբ
3.	Դպրոցական կայքի մշտադիտարկում, քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալներ, օպերատոր

**ՀՀ <<Հանրակրթության մասին>> օրենքի իրագործման  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ 01.03-01.04.2024թ.**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու
	Աշակերտների հաճախելիության օպերատիվ ստուգումներ դասարաններում:	դասղեկներ, ուսումնադաստիարակչական գծով տնօրենի տեղակալ,
	Գալիք ուս. տարվա համար անհրաժեշտ դասագրքերի քանակների պատվերի նախնական ճշգրտում:	դասղեկներ, գրադարանի վարիչ
	Դպրոցական կայքի մշտադիտարկում, քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալ, օպերատոր
	Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների հայտագրում	Տնօրեն

**Աշակերտների չառաջադիմելու և նույն դասարան մնալու  
կանխարգելմանն ուղղված ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
	Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների բացահայտում և հնարավոր պատճառների ուսումնասիրություն:	սեպտեմբեր-մայիս	առարկայական ուսուցիչներ, ՏՈՒԱԳՏ

Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների համար խորհրդատվությունների պարապմունքների կազմակերպում:	ամիսը 2 անգամ	առարկայական ուսուցիչներ,ՏՈՒԱԳՏ
Տնային առաջադրանքների տարբերակում՝ ըստ աշակերտների ընդունակությունների:	մշտապես	առարկայական ուսուցիչներ,ՏՈՒԱԳՏ
Արձակուրդների ընթացքում ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ լրացուցիչ պարապմունքների առկա կազմակերպում:	գարնանային, աշնանային, ձմեռային արձակուրդներ	առարկայական ուսուցիչներ,ՏՈՒԱԳՏ
Խորհրդակցություն տնօրենի մոտ. <<Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ տարվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակը>>:	յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկ անգամ	տնօրեն, տեղակալներ,
Դպրոցի մեթոդական խորհրդի նիստեր աշակերտների ցածր առաջադիմության, նույն դասարան մնալու կանխարգելման նպատակով:	անհրաժեշտության դեպքում	առարկայական ուսուցիչներ,ՏՈՒԱԳՏ
Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների առաջադիմության վերլուծություն և հաշվետվություն մանկավարժական խորհրդի նիստերին:	դեկտեմբեր, մայիս	տնօրենի տեղակալներ

<p>Սովորողների չառաջադիմելու կամ ցածր առաջադիմության մասին նրանց ծնողներին ժամանակին իրազեկում:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>դատելներ</p>
<p>Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ առարկայական ուսուցիչների կողմից և ուսուցիչների կողմից պարապմունքների կազմակերպում:</p>	<p>ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>ՏՈՒԱԳՏ, առարկայական ուսուցիչներ</p>

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեություն 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորման աշխատանքային գործունեություն.

Մեթոդմիավորումների նիստերը գումարել ամիսը առնվազն մեկ անգամ/ՊՈԱԿ կանոնադրության 90-94 կետեր/,նիստերը սահմանված կարգով արձանագրել արձանագրությունների մատյանում,պահպանել մատյանի լրացման և վարման կարգը:

- ⌚ առաջին նիստի ժամանակ ուսումնական տարվա սկզբին ներկայացնել մեթոդական միավորման կազմը,
- ⌚ կատարել ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի անդամների հաստատում
- ⌚ քննարկել ուսումնական ծրագրերին և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան պլանների նախագծերը,
- ⌚ փորձագիտական կարիծիք տալ նոր փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկներին, մեթոդական ձեռնարկների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալ կիրառման երաշխավորություններ,
- ⌚ կատարել դասագրքերի վարկանիշային գնահատում,
- ⌚ ուսումնասիրել և տարածել մանկավարժական առաջավոր փորձը՝ օգտվելով կրթական պաշարներից,
- ⌚ նպաստել ուսուցիչների որակավորման տարակարգի բարձրացմանը,
- ⌚ մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություն ներկայացրել տնօրենին՝ ուսումնական բաղադրիչի տնօրինման մասին,
- ⌚ օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ կազմակերպել,
- ⌚ կատարել ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն ներկայացնել տնօրենին,
- ⌚ քննարկել մասնագիտական, մեթոդական խորհրդատվության մասին հարցեր,
- ⌚ քննարկել և հաստատել մ/մ նախագահի, ուսուցիչների հաշվետվություններ,
- ⌚ կազմակերպել առարկայական միամսյակներ,
- ⌚ նիստերում քննարկել ներդպրոցական վերահսկողության և դասալսումների մասին հարցեր,



- ⌚ ուսուցիչների ատեստավորման նպատակով նրանց մասնագիտական որակի վերաբերյալ տալ կարծիք,
- ⌚ անհրաժեշտության դեպքում քննարկել հեռավար կրթության հարցեր,
- ⌚ առաջավոր փորձի ուսումնասիրություններ առկա և հեռավար ուսուցման պայմաններում ուսումնասիրել և տարածել առաջավոր փորձը:

**Մ/մ կրթադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները.**

- ❖ Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում
- ❖ Մ/մ առարկաների չափորոշակներն ուսուցում
- ❖ Աշխատանք օժտված երեխաների հետ
- ❖ Երեխայի աշխարհայացքի ձևավորում
- ❖ Տեղեկատվական աշխատանք
- ❖ Ուսումնանյութական բազայի հարստացում
- ❖ Մ/մ անդամների մասնագիտական և մեթոդական հմտությունների ապահովում

## Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերի օրակարգերի Թ Ե Մ Ա Տ Ի Կ Ա

Նիստի №	Նիստերի բովանդակություն
№1 Օգոստոսի 26-30	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1.Մեթոդախորհրդարան նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2.Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:</p> <p>3.Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում.</p> <p>4.Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը: 5.Մոփոքողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:</p> <p>6.Միավորային գնահատման բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի որոշում: Գնահատման մասին հարցը (2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակների որոշում):</p> <p>7.ԱՈԻՊ-ի քննարկում:</p> <p>8. Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատման հարցը:</p> <p>9. Նախագծային աշխատանքների, խմբակների հարցի քննարկում:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p>

	<p>1. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>2. Ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդափավորման առաջարկությունները (մեթոդափավորման որոշման քաղվածքը կցվում է):</p> <p>3. Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների և դասաբաշխման մասին մեթոդափավորման առաջարկությունները:</p> <p>4. Թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>5. Դպրոցի տնօրենին ներկայացնել մեթոդափավորման կողմից երաշխավորվող դասագրքեր և այլ ուսումնական գրականության:</p> <p>6. Միավորային գնահատման ձևերի և քանակների (բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների) քանակի և 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակների մեթոդափավորման առաջարկը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>7. Ուսուցիչների կողմից ԿԱՊԿՈՒ աշակերտի ԱՈՒՊ-ի լրացումը ընդունել ի գիտություն : Մեթոդափավորման հաջորդ նիստը հրավիրել սեպտեմբերի 25-ից 30-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№2 Եպտեմբերի 25-30</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդափավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Մեթոդափավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>3. Ուսուցիչների (դասավարների) որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը:</p> <p>4. Փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների հարցը: Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը:</p> <p><b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Կազմակերպել ուսուցիչների (դասավարների) որակավորման բարձրացմանը ուղղված սեմինարներ:</p> <p>4. Նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները կիրառել և կիսամյակի վերջում տալ մասնագիտական կարծիք:</p> <p>5. Ի գիտություն ընդունել օրվա դասի պլանի միասնական ձևաչափը: Մեթոդափավորման հաջորդ նիստը հրավիրել հոկտեմբերի 25-ից 29-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№3 հոկտեմբերի 25-29</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Մեթոդափավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>3. Սկսնակ ուսուցիչներին ստեղծավորման նախապատրաստելու հարցը:</p> <p>4. Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:</p> <p>5. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:</p> <p>6. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:</p> <p>7. Ուսումնամեթոդական աշխատանքների ակտիվացման հարցի քննարկում:</p>

8. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման , օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:

9. Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման վիճակը:

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղերում նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում նախագահի զեկուցումը:
  2. Նախորդ մեթոդախաղերում նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում նախագահի զեկուցում: Հաստատել մեթոդախաղերում նիստի օրակարգը,
  3. Որակավորման տարակարգ չունեցող , սկսնակ ուսուցիչներին (դասավարներին) նախապատրաստել ատեստավորման, Կիրառել դասավանդման նոր մեթոդներ և հնարներ,
  4. Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում, ուսուցչի ընտրությամբ, կազմակերպել բաց դասեր, դասարանական կամ արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ:
  5. Երաշխավորել սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի կազմակերպման ձևերը:
  6. Նույնիսկ ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդման մեթոդներ ներկայացնող սեմինար:
  7. Նույնիսկ ամսվա ընթացքում կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:
  8. Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել ժամանակին և պատշաճ ձևով:
- Մեթոդախաղերում հաջորդ նիստը հրավիրել նոյեմբերի 22-ից 26-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№4  
նոյեմբերի  
22-26

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

1. Նախորդ մեթոդախաղերում նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում նախագահի զեկուցում:
2. Մեթոդախաղերում նիստի օրակարգի հաստատում:
3. Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում:
4. Առարկայի (որոշում է դպրոցը) դասավանդման արդյունավետության գնահատումը:

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղերում նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում նախագահի զեկուցումը:
  2. Նախորդ մեթոդախաղերում նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղերում նախագահի զեկուցում:
  3. Հաստատել մեթոդախաղերում նիստի օրակարգը:
  4. Մեթոդախաղերում ուսուցիչներ .....յանի կազմակերպած մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդախաղերում անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:
  5. Մեթոդախաղերում ուսուցիչներ .....յանի զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:
- Մեթոդախաղերում հաջորդ նիստը հրավիրել դեկտեմբերի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№5

