



Եղեգնաձորի թիվ 1 հիմնական
դպրոցի տնօրենի

Տարեկան աշխատանքային պլան

Տնօրեն՝ Անուշ Թարվերդյան

Anush Tarverdyan

Բովանդակություն

1. Բովանդակություն	0
1. Դպրոցի համապարփակ ընդհանուր բնութագիրը	1
Տնօրենի աշխատանքի բովանդակությունը /կառավարում/	2
2. Ուսուցիչների աշխատանքների գիտական և մեթոդական կառավարում	4
3. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն	6
4. Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն	8
5. Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ	9
6. Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում	10
Դպրոցի սուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը SՀՏ –ի օգտագործման համար.....	10
Վերահսկողություն.....	10
Կառավարում.....	11
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ.....	11
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՁԼՄ- երի հետ.....	11
7. Ներդպրոցական վերահսկողության	14
8. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն	22
9. Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն	23
10. Տնօրենի օրացույցային աշխատանքի պլանը	24

1. Դպրոցի համապարփակ ընդհանուր բնութագիրը

Եղեգնաձորի թիվ 1 հիմնական դպրոցը գտնվում է Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր քաղաքի Վայքի 4 հասցեում:

Դպրոցն աշխատում է երկու հերթափոխով՝ հինգօրյա աշխատանքային շաբաթ, մեկ դասի տևողությունը 45 րոպե, դասամիջոցները 5-ական, 3 և 4 ժամերից հետո 10-ական րոպե : Դասերի սկիզբը՝ ժամը 9-00:

Ուսումնական տարվա սկիզբը սեպտեմբերի 1-ն է :

Դպրոցի տնօրեն՝ Թարվերդյան Անուշ, տնօրենի տեղակալ՝ Արրահամյան Գայանե, դաստիարակության գծով համակարգող՝ Գասպարյան Հասմիկ, դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող՝ Կիրիշչյան Շուշան:

Դպրոցում գործում է 6 առարկայական մեթոդական միավորում.

- ✓ Հայոց լեզվի և պատմության
 - Մովսիսյան Կարինե /հ.լեզու և գրակ, նախագահ/
- ✓ Օտար լեզուների
 - Մուրադյան Նունե /ռ.լեզու, նախագահ/
- ✓ ԲՏ&Մ
 - Միրզոյան Արմինե / բնագետ նախագահ/
- ✓ Արվեստ և արհեստ
 - Մկրտչյան Զաքար/ կերպարվեստ, նախագահ/
- ✓ Տարրական դասարանների
 - Հովսեփյան Ալյոնա /դասվար, նախագահ/

Տնօրենի աշխատանքի բովանդակությունը /կառավարում/

№	Դպրոցի կառավարման ֆունկցիան	տնօրեն
1	Կազմակերպչական և կատարողական	<ul style="list-style-type: none"> ✓ իրականացնել կրթական ծրագրերը, ✓ կազմակերպել կրթական գործընթացը, ✓ ապահովել կրթության որակի և բովանդակության աճը ✓ մշակել և ներդնել ներքին կարգապահական կանոնները ✓ ապահովել գիտական և մեթոդական աշխատանքների ծրագրի իրականացումը ✓ կազմակերպել ուսուցիչների ատեստավորման համար անհրաժեշտ վերապատրաստումը
2	Տեղեկատվական և վերլուծական	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ձևավորել դպրոցի տվյալների բանկը: ✓ Փաստաթղթերի ուսումնասիրում ✓ Համակարգել մանկավարժական փորձը ✓ կատարել հետազոտություններ մանկավարժության բնագավառում:
3	Մանկավարժական խորհուրդ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ղեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը ✓ Մանկավարժական խորհուրդի հետ համատեղ սահմանել նպատակներ, որոնք կնպաստեն կոլեկտիվի, անհատական ուսուցիչների գիտական և մեթոդական աշխատանքների զարգացմանը
4	Վերահսկում և Գնահատում	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ուսումնական գործընթացի վերահսկողության և գնահատման իրականացումը բոլոր բնագավառներում : ✓ պարբերական վերահսկողություն` ✓ մուտքային (կամ ելային, իրականացվում է ուսումնական տարվա սկզբին), ✓ նախնական (ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներից առաջ, ավարտական դասարանների քննություններից առաջ), ✓ ընթացիկ (տարվա ընթացքում թեմաների ուսումնասիրությունից հետո, ✓ կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքները), միջանկյալ (տարեվերջին փոխադրական դասարաններում), ✓ ամփոփիչ (քննությունները ավարտական դասարաններում, տարեկան աշխատանքների արդյունքները):
5	Կարգավորիչ և Ուղղիչ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Պահպանել դպրոցի բարի անունը: ✓ Շնորհիվ ուսուցիչ – աշակերտ-ծնող փոխշահավետ համագործակցությանը ապահովել երեխաների կյանքի և առողջության պահպանումը

		<ul style="list-style-type: none">✓ Ապահովել կրթական գործընթացում սովորողների ու աշխատողների իրավունքները և ազատությունները✓ Ապահովել արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի միջոցով սովորողների դաստիարակությունը✓ Խթանել ուսուցիչների և սովորողների փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանքը
--	--	--

1. Ուսուցիչների աշխատանքների գիտական և մեթոդական կառավարում.

Ուսուցիչների մանկավարժական փորձը, մասնագիտական գիտելիքների ախտորոշումը և անհատական հատկանիշները հեշտացնում են ուսուցչական կազմի հետ աշխատանքը:

Ցանկացած ուսուցչական անձնակազմ՝ տարբեր տարիքի, դասավանդման փորձով և պրոֆեսիոնալիզմով, ենթադրում է, որ մեթոդական աշխատանքում պետք է օգտագործել բազմաշերտ մոտեցում: Կարելի է բաժանել ուսուցիչների երեք խմբերի, որոնք ունեն դասավանդման տարբեր հմտությունների մակարդակ:

- **Առաջին խումբ** - ուսուցիչներ, որոնք ունեն բարձր մանկավարժական ունակություններ:

Այս ուսուցիչներն իրեց աշխատանքում օգտագործում են նոր տեխնիկա, տեխնոլոգիաներ, դասավանդման նորագույն մեթոդներ: Այս կատեգորիայի ուսուցիչները տալու են նաև վարպետության դասեր:

- **Երկրորդ խումբը** – ուսուցիչներ, որոնք հոյակապ տիրապետում են իրենց առարկային:

Այն իր մեջ ներառում է շատ ուսուցիչներ: Նրանց հետ կարելի է կազմակերպել մեթոդական ամենամյա սեմինար դպրոցի հրատապ հարցի շուրջ:

- **Երրորդ խումբ** – երիտասարդ ուսուցիչներ, որոնց պետք են դասավանդման հմտություններ:

Նպատակահարմար է ստեղծել «երիտասարդ ուսուցչի դպրոց».: Նա իր մեջ կարող է ներառել հետևյալ տեսակները, մեթոդական աշխատանքներ, դաստիարակություն, մանկական հոգեբանություն, երեխայի իրավունք...

Ներդպրոցական վերահսկողության գործընթացում կարևոր մասը դասերն են: Դասերը նախատեսվում են ուսումնական շաբաթվա հիման վրա, որոնք ամրագրված են դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանով:

Դպրոցի տնօրենը ՆՎԴ մեթոդներով **ուս գծով փոխտնօրենի**, **մ/մ նախագահների և ՆԴՎ համակարգողի հետ** անմիջական օժանդակությամբ պետք է շատ ուշադիր լինի դասի նկատմամբ: Դասը դա մանկավարժական աշխատանք է, մի ամբողջականություն, որը պետք է լինի մասերի ներքին փոխկապվածություն, ուսուցչի և աշակերտների մի տեղակայման տրամաբանություն:

Յուրաքանչյուր դասի կառուցվածքը՝ համաձայն իր տրամաբանության, պետք է լինի հստակ, անցումը մի մասից մյուսը պետք է լինի դիդակտիկ:

Դասի վերլուծությունը - կարևորագույն օղակ է ներդպրոցական վերահսկողության :

Դասի վերլուծությունների տեսակները.