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

<p>Եկտեմբեր 24-28</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցում:</li> <li>2.Հաստատել մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգը:</li> <li>3.Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>4.Մեթոդախաղարհի ուսուցիչների կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարի հարցը:</li> <li>5.Մեթոդախաղարհի ուսուցիչների իրականացրած ուսումնական նախագծի հարցը:</li> <li>6.Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում:</li> <li>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում ծրագրային կատարողականների մասին:</li> <li>8.Մ/մ 2023-2024 ուստարվա I կիսամյակի ընթացքում մ/մ ուսուցիչների կողմից ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփան, քննարկման և հաստատման մասին: <b>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</b></li> <li>1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցումը:</li> <li>2.Հաստատել մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգը:</li> <li>3.Մեթոդախաղարհի ուսուցիչների կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդախաղարհի անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:</li> <li>4.Մեթոդախաղարհի ուսուցիչների զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:</li> <li>5.Կիսամյակի ամփոփումը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում: Մեթոդախաղարհի հաջորդ նիստը հրավիրել հունվարի 23-ից 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</li> <li>6.Հավանություն տալ մ/մ առաջին կիսամյակի աշխատանքներին և հանձնարարել մ/մ նախագահին կատարած աշխատանքների,ծրագրային կատարողականների մասին հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի նիստին:</li> <li>8.Ի կիսամյակում մ/մ ուսուցիչների աշխատանքները գնահատել &lt;&lt;լավ&gt;&gt; և ամփոփ հաշվետվությամբ հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</li> </ol>
-----------------------	---

<p>№6 ունվարի 23-27</p>	<p><b>ՕՐԱԿԱՐԳ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Հաղորդում նախորդ մեթոդախաղարհի նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդախաղարհի նախագահի զեկուցում) 2.Մեթոդախաղարհի նիստի օրակարգի հաստատում</li> <li>3.Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում</li> <li>4.Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում (այդ թվում 2,5,7-րդ դասարանների)</li> <li>5.Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում:</li> <li>6.Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում:</li> <li>7.Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</li> <li>8.Տեխնոլոգիա առարկայի գործնական աշխատանքների գնահատման հարցի քննարկում:</li> <li>9.Մեթոդական միավորման առարկաների երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների հաստատում:</li> <li>10.Մ/մ կազմի համալրում նոր ուսուցչով:</li> </ol>
-----------------------------	---

11.Նոր ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ԱՈւՊ-ների կազմման և լրացման հարցը:

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

- 1.Ի գիտությունն ընդունել նախորդ մեթոդափավորման նիստերի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:
- 2.Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:
- 3.Հաստատել թեմատիկ պլաններում առաջարկվող փոփոխությունները: 4.Ի գիտություն վերցնել հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):
- 5.Հանձնարարել Էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով.  
ա. թեմաները գրանցել ըստ թեմատիկ պլանի, բ. տնային աշխատանքները գրանցել բոլոր դասերի համար, գ. գնահատականները նշանակել ժամանակին, դ. թեմատիկ աշխատանքների գնահատականները անցկացնել երեք օրվա ընթացքում:
- 6.Ի գիտություն վերցնել դասերի ընթացքում միավորային գնահատման վիճակի քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն հանձնարարությունը, որ պետք է կատարեն ուսուցիչները գնահատման խնդիրները վերացնելու համար, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):
- 7.Գնահատման վերաբերյալ սեմինար կազմակերպել փետրվար ամսվա երկրորդ շաբաթվա ընթացքում:  
Մեթոդափավորման հաջորդ նիստը հրավիրել փետրվարի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:
- 8.Կազմակերպել մեթոդական և մասնագիտական խոհրդատվություններ, քննարկումներ ուսուցիչ ՕԳրիգորյանի մասնագիտական գիտելիքների ունակությունների բարձրացման նպատակով:
9. Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ հաստատության հմուտ և փորձառու ուսուցիչների հետ և առաջավոր փորձի փոխանակումներ:

№7  
Փետրվարի 24-28

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

- 1.Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:
- 2.Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:
- 3.Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը:
- 4.(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների սպասեովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:
- 5.Մարտ ամսին առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:
- 6.Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

- 1.Ի գիտությունն ընդունել նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:

2. Մահմանված կարգին համապատասխան՝ իրականացնել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության գործընթացը:
3. Ի գիտություն վերցնել փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն սվարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):
4. Մարտ ամսվա ընթացքում տարրական դասարաններում կազմակերպել ընթերցանության գնահատում: (Այս որոշումը օրինակ է մեթոդափավորման առարկաներից նմանատիպ որոշում ընդունելու համար):
5. Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում (նշել դասարանը) դասարանում(ներում):
6. Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդվող առարկայի բովանդակությանը համապատասխանող դասարանական միջոցառում(ներ):
7. Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար:  
Մեթոդափավորման հաջորդ նիստը հրավիրել մարտի 22-ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№8  
Մարտի  
22-25

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

1. Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ միջոցառումը նախատեսվել էր կազմակերպել մարտ ամսին՝ փետրվար ամսվա նիստում)
  2. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:
  3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) 4. (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)
  5. Դպրոցական օլիմպիադանների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: (Պարտադիր չէ բոլորը իրականացնել: Մեթոդափավորման ընտրության հարցն է: Կարևոր է նիստի ժամանակ առաջարկել տարբերակները, որպեսզի ուսուցիչները չկենտրոնանան մեկ տարբերակի վրա)
  6. Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդպրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքնային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրության պլանավորում ապրիլ ամսին իրականացնելու համար:
  7. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը:
  8. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:
- ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**
1. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:
  2. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:
  3. Քննարկել դպրոցական օլիմպիադանների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների արդյունքները:

4. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել դասվարներին բարելավել ընթերցանության արդյունքները: Դիմել ԿԶՆԱԿ հիմնադրամին ընթերցանության ուսուցման արդյունքերը բարելավելու մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու համար: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդավարման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների սպահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել ուսուցիչներին բարելավել վերջնարդյունքների սպահովման արդյունքները: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդավարման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

5. Հաստատել օլիմպիադայի հանձնաժողովի կազմը և ներկայացնել դպրոցի տնօրենի հաստատմանը: Հանձնարարել ուսուցիչներ ---ին և ---ին մշակել օլիմպիադայի հարցերը: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդավարման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

6. Կազմակերպել առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքնային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրությունն ապրիլ ամսվա ընթացքում ուսուցիչ ----ի մոտ:

7. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերով պարգևատրելու առաջարկությունը ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:

Օրինակի հիման վրա ցուցադրել որևէ առարկայից դասի կամ դաս-միջոցառման նմուշ-օրինակ:

8. Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ մարտ ամսվա ընթացքում «Ձևավորող գնահատումը դասի ընթացքում» թեմայով:

Մեթոդավարման հաջորդ նիստը հրավիրել ապրիլի 22- ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№9  
Ապրիլ  
25-29

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

1. Նախորդ մեթոդավարման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդավարման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին մարտ ամսվա նիստում)

2. Հաստատել մեթոդավարման նիստի օրակարգը:

3. 2-ից 9-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը (օրինակ՝ ՄՄ կարող է նշել ՆԴՎ այլ աշխատանք):

4. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:

5. Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:

6. Ըստ նախնական ցուցակների 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայած սովորողների համար ուսումնական առարկաներից փոխադրական քննական առաջադրանքներ կազմելու մասին: 7. ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2023 թվականի ապրիլի 12-ի N495-Ս/2 հրամանով սահմանված <<2022-2023 ուստարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի>> իրազեկում:

8. ԿԱՊԿՈւ աշակերտների առաջընթացի քննարկման հարցը: 9.120 և սավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների վերջնական ցուցակների ներկայացումը մայիս ամսվա 16-ին

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:

2. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:

9-րդ դասարաններում կազմակերպել հայոց լեզու, գրականություն, (հանրահաշիվ, երկրաչափություն) առարկաներից գրավոր աշխատանքներ՝ ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը ստուգելու նպատակով:  
(ամեն մի առարկաները նշում է իր առարկաները)

3. Կազմակերպել օլիմպիադաների հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:

4. Մանկավարժական խորհրդի ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքները:

5. Զարգացնել աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողություններ:  
Մեթոդափավորման հաջորդ նիստը հրավիրել մայիսի 23- ից մայիսի 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:

6. Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը 5-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ մայիսի 2030 ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ստուգողական աշխատանքները և ֆիզկուլտուրա-առարկայից ստուգարք:

7. Ծնողների և աշակերտների շրջանում մասսայականացնել կարգը: 2. Հանձնարարել 9-րդ դասարանի <<Ֆիզկուլտուրա>> առարկայի ուսուցիչնեչին կազմակերպել մարզական պարպումներ 9-րդ դասարանի նորմատիվներին նախապատրաստելու համար:

3. Հանձնարարել <<Կենսաբանություն>> առարկայի ուսուցիչ՝ Ա. Նազարյանին, 9-րդ դասարանի աշակերտների հետ կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություններ՝ նախապատրաստել սվարտական քննություններին:

8. Ի գիտություն ընդունել հաղորդումը և շարունակել համագործակցությունը ԲՄ թիմի հետ:

9. Հանձնարարել մ/մ նախագահին վերջնական ցուցակները ներկայացնել ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին:

№10  
Մայիսի  
15-20

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

1. Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցում:

2. Մեթոդափավորման նիստի օրակարգի հաստատում:

3. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն:

4. 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:

5. Տարեկան անբավարար գնահատականներ ունեցող աշակերտների ցուցակների ներկայացում:

6. Քննական հանձնաժողովների կազմի ներկայացում և խորհրդատվությունների անցկացում՝ քննություններին նախապատրաստելու նպատակով: 7. ԿԱՊԿՈւ աշակերտների մայիս ամսվա ընթացքում ունեցած ձեռքբերումների, II կիսամյակի արդյունքների և ՏՄԱԿ-ի կողմից անցկացվելիք հերթական գնահատմանն ուղղված նախապատրաստական հարցերի քննարկում:

8. Հաստատությունում արտադասարանական խմբակների ձևավորման մասին:



9. Որակավորման բարձրացման, որակավորման տարակարգ չունեցող ուսուցիչներին պարզ ընթացակարգով աստեսացիային նախապատրաստելու մասին:

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

- 1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:
  - 2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:
  - 3. Կազմակերպել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն և քննարկում:
  - 4. Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենությանը 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության ունեցող սովորողների, ( տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն», և «Մայթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից) քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքները և «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ստուգարքը:
- Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել հունիսին:
- 5. Ըստ ժամանակացույցի կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություններ և սովորողներին նախապատրաստել քննություններին:
  - 6. Ի գիտություն ընդունել Լ. Գևորգյանի հաղորդումը և շարունակել համագործակցությունը ԲՄ թիմի հետ:
  - 7. Առաջարկել մ/մ անդամներին մինչև հունիսի 15-ը կազմել խմբակի ծրագիր և ներկայացնել ԿԶՆԱԿ:
  - 8. Մ/մ առարկաներից ՆԶՊ առարկայի ուսուցչին նախապատրաստել պարզ ընթացակարգով վերապատրաստման դասընթացին:

№11  
ՈՒՆԻՍ  
ԱՄՍՎԱ  
ՐԱԿԱՐ  
ԳԻ  
ԱՄՍԱԹ  
ՎԸ ԸՍՏ  
ՏՎՅԱԼ  
ԻՍՈՒՄ  
ՆԱԿԱՆ  
ՏԱՐՎԱ  
ԺԱՄԱՆ  
Ա  
ԱՅՈՒՅ  
ՑԻ

**ՕՐԱԿԱՐԳ**

- 1. Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:
- 2. Ուսումնական տարվա մմ որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:
- 3. Էլեկտրոնային մատյանի վարման աշխատանքների մասին:
- 4. Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:
- 5. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:
- 6. Մ/մ 2023-2024 ուստարվա ընթացքում մ/մ ուսուցիչների կողմից կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և հաստատում: 7. Հանրակրթական դպրոցների 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ՀՊԶ և առարկայական ծրագրերին համապատասխան վերապատրաստման մասին:
- 8. Գալիք ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխում կատարելու մասին:

**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**

- 1. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:
- 2. Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:
- 3. Հանձնարարել Էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով:

4. Ամփոփել հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքները: 5. Ամփոփել տարվա ընթացքում մեթոդիավորման կողմից կատարված աշխատանքները, ձեռքբերումները և թերացումները:
6. Հաստատել 2023-2024 ուստարվա մ/մ ուսումնաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները և ծրագրային կատարողականները:
7. Ի գիտություն ընդունել ելույթը և ավելի մանրամասն ուսումնասիրել ՀՊԶ-ն նոր ուսումնական տարում այն կիրառելու համար:
8. Ուսումնական ծրագրերը արդյունավետ իրագործելու համար առաջարկել հաստատության տնօրենին և տարիֆիկացիոն հանձնաժողովին գալիք ուսումնական տարում տարրական և հիմնական դպրոցում դասաբաշխում կատարելիս մ/մ ուսուցիչների դասաժամերը պահպանել ներկա դասարաններում:

## Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

Ժամկետ	Աշխատանքի հիմնական ուղղություններ
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>- աշխատանքային պայմանագրերի կնքում պաշտոնային</li> <li>- պարտականությունների ծանոթացում</li> <li>- աշխատանքի բաժանում</li> <li>- ատեստացիոն վերապատրաստումների պայմանագրերի կնքում</li> <li>- ազատման հրամաններ</li> <li>- կադրերի բաշխվածության ճշգրտում</li> <li>- ուսումնական պլանի համապատասխանեցում և կազմում</li> <li>- ուսումնական պլանի հաստատում</li> </ul>
սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- տարիֆիկացիոն ցուցակի հաստատում հաստիքացուցակի հաստատում</li> <li>- հաստիքացուցակի տարիֆիկացիոն ծանրաբեռնվածության ծանոթացում</li> </ul>
հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- հարցազրույցներ նոր ընդունված աշխատակիցների հետ, տալ մեթոդամանկավարժական օժանդակություն</li> </ul>
նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- հարցազրույցներ նոր ընդունված մանկավարժների հետ</li> <li>- 2022-2023 ուստարվա ատեստավորման գործընթացի մասին</li> </ul>
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- կադրերի ընտրության և բաշխվածության արդյունքներ ընթացիկ ուս. տարում</li> </ul>
հունվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ուսումնական պլանի հերթական համապատասխանեցում և կազմում</li> <li>- ուսումնական պլանի հերթական կիրառում</li> <li>- տարեկան արձակուրդների նախնական գրաֆիկի կազմում</li> </ul>
ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների իրագործման վերլուծություն</li> </ul>
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>- կադրերի ծանրաբեռնվածության մակարդակի հերթական ստուգումներ</li> </ul>
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>- գալիք ուս. տարվա կադրային աշխատանքների պլանավորում և հաստատում</li> </ul>

Կադրերի հետ աշխատանքային

**Խորհրդակցություններ ՏՈՒԱԳՏ- Ի հետ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետներ
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման կարգի ծանոթացում: ✓ Մ/մ աշխատանքների ընթացքի մասին: ✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	սեպտեմբեր
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Աշակերտների հարմարվողական և բարենպաստ միջավայրի կազմակերպման հարցեր:</li> <li>✓ ՆԴՎ հարցեր :</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	հոկտեմբեր
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ցածր առաջադիմությամբ կամ չառաջադիմող սովորողների հետ աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	նոյեմբեր
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ծրագրային կատարողականի արդյունքներ:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	դեկտեմբեր
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ինքնուրույն, տնային առաջադրանքների ծավալի, ծանրաբեռնվածության և բարդության աստիճանը, չսփորոշչային համապատասխանությունը առաջին կիսամյակում: Վերջնարդյունքների ապահովում և գնահատում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	հունվար
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ուսուցիչների ինքնակրթության աշխատանքների մասին:</li> <li>✓ Օլիմպիադաների մասին:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	փետրվար
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Մ/մ աշխատանքների ընթացքի մասին:</li> <li>✓ Ցածր առաջադիմությամբ կամ չառաջադիմող սովորողների հետ աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	մարտ
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ուսուցիչների ատեստավորման հարցեր:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	ապրիլ
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ուս. պլանի ծրագրային կատարողականի, մ/մ կողմից դրան նպաստող աշխատանքների և վերահսկման մասին:</li> <li>✓ Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության աստիճանի վերլուծություն, չսփորոշչային համապատասխանությունը տարեվերջում: Վերջնարդյունքների ապահովումը 2022-2023 ուստարում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ների տարեվերջյան գնահատում՝ կետ 13-14 լրացում</li> </ul>	մայիս

Խորհրդատվությունների թեմաներ ուսուցիչների հետ 2023-2024  
ուստարվա ընթացքում

Տարեկան թեմատիկ պլանավորումների մասին/ԿԶՆԱԿ-ի կողմից սահմանված նմուշներ, վերջնաբայությունների սահմանում/
Հանրակրթական պետական չափորոշով սահմանված առարկաների 1-12 դասարաններում ուսումնական վերջնաբայությունների ապահովումը 2023-2024 ուսումնական տարում:
Ուսուցչի պարտականությունների ներկայացում՝ ըստ պաշտոնային նկարագրի:
Օրվա դասի պլանների քննարկում, ԿԶՆԱԿ-ի նոր ձևանմուշի կիրարկում:
Էլեկտրոնային մատյանի վարման կարգի մասին:
Էլեկտրոնային մատյանի ընթացիկ գրանցումների և վերահսկողության մասին:
Նախագծային աշխատանքների վարման կազմակերպչական հարցեր:
ՆԴՎ դասավորումների քննարկում:
Դասարանների սանիտարահիգիենիկ իրավիճակի մասին:
Ուսուցչի օգնականների պարտականությունների մասին՝ ըստ պաշտոնային նկարագրի:
Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների սահմանված քանակների և թեմատիկ միավորների մշակման վերաբերյալ:
ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ԱՌԻՊ-ի մշակման մասին, ընթացիկ աշխատանքների իրականացման մասին:
Հեռավար կրթությունն ստացող աշակերտների ուսումնառության մասին:
Դպրոցում ստուգման սահմանված ձևերի մասին՝ տնային առաջադրանքներ, համառոտ գրավոր աշխատանքներ, ծավալուն գրավոր աշխատանքներ, համառոտ բանավոր հարցում, ծավալուն բանավոր հարցում, ամփոփիչ թեստեր թեմատիկ, գործնական, կիսամյակային:
Մասնագիտական կրթական ծառայությունների մատուցման մասին ՏՄԱԿ-ի կողմից:
Աշակերտների բացակայությունների մշտադիտարկման մասին:
Մովորողների ընթացիկ առաջադիմության հարցեր:
Նախագծային աշխատանքների իրագործման խնդիրների մասին հարցեր, բարելավման աշխատանքներ:
Ուսման մեջ դժվարություններ ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքների կազմակերպման մասին հարցեր:
Մովորողների վարքի մասին, հսկողություն՝ ներքին կարգապահական կանոնների համաձայն:
Մեթոդախորհրդարանի աշխատանքների ընթացիկ նիստերի և որոշումների կատարման մասին քննարկումներ:
Նորմատիվ իրավական ակտերի ծանոթացում, փոփոխությունների իրազեկում:
Նախագծային ուսուցման արդյունավետության մշտադիտարկում, ուսուցիչների հաշվետվություններում նաև նախագծային ուսուցման մասին տարեկան հաշվետվության ներառում:

# ԱՌԿԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄԸ

- ⌚ 2023-2024 ուստարում սովորողների ուսումնառությունը կազմակերպել հանրակրթական պետական չափորոշով սահմանված կարողունակությունների և վերջնարդյունքների ապահովման ուղղությամբ:
- ⌚ Կազմել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչները:
- ⌚ Դասերի պլանները կազմելիս հաշվի առնել չափորոշային պահանջները, սահմանել դասերի նպատակները, խնդիրները, վերջնարդյունքները:
- ⌚ Պլանավորել ՏՏՏ դասերը՝ մեղիագործիքների կիրառմամբ առավել արդյունավետ կազմակերպելով դասերը:
- ⌚ Ապահովել կրթական ծրագրերի կատարումը, հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներով ամրագրված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացումը սովորողների կողմից՝ պլանավորելով գիտելիքների ստուգման բանավոր բաղադրիչից բացի նաև գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները:
- ⌚ Պլանավորել ԿԱՊԿՈւ երեխաների հետ աշխատանքի ձևերը՝ համագործակցելով դպրոցի մասնագիտական աջակցության ծառայության հետ, կազմելով ԱՈւՊ-ներ և սահմանելով կոնկրետ գործողություններ, քննարկել արդյունքները մասնագիտական աջակցությունների ծառայության աշխատակիցների հետ:
- ⌚ Հեռավար ուսուցումը պլանավորել ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առկա այլընտրանքների ու հնարավորությունների համատեղմամբ [microsoft.tims.am](https://microsoft.tims.am) հարթակում, այդ հարթակում բացել անձնական էջ և ձևավորել դասարաններ նախապես՝ անհրաժեշտության դեպքում առկայից հեռավար անցումը ապահովելու նպատակով:
- ⌚ Ուշադրության կենտրոնում պահել նախագծային աշխատանքների պլանավորման ողջ ընթացքը՝ թեմայի ընտրությունից սկսած մինչև ներկայացում:

## ԱՌԿԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

- ⌚ Սովորողների միավորային գնահատումը կատարել «2023-2024 ուսումնական տարում հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գնահատման համակարգի» կիրառմամբ :
- ⌚ Ուսուցման ճանաչողական գործընթացը ակտիվացնելու համար ուսուցիչների կողմից կիրառվեն ուսուցման գործնական, ինտերակտիվ, համագործակցային մեթոդներ, նախագծային:
- ⌚ Ամիսը առնվազն մեկ անգամ իրագործվեն բնագիտության, կենսաբանության, քիմիայի, ֆիզիկայի ՏՏՏ դասեր [esource.armedu.am](https://esource.armedu.am) կայքի ռեսուրսներով , տեսադասերով և գործնական աշխատանքներով:
- ⌚ Էլեկտրոնային դասամատյանների տնային առաջադրանքների առկա գրանցումները մինչև ուստարվա վերջ պետք է համընկնեն տարեկան թեմատիկ պլանավորմանը:
- ⌚ Ուսուցիչների կողմից բացահայտվեն, դիտարկվեն, հետազոտվեն և գնահատվեն երեխաների առկա և հեռավար ուսումնառության ընթացքում նկատված կրթական կարիքները:

- ⌚ Դասավանդման ընթացքում ուսուցիչները նպաստեն երեխաների մոտ պատշաճ վարքագիծի և վարվելակերպի ձևավորմանը, հիմնականում կիրառվեն համատեղ գրույցներ, փոխհամաձայնություն, ընկերային միջավայր:
- ⌚ Հեռավար կրթությամբ երեխաների հետ գործածել ՀՀ ԿԳՄՄ-ի կողմից ուսումնական գործընթացն հեռավար կազմակերպելու նպատակով գործարկված հարթակը՝ **microsoft.tims.am**:
- ⌚ Տարեկան թեմաները դասավանդվեն լիարժեքորեն բոլոր դասարաններում առաջին կիսամյակում՝ 15 շաբաթ, երկրորդ կիսամյակում՝ 19 շաբաթ՝ ըստ օրինակելի ուսումնական պլանի :
- ⌚ Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:
- ⌚ Կատարել դպրոցի տնօրինության և լիազոր մարմնի հանձնարարականները, հրահանգները:
- ⌚ Ուշադրության կենտրոնում պահել նախագծերի իրագործման ողջ ընթացքը՝ թեմայի ընտրությունից սկսած մինչև ներկայացում:

### Հ Ե Ռ Ա Վ Ա Ր Կ Բ Թ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Ի Ր Ա Գ ՈՐ Ծ ՈՒ Մ

Առկա ուսուցմանը զուգահեռ 2022-2023 ուստարում ևս դպրոցը կիրականացնի հեռավար ուսուցում այն սովորողների համար, որոնք առանձին դեպքերում դպրոց չեն կարող հաճախել, որը սահմանված է հեռավար ուսուցման ԿԱՐԳ-ով: Հեռավար եղանակով ուսուցումը կազմակերպվում է կենտրոնացված՝ առաջնորդվելով ՀՀ ԿԳՄՄ **նախարարի 20 մայիսի 2020 թ. N 09-Ն հրամանով** հաստատված «Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հեռավար (դիստանցիոն) կրթության կազմակերպման կարգով»:

Այս աշխատանքներում ուսուցիչներին և դասղեկներին **անհրաժեշտ է՝**

- ⌚ հետևողական լինել հեռավար կրթության ժամանակահատվածում երեխաների մասնակցությանը microsoft.tims.am հարթակում ապահովելու հարցում,
- ⌚ հեռավար կրթության ժամկետից հետո դպրոց հաճախող աշակերտներին տրվեն թեմատիկ և գրավոր բացթողած աշխատանքներ և գնահատվեն,
- ⌚ պահպանել դպրոց-սովորող-ծնող կապը,
- ⌚ բնագիտական առարկաների ուսուցումը <http://esource.amedu.am/> հասցեով հասանելի դարձնել նաև հեռավար ժամանակավոր ուսուցում ստացող աշակերտների համար: Նշված առարկաներից յուրաքանչյուրի կազմի մեջ մտնող ուսումնական նյութը ներկայացնում է ցուցադրություն, լաբորատոր աշխատանք, գործնական աշխատանք, ինտերակտիվ աշխատանք բաժիններով:

**e-school Armenia** նախագիծը 2022-2023 ուստարում ևս ապահովելու է դպրոցական կրթական ծրագրի բովանդակությունը՝

- 1) տեսադասերի,
- 2) վեբինարների և
- 3) էլեկտրոնային նյութերի միջոցով:

Երեխայի միավորային գնահատումը կիրականացնի դպրոցը՝ ապահովելով երեխաների շարունակական կրթությունը:

# Կրթության առանձնահատուկ կարիք ունեցող սովորողների անհատական ուսուցման պլանով Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ն Ե Ր

2022-2023 ուսումնական տարվա սկզբին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 13 ապրիլի 2017 թ. N 370-Ն հրամանով հաստատված «Կրթության կազմակերպման մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների տրամադրման կարգի» համաձայն ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների համար պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կազմել Անհատական Ուսուցման Պլաններ-ներ՝ ներառական կրթությանն աջակցող մասնագետների, ուսուցչի օգնականների կողմից՝ ուսուցիչների և ծնողների մասնակցությամբ: Ուսուցիչների կողմից սահմանված նպատակները պետք է լինեն՝

- 🕒 չափելի են,
- 🕒 կոնկրետ,
- 🕒 իրագործելի,
- 🕒 ժամանակային առումով պլանավորված:

ԱՌԻՊ-ներում մանրամասն հստակ ներկայացվեն ուսուցչի կողմից երկարաժամկետ նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ կարողությունների և հմտությունների մակարդակը: Ընթացիկ աշխատանքներում ուսուցչի օգնականները ուսուցիչների հետ համատեղ պետք է դիտարկեն 2023-2024 ուստարվա ընթացքում ԱՌԻՊ-ներում նաև սովորողների վարքագծային խնդիրների շտկմանը և ակադեմիական դժվարություններին ուղղված նպատակադրումները: ՏՄԱԿ-ի մասնագետները, դպրոցի մասնագիտական աջակցող ծառայությունները նույնպես պետք է համագործակցեն ուսուցիչների հետ՝ մշակված ԱՌԻՊ-ները դասարաններում գործողությունների վերածելու հարցում: ԿԱՊԿ ունեցող փոխադրված աշակերտների ուսումնական առաջընթացը բավարար է, սովորողները ներգրավված են ուսումնական ծրագրերում և կրթություն են ստանում դասարանի հետ միասին:

## Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Ներդպրոցական վերահսկողությունը հետադարձ կապ է, որն իրականացվում է կառավարման գործընթացում, ըստ անհրաժեշտության, և ամփոփում է մանկավարժական համակազմի գործունեության համապատասխանությունը պլանավորված աշխատանքի արդյունքներին:

Ժամանակակից հանրակրթական դպրոցին առաջադրված խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ վերահսկողությունը պետք է լինի Բազմաձև նպատակային՝ ուղղված է տարբեր հարցերի ուսումնասիրմանը (ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական, գիտահետազոտական և փորձարարական գործունեություն, դպրոցի ուսումնական կազմակերպության բազայի կատարելագործում, սանիտարահիգիենիկ պահանջների կատարում, անվտանգության կանոնների պահպանում և այլն), Բազմակողմանի՝ նշանակում է միևնույն ուղղության նկատմամբ վերահսկողության տարբեր ձևերի և մեթոդների կիրառում (ֆրոնտալ, թեմատիկ, ուսուցչի գործունեության անհատական վերահսկողություն և այլն):

Բազմաստիճան՝ միևնույն ուղղության վերահսկողությունը վարչական մարմինների տարբեր մակարդակներով (ուսուցչի աշխատանքը ուսումնական հաստատությունում վերահսկում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, ԿՊԿԼՄ): Խոսելով

վերահսկողության մասին՝ անհրաժեշտ է տարբերակել վերահսկողության տեսակները, ձևերը և մեթոդները:

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ՆԴՎ նպատակները.

Ներդպրոցական վերահսկողությունը ուսուցչի աշխատանքի արդյունքների դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերլուծությունն է:

**Ներդպրոցական վերահսկողության նպատակն է՝** ստանալ ամբողջական և համակողմանի տեղեկատվություն դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վիճակի մասին և առաջացող խնդիրները լուծել համար ժամանակին անհրաժեշտ փոփոխություններ կատարել:

- Հաստատությանը ներկայացվող արդի պահանջներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի ճիշտ կազմակերպում՝ ըստ տեղեկատվական բազայի վերլուծության:
- Չափորոշչային պահանջներին համապատասխան սովորողների կրթական մակարդակի ապահովում:
- Ուսուցիչների մեթոդական աջակցության տրամադրում:
- Թերությունների և դժվարությունների վերհանում և շտկում, առաջավոր փորձի փոխանակում և տարածում:

## Ներդպրոցական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են.

- առարկայի ծրագրի կատարողականի պարբերական ստուգում
  - դասվանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն
  - աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը
  - ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ժամանակ ուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրում
  - ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն
  - դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն, վարչական որոշումների կայացում:
- Ներդպրոցական վերահսկողության արդյունքում կազմվում է տեղեկանք: Այն պետք է արտացոլի.
- վերահսկողության հիմքը (դպրոցի աշխատանքային պլան, հրաման, հանձնարարական և այլն). — տեղեկատվության ստացման աղբյուրները (հարցաթերթիկ, ուսումնասիրված փաստաթղթերի ցանկը և այլն).
  - կատարված դասալսումների թիվը.
  - վերահսկողության պլանով տրված հարցերի պատասխանները.
  - հետևություններ և առաջարկություններ:

## Վերահսկվող ուսուցիչը իրավունք ունի.

- իմանալ վերահսկողության տևողությունը և աշխատանքի գնահատման չափանիշները



— իմանալ վերահսկողության նպատակը, բովանդակությունը, տեսակները, ձևերը և մեթոդները.

— ժամանակին ծանոթանալ տնօրինության հետևություններին և առաջարկություններին.

— դիմել վերադաս մարմիններին վերահսկողության արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում:

### Ներդպրոցական վերահսկողությունը կիրականացվի երկու ձևով՝

— անհատական,

— կոլեկտիվ:

### Ներդպրոցական վերահսկողության ներքոնշյալ տեսակները կգործածվեն.

— նախնական.

— անհատական մասնագիտական.

— թեմատիկ.

— դասարականական-ընդհանրական.

— կոմպլեքս:

- **Նախնական վերահսկողության** նպատակն է ուսուցչի աշխատանքի մեջ հնարավոր սխալների կանխումը և նրա շախատանքի արդյունավետության բարձրացումը:

- **Անհատական մասնագիտական** վերահսկողության նպատակն է ստուգել մեկ ուսուցչի կամ ուսուցիչների խմբի գործունեությունը որևէ կոնկրետ հարցում: Այս վերահսկողության ժամանակ ստուգողը իրավունք ունի.

— ծանոթանալ ուսուցչի մասնագիտական պարտականությունները նկարագրող փաստաթղթերին, ուսումնականա ծրագրերին (օրինակ՝ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տետրերին, ծնողական ժողովների արձանագրություններին)

— կատարել մանկավարժական աշխատաքի վերլուծություն, ուսումնական գործընթացի մշտադիրկում:

- **Թեմատիկ** վերահսկողության նպատակն է համախմբել մանկավարժական կոլեկտիվը որոշակի մանկավարժական խնդիրների լուծման համար: Վերահսկողության թեման ընտրվում է դպրոցի զարգացման և տարեկան պլանների համապատասխան, դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքների: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

- **Դասարանական-ընդհանրական** վերահսկողության նպատակն է պարզել տարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի աշակերտների վրա: Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամ զուգահեռ դասարաններում:

### Վերահսկողության ընթացքում ուսումնասիրվելու են.

— տվյալ դասարանում դասավանդող բոլոր ուսուցիչների գործունեությունը.

— աշակերտների ընդգրկվածությունը ուսումնական գործընթացում.

— ուսման նկատմամբ վերաբերմունքի ձևավորումը.

— աշակերտների և ուսուցիչների համագործակցությունը.

— հոգեբանական մթնոլորտը դասարանում:

Վերահսկողության համար դասարաններ ընտրվում են դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքում: Վերահսկողության տևողությունը կախված է ընդված աշխատանքների ծավալից: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

🕒 **Կումպլեքս** վերահսկողության նպատակն է ստանալ ուսումնասիրվող խնդրի վերաբերյալ էական ծավալի տեղեկատվություն և դրա հիման վրա իրականացնել տվյալ խնդրի բազմակողմանի վերլուծություն:

Վերահսկողության համար ընտրվում է աշխատանքային խումբ: Խմբի յուրաքանչյուր անդամ ունի իր պատասխանատվությունների շրջանակը: Վերահսկողության արդյունքները քննարկելու համար հրավիրվում է արտահերթ մանկավարժական խորհրդի նիստ:

## ՆԴՎ ՆՈՐ ՄԵԹՈԴՆԵՐ

- ԴԻՏԱՐԿՈՒՄ
- ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ
- ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ
- ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ
- ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ
- ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ
- ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՀՄԱՆՈՒՄ
- ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼ 2023Թ. ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 25-ԻՑ ՄԻՆՉԵՎ 2024Թ. ՄԱՅԻՍԻՄԻ 10-Ը
  - ❖ դասալսումներ / տնօրենի կողմից՝ շաբաթական 1-2 ժամ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալի կողմից՝ շաբաթական 4-5 ժամ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի կողմից՝ 2-3 ժամ, մ/մ նախագահների կողմից շաբաթական 1 ժամ, փոխադարձ դասալսումներ՝ ամսական 1 ժամ/

**Վերահսկողության մեթոդը** առաջադրված նպատակին հասնելու համար վերահսկողության գործնական իրականացման եղանակն է:

Կրթական գործունեության ուսումնասիրման համար վերահսկողության առավել արդյունավետ մեթոդներն են՝

- ✓ Դիտարկում (ուշադիր հետևելով ինչ-որ բանի՝ ուսումնասիրել, հետազոտել),

- ✓ Վերլուծություն (պատճառների բացահայտում, զարգացման միտումների սահմանում),
- ✓ Զրույց (որևէ թեմայով գործնական խոսակցություն՝ մտքերի փոխանակմանը ունկնդիրների մասնակցությամբ),
- ✓ Փաստաթղթերի ուսումնասիրում (փաստաթղթերի հանգամանալից ուսումնասիրում՝ ծանոթանալու, ինչ-որ բան պարզաբանելու նպատակով),
- ✓ Տեղեկագրում (հարցման միջոցով հետազոտման եղանակ),
- ✓ Ժամանակացուցի սահմանում (կրկնվող գործողությունների կատարման համար ծախսված աշխատանքային ժամանակացուցի սահմանում),
- ✓ Գիտելիքների բանավոր կամ գրավոր ստուգում(սովորողների պատրաստվածության աստիճանը բացահայտելու համար):

## ՆԴՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԸՍՏ ՀԱՃԱԽԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

- ❖ ԵԼԱՅԻՆ
- ❖ ՆԱԽՆԱԿԱՆ
- ❖ ԸՆԹԱՑԻԿ
- ❖ ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ
- ❖ ԱՄՓՈՓԻՉ

## ՆԴՎ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Ներդպրոցական վերահսկողության ուղղություններն են կրթական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

- ⌚ Ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- ⌚ Արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- ⌚ Մեթոդական աշխատանք,
- ⌚ Փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանք:

## ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԻՉՆԵՐ

- ⌚ ԿՊԿԼՍ (Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմին)
- ⌚ Տնօրեն

- ⌚ ՏՈՒԱԳՏ (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
- ⌚ ՄԿԱԳՏ (մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ)
- ⌚ Առարկայական մեթոդախափորման նախագահ
- ⌚ Հատուկ հրավիրված մասնագետ

## ՆԴՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ներդպրոցական վերահսկողությունը, լինելով շարունակական գործընթաց, իրականացվում է որոշակի շրջափուլերով և վերջին փուլը նրա արդյունքների ամփոփումն ու որոշումների ընդունումն է, քանի որ ներդպրոցական վերահսկողությունը ինքնանպատակ չէ, այլ նպատակաուղղված է ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կարգավորմանն ու կատարելագործմանը: Այս փուլում հավաքված տեղեկատվության ամփոփումից, վերլուծությունից հետո արդյունքները քննարկվում են խորհրդակցություններում, ժողովներում կամ մեթոդախափորման նիստերում և այդ քննարկումների հիման վրա մշակվում են հանձնարարություններ , ընդունվում են որոշումներ:

Այսինքն՝ արդյունքների մշակումը, ըստ էության, լինելով վերահսկողության կոնկրետ շրջանի վերջին փուլ, միաժամանակ դառնում է հետագա աշխատանքի պլանավորման հիմք:

## ՆԴՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԵԼԱԳՈՐԾՈՒՄ

Դպրոցի ներքին վերահսկողության կարևորությունը թելադրում է նրա շարունակական զարգացում և կատարելագործում, ինչը նպատակային է իրականացնել երկու ուղղությամբ : Առաջինը վերահսկողության աշխատանքի գիտամեթոդական մակարդակի բարձրացումն է .այն ենթադրում է, որ բոլոր այն աշխատողները, ում վստահված է վերահսկել ուսուցչի աշխատանքը, պիտի լիարժեքորեն տիրապետեն այդ վերահսկման մեթոդիկային, պիտի կարողանան զուգակցել բարձր պահանջկոտությունը և բարեկիրթ վերաբերմունքը, պիտի լինեն սկզբունքային, հետևողական և, բնականաբար, պիտի ունենան գիտամանկավարժական լայն մտահորիզոն:

Երկրորդ ուղղությունը վերահսկողության և ինքնավերահսկողության զուգակցումն է: Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի դիտարկումը, հաշվառումն ու ստուգումը վերահսկողություն է, իսկ երբ այդ նույն խնդիրների լուծման գործում մանկավարժական համակազմն է ակտիվորեն մասնակցում, ինքնավերահսկողություն է:

Ընդ որում՝ ինքնավերահսկողությունը լինում է ոչ միայն մանկավարժական համակազմի, այլև յուրաքանչյուր աշխատողի աշխատանքում: Ուսուցիչն ամեն օր պլանավորում է իր դասը, հետո վերլուծում նրա ընթացքը, վերհանում առաջացած դժվարությունները, դրանց հաղթահարման ուղիներ որոնում, այսինքն՝ ուսուցչի ամենօրյա աշխատանքը յուրօրինակ ինքնավերահսկողություն է և մեծապես նպաստում է ուսուցման գործընթացի գիտական կազմակերպմանն ու մանկավարժական պատասխանատվության բարձրացմանը:

Կարևոր է նաև փաստել, որ հենց հմտորեն ու ճիշտ կազմակերպված ներդպրոցական վերահսկողությունն է զարգացնում աշխատողի ինքնահսկողությունը:

Այսպիսով՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կարևոր բաղադրիչը՝ ներդպրոցական վերահսկողությունը, ունի բնութագրող, վերափոխող, խթանող, ուսուցանող, զարգացնող և դաստիարակող նշանակություն, և նրա հաջող իրականացմամբ է պայմանավորված կրթական գործընթացի որակը:

**ՆԴՎ շրջանակներում առարկայական դրվածքներ, դասավանդման որակի ուսումնասիրություններ, դասալսումներ այդ ուղղությամբ**

№	Թեմատիկա	կատարման ժամկետ	նպատակը	ՆԴՎ ձև
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ջարգացնող, ուսումնական խաղերի կիրառումը 1-ին դասարանում:</li> <li>❖ Ուսուցման կազմակերպման ձևերը, ակնկալվող վերջնարդյունքների հասնելու ուսուցչի մասնագիտական</li> </ul>	հոկտեմբեր	-խաղերի ձգտումը զարգացնել 6 տարին նոր լրացած երեխայի մոտ, դիդակտիկ խաղերը կարևորել որպես ճանաչողական գիտելիքների ձեռքբերման միջոց:	Դասալսումներ, դասերի նպատակայնության և արդյունավետության քննարկումներ, դասարանական ընդհանրակ

<p>մոտեցումները՝ ըստ պետական չափորոշային և առարկայական չափորոշիչների /2-9 դաս./</p> <p><b>Առարկայական նախընտրություններ՝</b> հայոց լեզու, գրականություն, մայրենի, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, հայոց պատմություն, օտար լեզուներ, բնագիտական առարկաներ:</p>		-կարևորել վերջնարդյունքները՝ որպես առարկայական ծրագրերի կատարման ուղենիշ, սովորողի կողմից ուսումնական առարկաների ծրագրերի բովանդակության յուրացման, ինչպես նաև ուսուցման գործընթացում դաստիարակության ձևավորման բաղադրիչ, որոնք բխում են հանրակրթության հիմնական նպատակներից:	ան դիտարկումներ, ուսուցիչների գործունեության անբազմակողմանի վերլուծություն, ֆրոնտալ ստուգումներ :
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ &lt;&lt; Մայրենի &gt;&gt;</li> </ul>	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	ա) Սովորողների ընթերցանության ուսումնասիրում 2-3րդ դասարաններում: բ) 1-ին դասարանում- դասալսումներ:	

2	<p>❖ Ռուսաց լեզվի ուսուցումը 2-12-րդ դասարաններում:</p> <p>/նախալրբենական շրջանի նախագիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների մակարդակի ձևավորումը կրտսեր դպրոցում/</p> <p>/ լեզվախմացությունը, լեզվամտածողությունը հիմնական դպրոցում/</p> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> դերային</p>	<p>նայեմբեր</p>	<p>- Ռուսաց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում, - աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը,</p>	<p>Դասալսումներ, դասի պլանավորման քննարկումներ, դասերի փուլայնության դիտարկումներ, աշակերտների ներգրավվածության ուսումնասիրում, ռուսաց լեզվի ԳԿՀ իմացական մակարդակի</p>
---	--	-----------------	---	---

<p>խաղեր, բաց դասեր, դասախոցառումներ, պոեզիայի ժամեր, S2S դասեր, մուլտիմեդիաներ, գրավոր աշխատանքներ, «լավագույն ձեռագիր» մրցույթ:</p> <p>Բաց դաս «В гостях у сказки» Բաց դաս 6-րդ դաս. «<b>Прямое и переносное значение</b>»</p> <p>Ուրախ դասախոց Բաց դաս 6-րդ դաս «Языкиэто так просто»</p> <p>««Про козленко, <b>который умел считать до десяти</b>»» 4-րդ դաս</p> <p>❖ Արտադասարանական ընթերցանություն /3-4 դաս./</p>		<p>ինքնուրույն սովորելու կարողությունը: - դասերի կազմակերպման ձևերը, նորի ուղերձը, - երեխաների ակտիվությունը և ներգրավվածությունը դասապրոցեփին:</p> <p>-գնահատել սովորողների ընթերցելու կարողությունները, վերլուծել և մշակել գործողությունների ընթերցանության բարելավման ուղղությամբ: - կարևորել ընթերցանությունը որպես սովորողների գնահատման գործիք: - ընթերցանության ուսուցման</p>	<p>ուսումնասիրում:</p> <p>Դասալսումներ, ընթերցանության կազմակերպման ձևերի քննարկումներ, աշակերտների ներգրավվածության ուսումնասիրում, ընթերցանության մշտադիտարկում:</p>
--	--	--	--

		արդյունքների մշտադիտարկում:	
❖ << Մաթեմատիկա >>	Նոյեմբերդեկտեմբեր	<<Մաթեմատիկայի դրվածքը 4-րդ դասարանում >>- դասավտումներ.	

<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ «Ես և Երաժշտությունը» խորագրով մեկշաբաթյա փաթեթ / 1-7 դաս./</li> <li>❖ «Ոչ միայն նկարում ենք, այլև՝ մեկնաբանում» խորագրով առարկայական շաբաթ /1-7 դաս./</li> <li>❖ «Շախմատ ենք խաղում» խորագրով առարկայական շաբաթ /2-4 դաս./</li> </ul> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> դերային խաղեր, բաց դասեր, դաս-</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>- Երաժշտությունը, տեխնոլոգիան և կերպարվեստը որպես ուսումնական առարկաներ, որոնք կարևոր դեր ունեն երեխայի՝ իբրև մարդ -անհատի ձևավորման և զարգացման վրա տարբեր՝ գաղափարական, կամային, մտավոր, ստեղծագործական, բարոյական, գեղագիտական,</p>	<p>- դասալսումներ, դիտարկումներ, ուսումնասիրություններ՝ անհատական և կոմպլեքս, - գնահատման ձևերի կիրառումը գործնական</p>
---	------------------	---	---



	<p>միջոցառումներ, ցուցահանդեսներ, SՀS դասեր, երաժշտական ունկնդրումներ, մուլտիմեդիաներ, խմբային աշխատանքներ, հայ շախմատիստներ, շախմատային մրցաշարեր՝ միջդասարանային և ներդասարանային:</p>		<p>հուզական որակներով: - սովորողների ստեղծագործելու համար պայմանների ստեղծում, -կամային որակների զարգացումը կրտսեր դպրոցականների մոտ շախմատի դասերին, համագործակցություն, մրցակցություն:</p>	<p>աշխատանքներում, - գեղագիտական նախասիրությունների զարգացման մակարդակի դիտարկում, - նոտագրության ստուգումներ , - տեխնոլոգիայի դասավանդման ձևերի և մեթոդների դիտարկում, - շախմատի գործունեության ուսումնասիրում:</p>
5	<p>❖ «Մարմնամարզական ընդունակությունների զարգացումը կրտսեր դպրոցում» /1-4 դաս/</p> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը</b> միջդասարանային մրցաշարեր, քանավոր դասեր, ներդասարանային մրցաշարեր, ավանդական դասեր:</p>	<p>հունվար</p>	<p>-առողջ, համակողմանի զարգացած, աշխատանքային գործունեությանը պատրաստ, սեփական ուժերի հանդեպ վստահ, առողջ և անվտանգ կենսակերպ դրսևորող, արտակարգ իրավիճակներում կողմնորոշվող ու նախաձեռնող քաղաքացի</p>	<p>Դասալսումներ, քննարկումներ, գնահատման համակարգի կիրառման մոնիթորինգ, ստուգաքննների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ</p>

			<p>ձևավորելը՝ առարկայից ելնելով:</p> <p>-առողջ ապրելակերպի ԳԿՀ մակարդակը 8-9 դասարաններում:</p>	<p>տ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p>
6	<p>❖ «Միբում եմ քեզ ,իմ մայր լեզու» խորագրով միամսյակ /3-4 դաս./ Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը բաց դասեր,ՏՀՏ դասեր,դերային խաղեր-ներկայացումներ, ,ավանդական դասեր,պատի թերթերի լույսընծայում, Մեծ ն լոռեցու ստեղծագործությունների քննարկում,«Ազգային գրադարանային շաբաթ»,ընթերցումնրպեզիայի ժամեր,գրական երաժշտական միջոցառումներ,հայկական կինոների դիտումներ,Խնկոյանական օրեր: Օրագիր հայ գրողներ -Հ. Թումանյանի ստեղծագործությունները այլ լեզուներում: Դարերդ հայերեն են գալու: Թումանյանի հետ, Հ. Սահակյան &lt;&lt; Ինձ բացակա չդներ&gt;&gt; Քաջ Նազարը, Թումանյան անմահ ստեղծագործությունները, Անադարտպահենք մեր մայրենին:</p>	<p>փետրվար</p>	<p>-մայրենիի,հայոց լեզվի և գրականության չափորոշային վերջնարդյունքների ապահովում, - գրադարանաշակերտ կապի ամրապնդում, -սերը դեպի գիրքն ու ընթերցանությունը,մ իմյանց գիր նվիրելու ավանդույթի պահպանում, - հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում:</p>	<p>Դասալսումներ,գրավոր աշխատանքներ,ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ,կենտրոնացված քննությունների և գիտելիքների ստուգումների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Լեզվական գիտելիքների ուսուցումը,</li><li>❖ &lt;&lt; Մայրենիի դասերին&gt;&gt;-դասի դրվածքը 4-րդ դասարանում:</li></ul>			
--	--	--	--	--

❖ «Մոզականը մաթեմատիկայում» առարկայական միամսյակ /2-9 դաս./

❖ « **Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը**՝ Բաց դասեր,ՏՀՏ դասեր,վիկտորինաներ, ,ավանդական դասեր,պատի թերթերի լույսընծայում,մուլտիմեդիաներ,տեղեկատվական դասեր ,Պի թվի մարաթոնը,գրավոր աշխատանքներ:

❖ Անգլերենի ուսուցումը դպրոցում /3-12 դաս./ Բաց դաս- << Holidays>> **Միջոցառում <<Beauty and the Beast>> Բաց դաս. <<Season>> 5-րդ դաս.**

Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝ Բաց դասեր,ՏՀՏ դասեր, տեղեկատվական դասեր ,միջոցառումներ,գրավոր աշխատանքներ:

մարտ

- մեծացնել սերը և հետաքրքրությունը մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի նկատմամբ ցույց տալ մաթեմատիկայի հետաքրքիր և առեղծվածային կողմերը, - չափորոշչային վերջնարդյունքների ապահովում, - գործնական հմտությունների ձևավորումը մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի ուսուցման գործընթացում, - զարգացնել աշակերտների տրամաբանական մտածողության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները,

-մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում:

Դասալսումներ,գրավոր աշխատանքներ,ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ,կենտրոնացված քննություններ և գիտելիքների ստուգումներ ի նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:

<p>8</p>	<p>❖ «Բնագիտական շնչով» խորագրի ներքո առարկայական շաբաթներ /Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, բնագիտություն, ես և շրջակա աշխարհը/</p> <p><b>Դասերի կազմակերպման ձևերի ընտրանքը՝</b> Բաց դասեր, ՏՀՏ դասեր, վիկտորինաներ, ,ավանդական դասեր, պատի թերթերի լույսընծայում, մուլտիմեդիաներ, տեղեկատվական դասեր ,Երկրի օր, Ձրի օր, Կենսաբազմազանության օր,, Մեծն աստղագետը, գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>Բաց դաս- &lt;&lt; Պահպանենք մեր մոլորակը&gt;&gt;</p> <p>Էքսկուրսիա- &lt;&lt; Բնության թանգարան&gt;&gt;</p> <p>Վիկտորինա -&lt;&lt;</p> <p>Գրաճանաչության և թվաճանաչության ստուգում/ 1-ին դաս./</p>	<p>ապրիլ</p>	<p>-բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում սովորողների աշխարհայացքի ձևավորման գործում, - ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրում ,չափորոշային վերջնարդյունքների կարևորում:</p> <p>Նախագիտելիքների ստուգում կրտսեր դպրոցի առաջին դասարաններում, - ձևավորող գնահատման գործիքի կիրառումը:</p>	<p>Դասալսումներ, գրավոր աշխատանքներ, ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ, քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p> <p>ՆԴՎ ձևերը՝ դասարանական ընդհանրական, կոմպլեքս ,անհատական:</p>
<p>9</p>	<p>❖ Ռուսերենի տառաճանաչությունը կրտսեր դպրոցում</p> <p>❖ /2-րդ դաս./</p> <p>❖ « Դասերի կազմակերպման ձևերի</p>	<p>մայիս</p>	<p>-տառերի իմացության ստուգում կրտսեր դպրոցի 2 դասարանում ռուսաց լեզվից, - լեզվաիմացության նախագիտելիքների մշտադիտարկում:</p>	<p>Գրավոր աշխատանքներ, դիտարկումներ, քննարկումներ:</p> <p>Դասալսումներ, գրավոր</p>

<p>ընտրանքը՝ Բաց դասեր, SՀS դասեր, ,ավանդական դասեր, պատի թերթերի լույսընծայում, մուլտիմեդիաներ, տեղեկատվական դասեր ,Հաղթանակներ օր, «Լմ սիրելի պատմական կերպարը» շարադրությունների մրցույթ ,գրավոր աշխատանքներ:</p>		<p>- պատմահասարակագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն, առարկայի կարևորում սովորողների աշխարհայացքի ձևավորման գործում,</p> <p>- հայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում:</p>	<p>աշխատանքներ, ԳԿՀ համակարգի մակարդակի ուսումնասիրումներ, քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետ մեխանիզմների դիտարկում և քննարկում:</p>
--	--	---	--

### 2023-2024 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագեկում

Աշխատանքների կազմակերպումը / տարրական դպրոց/ 2023-2024 ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասնագիտական մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և	Օգոստոսսեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	

	մասնագիտական գրականությամբ			
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակի ներկայացվող պահանջները	օգոստոս, հունվար	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոսսեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	

7.	<p>2-րդ դասարանում կազմակերպել քննարկումներ նոր ՀՊԶ-ի հետ կապված: Դասագրքերի, ուսպլանի, տարեկան պլանի քննարկում:</p>	Օգոստոս	Փոխսնօրեն՝ ու/դ գծով, դասվար, մ/մ նախագահ	
8.	<p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնասիրատիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով</p>	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխսնօրեններ	
9.	<p>Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական</p>	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխսնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
10.	<p>Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների</p>	Սեպտեմբերի 1-5	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	

<p>համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:</p>			
---	--	--	--



11.	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	
12.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
13.	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
14.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

15.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
16.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մատայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	
17.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
18.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
19.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ. աշխ. գծով	
20.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	

21.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
-----	---	-----------------------------	--	--

22.	Հարատացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
-----	---	-----------------------------	---------------	--

23.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը ուսայլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	
-----	--	-----------------------------	------------------------------------	--

24.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, Ուսուցիչ	
-----	---	-----------------------------	--	--

25.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, Ուսուցիչ	
-----	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------------	--

26.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ	
-----	--	-----------------------------	---------------------------------	--

27.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
28.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	

29.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել Emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
30.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել „Իմ դպրոցը, և այլ կրթական կայքերի կայքէջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
31.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	
32.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	

33.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, դասղեկներ	
34.	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ գծով	
35.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	

		ընթացքում, մշտապես		
36.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	
37.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
38.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	

39.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ուսուցիչ	
40.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	
41.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	
42.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշիչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար	
43.	Նախապատրաստվել գիտելիքների ստուգումներին	Մայիս	Տնօրինություն	
44.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

# 2023 -2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՕՐԱՅՈՒՅՑԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ձ/Ձ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ
1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>Ընդունելության կազմակերպում</p> <p><u>«Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր հրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան</u></p>	Օգոստոս
2	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	<p>Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում</p> <p><u>«Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր հրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան</u></p>	Օգոստոս

3	<p>Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին</p>	<p><u>«Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա րնթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան</u></p>	Օգոստոս
4	<p>Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով</p>	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Օգոստոս
5	<p>Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս

6	<p>Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում</p>	<p>Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում <u>հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին»</u> համապատասխան</p>	Օգոստոս
7	<p>Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում</p>	<p>Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում</p>	Օգոստոս



8	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս
9	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի <u>ուսումնական պլանների</u> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Սեպտեմբեր
10	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Սեպտեմբեր
11	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի  (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր

12	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Սեպտեմբեր
13	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <u>անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ)</u> համաձայն	Սեպտեմբեր

14	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Հայոց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից  անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Սեպտեմբեր
15	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ <u>հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի</u> » պահանջներին համապատասխան	Սեպտեմբեր
16	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Սեպտեմբեր
17	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Սեպտեմբեր
18	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Հանրահաշիվ» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից  անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հոկտեմբեր

19	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմում են հաստատության մեթոդական միավորումները	մինչև մայիսի 15-ը
----	---	---	-------------------

20	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում <u>մանկավաճական խորհրդի նիստում</u>	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	
----	---	--	--

21	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴԿ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր
----	--	---	-----------

22	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Հոկտեմբեր
----	---	---	-----------

23	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Հոկտեմբեր
----	--	---	-----------

24	Դասապրոցեսի վերահսկողությունն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Յուրաքանչյուր
25	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Յուրաքանչյուր
26	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Նույններ
27	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նույններ
28	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ	Նույններ
		սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	

29	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Չաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Նոյեմբեր
30	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Նոյեմբեր
31	Դասապրոցեսի վերահսկողությունն դասալսույնների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Նոյեմբեր

32	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլորդասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Նոյեմբեր
33.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Նոյեմբեր
34	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Նոյեմբեր
35	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Անգլերեն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր
36	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Դեկտեմբեր
37	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետությամբ և վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (գեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր
38	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴՊ) համաձայն	Դեկտեմբեր

39	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Դեկտեմբեր
40	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրագեցում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր
41	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Դեկտեմբեր
42	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Դեկտեմբեր
43	Դասապրոցեսի վերահսկողությունն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Դեկտեմբեր

44	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Դեկտեմբեր
45	2021-2022 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր
46	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար
47	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար
48	Հաստատության <u>12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում</u> և կայական խմբերի ձևավորում <span style="float: right;">առար</span>	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով	Հունվար
49	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <u>սանիտարական կանոններին և նորմերին</u> համապատասխան	Հունվար
50	<u>Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ իրականացվող աշխատանքների պլանավորում</u>	Շարունակական աջակցության տրամադրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	Հունվար



51	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն(ՆԴԿ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն	Հունվար
52	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հունվար
53	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկու	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները</li> </ul>	Փետրվարի 10-14-ը
54	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին, Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում, Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում	Հունվար

55	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Հունվար
56	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և <u>ԱՌԻՊ-ով նախատեսված գործողությունների ուսումնասիրում և արդյունավետության գնահատում</u>	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Հունվար
57	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հունվար
58	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Փետրվար
59	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Փետրվար
60	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Փետրվար

61	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Փետրվար
62	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Փետրվար
63	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մա (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցման դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց <b>մայրենի և գրականությունից</b> (բանավոր) գիտատուգումների,	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից	<b>Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը</b>
64	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Փետրվար
65	Ուսուցիչների կողմից Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Փետրվար

66	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա</p>	Փետրվար
67	<p>Դասապրոցեսի վերահսկողություն և դասալսումների միջոցով</p>	<p>Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում, վերահսկում</p>	Փետրվար