1. Համառոտ գնահատման վերլուծություն- դասի և նրա կրթական գործառույթի ընդհանուր գնահատում , կրթական և զարգացման խնդիրների և դրանց իրականացման գնահատում :

2. Համակարգային վերլուծություն - դասը դիտարկել համակարգի տեսակետից՝ հիմնական նպատակների և դիդակտիկ լուծումների մեկ դաս, զարգացող դասի նպատակները ապահովել գիտելիքների ձևավորումը, աշակերտների հմտությունների և կարողությունների բազան, ուղղորդելով նրանց ուսուցման մեջ:

3. Լրիվ - համակարգված վերլուծության առումով, այդ թվում դասի նպատակների գնահատումը, բովանդակությունը և ուսումնական գործունեության այնպիսի հատկանիշները, ինչպիսիք են աշակերտների գիտելիքների մակարդակը , ուսուցման և մեթոդների ընտրությունը , սկզբունքների իրականացման, դասավանդման արդյունավետությունը:

Վերլուծության նպատակն է գնահատել ուսուցչի աշխատանքը, բարելավել դասավանդման հմտությունները:

Այս դասի վերլուծության ժամանակ ուսուցիչը պետք է հաշվի առնի իր անձի բնութագիրը, տաղանդները, ուժեղ և թույլ կողմերը: Հնարավոր չէ պարտադրել, ընդհանուր առմամբ, նույն ուղեցույցները, տեխնիկան և մեթոդները. Բաց թողումների և թերությունների համար նաև պետք է բացատրել այնպես, որ պարզ է, թե ինչպես պետք է աշխատել :

2. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն

h/h	Այցելության նպատակը	Ուսումնասիրությունը
1	2	3
1	<p>Ձևերը, մեթոդները որոնք կնպաստեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությանը</p> <p>Փոխսնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ուսուցիչների կողմից օգտագործվող մեթոդներ, որոնք պետք է բարձրացնեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը 2. Ձևեր,, որոնք նախատեսվում են դասարանում ավելի մեծ արդյունավետության ձևավորում առավել ակտիվ աշակերտների համար 3. Ուսուցիչ- աշակերտների կապը: Ինչպես է դա արտացոլվում գործունեության ընթացքում: 4 Անհատական աշխատանքների ձևակերպում:
2	<p>Ձևերը, մեթոդները և միջոցները, որոնք կնպաստեն աշակերտների գործնական հմտությունները զարգացնելու իրենց ուսուցման և ճանաչողական գործունեության ընթացքում</p> <p>Փոխսնօրեն, մ/մ նախագահ, ՆԴՎ համակարգող</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ինչ տեղ է տրվում ընդհանուր դասարանում կրթության զարգացմանը, աշակերտների հմտություններին և կարողություններին. Այս աշխատանքի արդյունքները. 2. Արդյոք կրթական և ճանաչողական զարգացումը դասարանում աշակերտների գործունեության ձևավորման վրա առկա է, և պետք են հատուկ հմտություններ եզրույթներ տվյալ առարկայից. Ինչպես: 3. Ցանկացած համակցություն ձևերի, մեթոդների և միջոցների կրթության գործընթացում կրթության և հմտությունների ինքնակատարումն ապահովում է ավելի լավ արդյունք:
3	<p>ՆՎԴ</p> <p>Հմտությունների ձևավորման վիճակը: Ձևերի ու մեթոդների ընտրությունը դասարանում անհատական աշխատող աշակերտների համար</p> <p>Փոխսնօրեն, մ/մ նախագահ, ՆԴՎ համակարգող</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ինչ հմտություններ են ձևավորվում ուսումնական գործընթացում. (Ինչ է ձևավորվում?) 2. Ինչ է օգտագործում ուսուցիչը դասարանում. 3. Որն է այս աշխատանքի ազդեցությունը. 4. Ինչ հմտություններ պետք է ունենա աշակերտը այս դասի համար 5. Դասարանում աշակերտի հետ անհատական աշխատանքի առկայությունը: 6. Ինչ ձևեր է օգտագործում ուսուցիչը անհատական /Նաև ԱՌԻՊ-ով /աշխատանքի համար: Դրանց արդյունավետությունը: 7. Արդյոք ֆիզիկական աշխատանքը կարող է բարձրացնել աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը:

4	<p>ՆՎԴ</p> <p>9 - ընդհանուր առաջնության աշակերտների վերահսկողությունը</p> <p>Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Տնային աշխատանքների որակի, խնդիրների կիրառման ստուգման մեթոդների ընտրություն 2. Աշակերտների կողմից դասի ընթացքում գիտելիքների որոնման ուղիների խրախուսում: 3. Ուսուցման ձևերի ու մեթոդների ընդլայնման և ճանաչողական գործունեության, առարկայի և ուսուցման մեջ հարաբերակցություն պարզաբանում. 4. Ուսուցիչ և աշակերտ հարաբերությունների բնույթը: Ինչպես են դրանք արտացոլված, արդյունքները: 5. ԲԱՑԹՈՂՈՒՄՆԵՐ դասերից առանց հարգելի պատճառի: Աշխատանք դասղեկի և մանկավարժների հետ: 6. Աշխատանքային տեսրերի և օրագրերի ստուգում: 7. Արտադպրոցական ուսումնական աշխատանք 9-րդ դասարանում (Հետազոտության արդյունքները):
5	<p>Գործնական ուղղվածությունը 4-5 դասարաններում</p> <p>Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Դասի նպատակը 2. Բանավոր և գրավոր առաջադրանքների հերթագայությունը, բանավոր աշխատանքի իրականացման ձևերը, գործնական աշխատանքը: 3. Ընթերցանության զարգացվածության մակարդակը, հմտությունները: 4. Մերը դեպի հայրենի բնություն:. 5. Ինքնուրույն աշխատանքում հմտությունների զարգացմանն ուղղված մեթոդները: 6. Ինքնակառավարման, վերահսկողության մեթոդների ձևավորումը:.
6	<p>Գործնական ուղղվածություն ուսուցում</p> <p>Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Գործնական հմտությունների ձևավորում: 2. Աշակերտների ակտիվություն մակարդակի վերահսկում 3. Աշակերտների անհատական աշխատանքի կազմակերպում (տարբերակված խնդիրներ). 4. Ստեղծագործական հանձնարարությունների ներկայացում:
7	<p>Դպրոցի նպատակներին ուղղված համապատասխան դաստիարակչական և կրթական աշխատանքների կատարումը</p> <p>Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Անհատական մոտեցում դասարանում աշակերտների ուսուցման և կրթության գործում, մատչելիություն ու որակ: 2. Խնդիրների տեղայնացում ու լուծում դասարանում ա) ուսուցում, բ) դաստիարակություն, գ) զարգացում. 3. Աշակերտների. ուսուցման և ճանաչողական գործունեությանը նպաստող մեթոդներ 4. Դասի կրթական առաջադիմության մակարդակը

		ա) ուսումնական նյութերի օգտագործում դաստիարակության համար բ) հանդուրժողականության գնահատումը դասարանում:
8	Բացահայտել դժվարությունները դրանց կանխարգելումը Տնօրեն Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկ	1. Ուսուցչի տեսական իմացությունը: 2. Կարողանում է արդյոք ուսուցիչն օգտագործել մեթոդներ և հնարքներ՝ ա) դասարանում անհատական աշխատանքի կազմակերպում, բ) աշակերտների աշխատանքի կազմակերպում, գ) դասի նպատակի ճիշտ ընտրություն դ), մեթոդների ընտրություն ելնելով ուսուցման դասի նպատակներից, բովանդակությունից, ե) դասի տրամաբանական հիմնավորում 3. Արդյոք ուսուցիչն օգտագործում է ակտիվ ուսուցման ձևեր. 4. Աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեության բարձրացման կարողություն
9	ՆՎԴ Դպրոցում խմբակների աշխատանքի կարգավորում տնօրեն, ՄԿԱՀ	1. Խմբակի, այդ թվում պարտադիր, աշխատանքների և աշակերտների հաշվառում /մատյան/: 2. Աշակերտների կանոնավոր հաճախումների ապահովում: 3. Խմբակի արդյունավետության գնահատում:

3. Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.

1. Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն

1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում

1.2. Հարաբերություններ ծնողների, հարազատների հետ

1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակի բարձրացում

1.4. Դաստիարակություն համամարդկային և ազգային ավանդույթներով.

1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.

1.6. Առողջության պահպանում և բարևալում

2. Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.

3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

4. Աշխատանք կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների, նրանց ընտանիքի անդամների հետ:

4. Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

Նպատակը---մասնագիտական զարգացումը, դասավանդման հմտությունների, իր ուսումնական առարկայի ուսուցման և մեթոդների շարունակական կատարելագործումը:

Մարդը սովորում է ողջ կյանքի ընթացքում: Ըստ սոցիոլոգների, 20% - ը տեղյակություն են ստանում անհատական ֆորմալ ուսուցման միջոցով՝ քոլեջների, համալսարանների, դասընթացների և սեմինարների. մնացած 80% - ը, գիտելիքների և, որ ամենակարևորն է, այդ փորձը նրանք ստանում են ոչ ֆորմալ ուսուցման ժամանակ՝ աշխատավայրում, ինչպես նաև այլ մարդկանց հետ փոխազդեցության ժամանակ:

Քանի որ այս ամենից հետո, որ հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման՝ դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, Եղեգնաձորի թիվ 1 դպրոցում գործում մեթոդական ծառայություն. Դպրոցի մեթոդական ծառայությունը բազմաշերտ կառուցվածք ունի՝ սեմինար, խորհրդատվություն

Մեթոդաբանական գործունեությունը հիմնականում ուղղված է թիմային հաջողություններին, մասնակցությանը և համագործակցությանը.

- Ստեղծել ստեղծագործական որոնումներով ուսուցչական կազմ:
- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները:
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը.
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրումը.
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացումը
- Ստեղծել նորարարական գաղափարների և տեխնոլոգիաների բանկ.

Մեթոդական ծառայությունները ստեղծում են միջավայր, որտեղ ուսուցիչները կարող են և քաջ գիտակցում են իրենց ներուժը: Այս կապակցությամբ պետք է անընդհատ որոնել առավել արդյունավետ ուղիներ, ձևեր և մեթոդներ մեթոդական աշխատանքի համար:

Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում:

Կամավոր ատեստավորման և տարակարգի ուղղորդում:

6. Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	բովանդակություն	ժամկետ
Դպրոցի սուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը S2S –ի օգտագործման համար		
1.	8 շաբաթյա "ԱՀ " սեմինարների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը.	Հունվար -մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել S2S ուսումնական գործընթացում http://www.ktak.am/ , http://www.lib.armedu.am/ , http://www.escs-ի հետ աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն	Ամիսը 1 -2 անգամ
3.	Կազմակերպել էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	Ամեն ամիս
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	Հունվար- մայիս
5.	Առարկայական մեթոդիավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում /նաև հարակից դպրոցների/	-ապրիլ
6.	Կազմակերպում և աջակցություն ուսուցիչների հեռուսուցման համար, առցանց /մասնավորապես ԿԶՆԱԿ-ի/ հեռավար դասընթացների մասնակցության ապահովում:	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
7.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Ապրիլ մայիս
8.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հիայոց և օտար լեզվի և գրականության, մաթեմատիկայի և համակարգչային գիտության, ֆիզիկա, աշխարհագրության, քիմիա, կենսաբանության, բնապահպանություն, պատմություն. Ինտերակտիվ դաընթացների կազմակերպում և վերահսկողություն;	ըստ գրաֆիկի
9.	Ուսումնական Էլ - նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում

10.	մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ;	Տարվա ընթացքում
Կառավարում		
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցական էլ. Կայքի մշտադիտարկում • Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում. • Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում 	Տարվա ընթացքում, յուրաքանրյուր շաբաթ
12.	առցանց մոնիթորինգ, դպրոցի կառավարման, աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ նյութերի մշակում և անցկացում	Տարվա ընթացքում, յուրաքանրյուր ամիս
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		
13.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
14.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում /վերապատրաստում, նոր ծրագրերի ուսուցում/	Ըստ գրաֆիկի
15.	Դասարանական և ծնողկոմիտեյի էլեջի պատրաստում դպրոցական էլ կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
16.	Աշխատանք ծնողների հետ „ՏՀՏ-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,, http://www.emis.am/ . կայքի հետ աշխատանք	Ծնողական ժողովներին
17.	Անհատական խորհրդատվություն և հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ԶԼՄ- երի հետ		
18.	Մասնակցություն քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության, ԶԼՄ-ի ներկայությունը նրանց կարծիքների լուսաբանումը դպրոցական էլ կայում և մարզային և քաղաքային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում
20.	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի	Անհրաժեշտության

	պլանի, նրանց կողմից ստեղծված է.լ կրթական նյութերի տարածում /թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն/	դեպքում
--	--	---------

7.Ներդրոցական վերահսկողության

h/h	Գործունեություն	Տեսակը, ձևը, մեթոդները	Ժամկետ	արդյունք	Պատասխանատու
Հունվար					
1	Թեմատիկ պլանների կատարման վերահսկողություն	թեմատիկ	1 շաբաթ		փոխստնօրեն
2	Մարզային Օլիմպիադաների մասնակիցների կազմի նախապատրաստում	վերահսկողություն	Ըստ գրաֆիկի	Տեղեկանք	փոխստնօրեն
3	Առարկայական մ/մ նախագահների դասալսումների մեթոդաբանության վերլուծություն	թեմատիկ		Տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող
4	Սովորողների հաճախումների ուսումնասիրություն /բացակայությունները ըստ հիվանդությունների/	վերահսկողություն	1-ին շաբաթ	Տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ
5	Դասվարների մեթոդ միավորման աշխատանքների ստուգում	ֆրոնտալ	6 շաբաթ	Տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող
6	ԲՏՃՄ առարկաների դասալսումներ 5-8 դասարաններում	Թեմատիկ	4 շաբաթ	Տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող
7	Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում /չառաջադիմող աշակերտների հավաքագրում, աշխատանքների պլանավորում/	Թեմատիկ	2 շաբաթ	Տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող Պարապող ուսուցիչ
8.	Խմբակների կազմակերպում /Առողջ ապրելակերպ – պարտադիր, ընտրովի,,/	Թեմատիկ	1-ին շաբաթ		ԿԱԴԱՀ

Փետրվար					
1	Մայրենի լեզվի առարկայի ուսումնառության ուսումնասիրում /5-9 դասարան/	Թեմատիկ	1 ամիս	տեղեկանք	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
2	1-ին կիսամյակի չառաջադիմող աշակերտների վարքի և ուսման վերլուծություն/ըստ երկարօրյա ուսուցման արդյունքների/	վերահսկողական	2-րդ շաբաթ	տեղեկանք	Դասղեկ Պարապող ուսուցիչ
3	1 Դպրոցական միջոցառումներ / գիրք նվիրելու օր / 2 ընթերցանության մրցույթ	վերահսկողական	2 շաբաթ	տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ Դասղեկ գրադարանավար
5	Մանկավարժական փորձի փոխանակում	թեմատիկ		մ/մ/ նիստի արձանագրություն	փոխտնօրեն
6	Ֆիզկուլտուրայի դասերի մասնակցություն	վերահսկողական			Դասղեկ, ուսուցիչ
7	Խմբակների մասնակցության վերահսկողություն	վերահսկողական	3-րդ շաբաթ	տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ
8	Դասղեկի ժամեր	թեմատիկ	1 ամիս	Տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ
Մարտ					
1	Արվեստի և արհեստի առարկաների ուսումնառության ուսումնասիրում /5-7 դասարան/	Ֆրոնտալ	Մարտ	տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող
2	Մեթոդների կիրառությունը դասապրոցեսում և դասապատրասմանը	թեմատիկ	4 շաբաթ	տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող մ/մ նախագահ
3	Ընթերցանություն 4,5 դասարաններում	վերահսկողական	1 շաբաթ	տեղեկանք	Դասղեկ մ/մ նախագահ

4	Անվտանգության կանոնների վերահսկում /Առողջ ապրելակերպ, ֆիզկուլտուրա , անվտանգ սնունդ, հիգիենա/	վերահսկողական	մարտ	տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ Դաստեկ
5	Մանկավարժական լսումներ	թեմատիկ	մարտ	մ/մ/ նիստի արձանագրություն	փոխտնօրեն
6	Երկարօրյա խմբի վերահսկողություն	վերահսկողական			ՆԴՎ վերահսկող դաստեկ պարապող ուսուցիչ
Ապրիլ					
1	Ֆիզկուլտուրայի դասերի մասնակցություն	վերահսկողական			Դաստեկ, ուսուցիչ
2	Արհեստ, շախմատ, ՆԶՊ առարկաների ուսումնառության ուսումնասիրում /5-9 դասարան/	ֆրոնտալ	ապրիլ	տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող Դովլաթյան Գ
3	1-ին դասարանի աշակերտների տառաճանաչություն	թեմատիկ	2 շաբաթ	արձանագրություն	մ/մ նախագահ
3	Ազգային երգ, պար /պարի ստուգատես /	վերահսկողական	2 շաբաթ	տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ Դաստեկ ուսուցիչ
4	Նկարչություն /ցուցահանդես դասարանական/	վերահսկողական	ապրիլ	տեղեկանք	ԴԱԿ Դաստեկ ուսուցիչ
5	5-րդ դասարանի բնութագիր	ֆրոնտալ	Ապրիլ մայիս	մ/մ/ նիստի արձանագրություն	ՆԴՎ վերահսկող ԿԱԴԱՀ
6	Մանկավարժական փորձի փոխանակում	թեմատիկ	ապրիլ	մ/մ/ նիստի արձանագրություն	փոխտնօրեն

Մայիս					
1	Հայոց պատմություն , գրականություն հայրենասիրական դաստիարակություն	թեմատիկ	Մայիս 2 շաբաթ	տեղեկանք	ԿԱԴԱՀ Դասղեկ պարապող ուսուցիչներ
2	5 , 7 դասարաններում արդյունքների ամփոփում ըստ ՀՊԶ-ի	թեմատիկ	մայիս	տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող մ/մ նախագահ
3	9 դասարանի աշակերտների գրագիտություն /քննական առարկաներ/	թեմատիկ	մայիս	տեղեկանք	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
4	Էլ մատյան Թեմատիկ պլանի կատարողական Բացակայություններ	վերահսկողական	Մայիս	տեղեկանք	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
Հունիս					
1	Քննությունների նախապատրաստություն և անցկացում	վերահսկողական	հունիս	տեղեկանք	Փոխտնօրեն
2	ՈւԴԱ պլանի աշխատանքային քննարկում	վերահսկողական	հունիս	տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող մ/մ նախագահ
3	մ/մ նախագահների աշխատանքային պլանի քննարկում	վերահսկողական	հունիս	տեղեկանք	ՆԴՎ վերահսկող մ/մ նախագահ
4	Վերաքննություն			տեղեկանք	Փոխտնօրեն
5	Դասագրքեր	պլանային	Մայիս հունիս		Դասղեկ գրադարանավար
6	Փաստաթղթեր	վերահսկողական	Ըստ գրաֆիկի	տեղեկանք	Գործավար
7	Լավագույն ուսուցիչ, աշխատող	թեմատիկ			ՄԽ

9. Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

առարկա	թեման	ժամանակը	դասա րան	պատասխանա տու	ծանոթու թյուն
Ուսումնական նախագծեր	Ըստ ժամանակացույցի		7	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
Մայրենի լեզու	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն	փետրվար	4,5	Դասվար մ/մ նախագահ	
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	փետրվար	8,9	Ուսուցիչ Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
Օտար լեզու	Բանավոր խոսք	փետրվար	4,5	Ուսուցիչ Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
Պատմություն, հասարակագիտությ ուն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	Հունվար, փետրվար, մայիս	8,9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Տիզիկա, քիմիա	Կաբինետների լիարժեք և անվտանգ օգտագործելը	մարտ	7,8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Աշխարհագրու թյուն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	5,8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Կենսաբանու թյուն	Առողջ ապրելակերպ, Էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, թափոնների օգտագործում,	հունվար, մարտ, մայիս	8,9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Ֆիզկուլտուրա	Աշակերտների ֆիզ պատրաստվածություն Նորմատիվների հանձնում	Հունվար, մայիս	4-9	Ուսուցիչ Փոխտնօրեն ,մ/մ	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար	8,9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	5-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	ապրիլ	4-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Ինֆորմատիկա	SZS-ից օգտվելու կարողություն	ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Ֆիզկուլտուրայի դասերի մասնակցություն 6. Խմբակների մասնակցության վերահսկողություն 7. Ուսումնական նախագծային աշխատանքների վերահսկողություն 8. Դասղեկի ժամեր 9. Մատենավարության ստուգում 	1.02-21.02	ուսուցիչ տնօրենի տեղակալ
մարտ	<ol style="list-style-type: none"> 1. տնօրենին կից խորհրդակցություն՝ դիտարկումներ դասալսումները / ՀՊԶ-ի պահանջների իրագործման հարցերը տարրական դասարաններում և ԲՏՃՄ առարկաների, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցերը/ : 2. Արվեստի և արհեստի առարկաների ուսումնառության ուսումնասիրում /5-7 դասարան/ 3. Մեթոդը որպես դասապրոցեսի անբաժանելի մասսեմինար մ/մ նիստերի ժամանակ /մանկավարժական լսումներ/ 4. Ուսումնական նախագծային աշխատանքների վերահսկողություն 5. Դասալսումներ -օտար լեզուներ 6. Երկարօրյա խմբի վերահսկողություն 7. Աշակերտական ժողով 8. Ծնողական ժողով 	Մինչև 11.03 Մինչև 25.03 Մինչև 25.04	Տնօրեն Տնօրեն, ՆԴՎ համակարգ ող Տնօրեն, ՆԴՎ համակարգ ող

Մայրիկ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում 2. Ինտերնետն իմ բարեկամն է ,, ինֆորմատիկա առարկայից գործնական հմտությունները 5-9-դասարաններում. 3. Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում/աշխարհագրություն և բնություն/ 4. 7 և 8 դասարանների աշակերտների գործնական գիտելիքների ստուգում/կենսաբանություն, ֆիզիկա և քիմիա առարկաներից 5. Արվեստի և արհեստի առարկաների ուսումնառության ուսումնասիրության ամփոփում 6. ԿԱՊԿՈ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում 7. մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 8. Ուսումնական նախագծային աշխատանքների վերահսկողություն 	<p>Մինչև 12.04</p> <p>Մինչև 25.04</p> <p>Մինչև 30.04</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալ</p> <p>Մաթ. մ/մ Կենս մ/մ</p> <p>Տնօրեն, տեղակալ</p>
մայիս	<ol style="list-style-type: none"> 1. Աշակերտների ֆիզիկական պատրաստվածության ստուգում / նորմատիվների հանձնում/ 2. 4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, հանձնաժողովների ստեղծում 3. 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի համար հանձնաժողովների ստեղծում 4. Անդրադարձ առարկայական դասալսումների արդյունքներին՝ տնօրենին կից խորհրդակցություն 5. Հայրենիքը մեզ համար / հայրենասիրության դասեր/ 6. Ուսումնական նախագծերի կատարողական /Անդրադարձ, հետևություններ, հաջորդ տարվա ՈԻ.Ս. Ն պլանավորում/ 7. 2-րդ կիսամյակում 200 ժամ դասերից բացակայած աշակերտների համար ամփոփիչ գրավորների համար հանձնաժողովների ստեղծում / ըստ կարգի/ 8. Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը Մ/մ նիստեր, Մ/Խ կազմակերպում 9. Լավագույն ուսուցիչ, աշխատող արդյունքների գնահատում ըստ Մ/մ –ի 	<p>15.05</p> <p>20.05</p> <p>15.05</p> <p>15.05</p> <p>20.05</p> <p>29.05</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալ</p> <p>ՆԴՎ համակարգ ող</p> <p>Տնօրեն, տեղակալ</p>

<p>հունիս</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ավարտական քննությունների - 9, Գիտելիքների ստուգման -4 անցկացում 2. Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով 2023-2024 ուս տարվա համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը 3. Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում 4. Վերաքննությունների անցկացում 5. Դասագրքեր 6. Փաստաթղթեր -ԿՏԱԿ-ի աշխատանքների ամփոփում 		<p>Տնօրեն</p>
---------------	--	--	---------------