68	2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար
69	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդալրոցական վերահսկողություն)	«Ռուսաց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մարտ
70	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	<b>Մինչև մայիսի 15-ը</b>
71	Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն	Հաստատությունում սովորողների կողմից իրականացվող ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը վերահսկում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը <a href="#">«Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր և այլընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ձևավորման ու գործունեության և ուսումնական նախագծերի իրականացման կարգի»</a> պահանջներին համապատասխան	Մարտ

72	<p><u>Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում</u></p>	<p>Չաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում</p>	Մարտ
73	<p><u>Սովորողների նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Չաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն</p>	Մարտ
74	<p><u>Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում</u></p>	<p>Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն, Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը</p>	Մարտ

75	<p>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	<p><u>Էլեկտրոնային ռասամատյանների</u> պատշաճ լրացման ապահովում</p>	<p>Մարտ</p>
76	<p>Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	<p>Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած</p>	<p>Մարտ</p>
		<p>հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա</p>	
77	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴԿ)</p>	<p>Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում</p>	<p>Մարտ</p>
78	<p>Դասապրոցեսի վերահսկողություն և դասախոսումների միջոցով</p>	<p><u>Թեմատիկ, զուգահեռ և համալիր դասախոսումների</u> պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով</p>	<p>Մարտ</p>

79	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԴ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴ) համաձայն	Մարտ
----	--	---	------

80	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Կենսաբանություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Ապրիլ
----	--	--	-------

81	<u>Սովորողների վարքի</u> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Ապրիլ
----	---	---	-------

82	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողություն	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերակսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	Ապրիլ
----	---	--	-------

83	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	<u>Թեմատիկ, զուգահեռ և համալիր դասալսումների</u> պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Ապրիլ
----	--	---	-------



84	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ
----	---	---	-------

85	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ
----	---	---	-------

86	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-4-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս
----	---	---	-------

87	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	<u>Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից 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» դրույթներին համապատասխան</u>	Մայիս
----	--	--	-------

88	<p>Հաստատության սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	<p>Ավագ դպրոցի (10-11-րդ դասարաններ) սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարց (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ)</p>	<p>Մայիս</p>
----	---	---	--------------

89	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Հայոց պատմություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մայիս
90	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
91	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս
92	<u>Սովորողների վարքի</u> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մայիս
93	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Մայիս

94	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Յուրաքանչյուր
95	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)		Յուրաքանչյուր
96	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>		Յուրաքանչյուր

## 2023-2024 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Նախորդ ուստարվա դասամատյանները և ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց

10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

## Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

### Ստուգել՝

1. Էլ. Մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Դասղեկի էջի գրանցումները
9. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը
10. Դասամատյանների ընթեռնելի և մաքուր գրանցումները
11. Էլ. Մատյանների մեջ տեղ գտած թերությունների մասին նշումներ կատարել

## Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտերի նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Հետևել օրվա պլանների առկայությանը
6. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
9. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը

10. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
12. Ըստ դիմումների կազմակերպել տասներկուերորդ դասարանցիների ուսումնասիրելիք առարկաների խմբերի ձևավորումը երկրորդ կիսամյակում
13. Հետևողականություն ցուցաբերել երկրորդ կիսամյակում տասներկուերորդ դասարանի մատենավարության նկատմամբ
14. Հետևել տասներկուերորդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակում ուսումնասիրելիք առարկաների թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը
15. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել Ժամանակացույց:
16. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
17. Ժամանակին կատարել միասնական քննություն հանձնող շրջանավարտների հայտագրումը
18. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
19. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
20. Արձագանքել „ Ոգնի, համակարգչային մրցույթին
21. Արձագանքել „ Медвеженок „ ռուսերենի մրցույթին
22. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
23. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
24. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

## Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
- Մումգայիթյան գոհերի հիշատակի օր՝ փետրվարի 28
- „ Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց „ խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Հուշարձանների և պատմամշակութային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
- Ցեղասպանության գոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
- Շուշիի ազատագրման օր՝ մայիսի 9
- Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28

- Անհայտ կորած ազատամարտիկների հիշատակի օր՝ հունիսի 29 (միջոցառումը կատարել ռուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ռուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ, Բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
  - ✓ <<ՆԶՊ >> առարկայի 12 – թղ դասարանի նոր մշակված դասագրքում կառուցվածքաբովանդակային մոտեցումների կիրառում՝ արցախյան ազատամարտի, ինչպես նաև Հայկական Բանակի գործունեության առավել լայն լուսաբանման նպատակով
  - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ
  - ✓
  - ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գործառնաային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
  - ✓ Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց եկեղեցու պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, Բանակ,եկեղեցի>> խորագրով հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորի և զորամասի ներկայացուցչի մասնակցությամբ
  - ✓ Ռեզոլուցիայի մրցույթների կազմակերպում
  - ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
  - ✓ Աջակցություն <<ՆԶՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
  - ✓ ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում
  - ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
  - ✓ <<Երիտասարդական հայացք Հայկական Բանակի անցնելիք ուղուն>> թեմայով զրույց – սեմինարների կազմակերպում
  - ✓ <<Նրանք ավարտել են մեր կրթօջախը>> անկյունների հիմնում՝ նվիրված ուսհաստատության շրջանավարտ սպաներին ու կուրսանտներին: Հանդիպումներ նրանց հետ
  - ✓ Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստազոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ

- ✓ ՀՀ ԶՈՒ գործառնաւերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝ ՌՈՒՀ – եր:

Առաջարկություններ՝ 1.



# Նիստերի անցկացման կարգը

## Նիստ առաջին (օգոստոս)

### Օրակարգում՝

- Քննարկել ուսումնական ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները, ծանոթանալ մեթոդական նամակներին (օգտվել armedu.am կայքից), քննարկել (փոխստորեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ):
- Կատարել վերջնական դասաբաշխում և դպրոցական բաղադրիչի բաշխում (տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
- Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում (փոխստորեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
  - Կազմել մասնախմբերի նիստերի ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման
  - Կազմել առարկայական միամսյակների ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման

## Նիստ երկրորդ

(Սեպտեմբեր 1 - 10)

### Օրակարգում՝

- Փոխստորենի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում (տնօրեն, կառավարման խորհուրդ):
- Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում, հաստատում (տնօրեն, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների գծով փոխստորեն):
- Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում, հաստատում (տնօրեն, փոխստորեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ):
- Ընթացիկ հարցեր:

## Նիստ երրորդ

(սեպտեմբեր-հոկտեմբեր)

### Օրակարգում՝

- Ստեղծել դասարանական խորհուրդներ՝ 6-12-րդ դասարաններում (տնօրեն, փոխստորեններ, դասղեկներ):
- Ստեղծել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ, ընտրել ԱԽ նախագահ (տնօրեն, փոխստորեններ):
- „Օտար լեզուներ,, մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
- Ընթացիկ հարցեր:

## Նիստ չորրորդ (նոյեմբեր)

### Օրակարգում՝

1. Ամփոփել և քննարկել կատարած դասալուսնների արդյունքները (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ):
2. Քննարկել առարկայական օլիմպիադաների ներդրողական փուլի կազմակերպման հարցը, կազմել և ներկայացնել հաստատման օլիմպիադաների տեքստերը (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
3. Դասվարական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

### Նիստ հինգերորդ

(ղեկտեմբեր)

### Օրակարգում՝

1. Ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների ներդրողական փուլի արդյունքները (տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ): Լավագույն աշակերտներին հայտագրել տարածքային փուլին մասնակցելու :
2. Ամփոփել առաջին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքները (դասղեկներ, մանկավարժական խորհուրդ):
3. Առաջին կիսամյակում առարկայական մասնախմբերի կատարած աշխատանքների ամփոփում, քննարկում: Մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունը::
4. Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
5. Ընթացիկ հարցեր:

### Նիստ վեցերորդ

(հունվար )

### Օրակարգում՝

1. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը ՀՀ դպրոցականների „Մաթեմատիկա,, և բնագիտական առարկաների օլիմպիադաներին (փոխտնօրեն, համապատասխան մասնախմբերի ղեկավարներ):
2. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին (տնօրեն, փոխտնօրեններ, մաթեմատիկայի ուսուցիչներ):
3. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլին (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):

4. Կազմակերպել XII դասարանի երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը: Քննարկել և հաստատման ներկայացնել ընտրված առարկաների առարկայական թեմատիկ պլանները (Տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, պարապող ուսուցիչներ):
5. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ յոթերորդ  
(փետրվար)

Օրակարգում՝

1. Տարածքային օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:
2. Կատարած դասալսումների արդյունքների ամփոփում:
3. Մեթոդական զեկուցում՝ <<Ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներ>> (զեկուցող՝ )
4. „Հայոց լեզու և գրականություն,, մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:

Նիստ ութերորդ  
(մարտ)

Օրակարգում՝

1. Մեթոդական զեկուցում <<Շրջանավարտի նկարագիրը>> (զեկուցող՝ )
2. Ընդհանուր ուսումնական և կարգապահական հարցեր (տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ):
3. Կազմակերպած միջոցառումների քննարկում
4. Բնագիտամաթեմատիկական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում

Նիստ իններորդ  
(ապրիլ)

## Օրակարգում՝

1. Կազմակերպած բաց դասերի քննարկում, գնահատում:
2. Մեթոդական զեկուցում՝ <<Ուսուցչի ընդհանուր պատրաստվածության գնահատումը>> (զեկուցող՝ ):
3. Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
4. Պատմահասարակագիտական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում
5. Ընթացիկ հարցեր

### Նիստ տասներորդ (մայիս)

## Օրակարգում՝

1. Քննությունների կազմակերպման հարցը:
2. Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում:
3. Բանավոր քննությունների քննական տոմսերի քննարկում: Ներկայացնել հաստատման:

### Նիստ տասնմեկերորդ (հունիս)

1. Քննությունների արդյունքների ամփոփում:
2. 2022–2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, գնահատում: Հաշվետվություններ:
3. Հաջորդ ուսումնական տարվա անելիքների նախնական պլանավորում:
4. Նախնական դասաբաշխում: