

2021-2022 ուստարի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

ՀՀ Արարատի մարզի Արտաշատ ք.ի Հովի.Թումանյանի
անվ.հ.2 հիմնական դպրոց

դպրոցի տնօրեն՝Նաիրա Նիկողոսյան

Տնօրենի տեղակալներ՝

- 1.Հասմիկ Հովակիմյան- ուսումնաան աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
2. Ալինա Բաղայան- ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
3. Նաիրա Շահինյան – մասնագիտացված աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ

Մեթոդ միավորման նախագահներ՝

1. Հասմիկ Գիվարգիզյան - հայոց լեզու և գրականություն
2. Հասմիկ Գևորգյան - մաթեմատիկա
3. Էլլա Ղազարյան - ռուսերեն,ՆԶՊ
4. Հասմիկ Եղիազարյան- անգլերեն
4. Հովհաննիսյան Ռուզան - պատմություն,հայ եկեղեցու պատմություն, /ֆիզկուլտուրա/
5. Մարինե Ստեփանյան - բնագիտական (կենսաբ.քիմիա,ֆիզիկա,աշխարհագ.)

6 Գրիգորյան Ջեմնա - տարրական
կրթություն, տեխնոլոգիա. կերպարվեստ, երգ,

2021-2022 ուսումնական տարի –

կոմպլեկտավորում

(I կիսամյակ)

I – 79 1. I^u - 31/. I^p- 18. I^q - 30/

II – 73 1. II^u - 31/. II^p- 21 /q21

III – 71 1. III^u - 26/2. III^p- 26/3. III^q - 19/

IV – 75 1. IV^u - 28. IV^p- 21 IV-26

1-48րդ դասարաններ -298

V – 52 1. V^u - 31. V^p- 20

VI – 68 1. VI^u - 34/VI^p

VII – 56 1. VII^u -27. VII^p- 29/

.VIII – 69 1. VIII^u - 23 2. VIII^p-27 3.- VIIIq-19

IX – 78 1. IX^u - 26 2. IX^p - 28 3.IXq-24

Ընդամենը՝ 5-9 թդ դաս.-322

2021-2022 1-ին կիսամյակ

ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ 620 աշակերտ/1-9-րդ

Կազմակերպչական աշխատանքներ 2021-2022

1	<p>Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ողջ գործընթացը կազմակերպել արդեն փորձառություն բռնած պլան - ուղեցույցներով, ըստ մեթոդ-միավորումների և տարիքային խմբերի դասղեկ -դասավարներների մասնաճյուղերի առաջարկությունների:</p>	մշտապես	Ն.Նիկողոսյան/ տնօրեն	
2	<p>Դպրոցի աշխատանքային առօրյան կազմակերպել հաստատված ուղեցույցով՝ համապատասխանաբար մեկ կամ երկու ամսվա թեմատիկ ուղղվածությամբ, ըստ մանկավարժական խորհրդի քննարկվելիք հարցերի ուսումնասիրությունների:</p>	ողջ տարվա ընթացքում	Ն.Նիկողոսյան	
3	<p>Դպրոցի խորհուրդների նիստերը, խորհրդակցությունները, ժողովները, հանդիպումները կազմակերպել ընդունված ժամանակացույցով:</p>	մշտապես	տնօրինություն	
4	<p>Ըստ պահանջվող ժամանակացույցի՝ պատշաճ մակարդակով վարել դպրոցի գործավարությունը.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Մատենավարությունը ▪ Աշակերտական գործերը: <p>Դպրոցի խորհուրդների աշխատանքների փաստաթղթերը՝ հիմնականում արձանագրությունները:</p>	մշտապես	Ն.Նիկողոսյան դասղեկներ փոխտնօրեններ	
5	<p>Պատշաճ մակարդակով կազմակերպել քննարկվելիք հարցերի ուսումնասիրությունները, համատեղելով ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքները.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Կազմակերպել «Առաջավոր փորձի դպրոց» -ի ուսումնական նաև փորձարարական աշխատանքները՝ դասալուսմներ, քննարկումներ. ▪ Կազմակերպել փոխադարձ դասալուսմներ ▪ Կազմակերպել բաց դասեր ▪ Կազմակերպել համապատասխան թեմաներով միջոցառումներ, ցուցահանդեսներ, հանդիպումներ և այլ գործեր: <p>Բոլոր աշխատանքները ամփոփել վերջնական գնահատմամբ՝ զեկուցագրերով, ինֆորմացիաներով, հաշվետվություններով, ելույթներով:</p>	ողջ տարվա ընթացքում	Ն.Նիկողոսյան ողջ դպրոց	
6	<p>Տարեսկզբյան աշխատանքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Աշխատանքների պլանավորում, քննարկում, կազմում և հաստատում: ▪ Այդ աշխատանքների պլանավորում նաև ամսական և ամենօրյա գործընթացը կազմակերպելու նպատակով: ▪ Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորում: ▪ Փոխտնօրենների աշխատանքների պլանավորում: 	միջև 15.09.2021թ	տնօրինություն	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ղաղեկ-դասավարներների աշխատանքների պլանավորում: ▪ Մեթոդական միավորումների աշխատանքների պլանավորում: ▪ Ղպրոցի խորհուրդների աշխատանքների պլանավորում 			
7	Ղպրոցի կառավարող մարմնի՝ ղպրոցի խորհրդի նիստերի կազմակերպման աջակցություն, տնօրինության և մանկավարժական խորհրդի ներկայացրած հարցերի քննարկում, հաստատում, որոշումների ընդունում:	ողջ տարվա ընթացքում	Ն.Նիկողոսյան	
8	Ղպրոցի ներքին կանոնակարգի փոփոխությունների մշակում և ղպրոցի խորհրդի հաստատման ներկայացում:	միջև 31.08.2021թ	Ն.Նիկողոսյան	
9	Ղասացուցակի, ժամատախտակի կազմում և հաստատում:	1- 13..09.2021 թ	Յ.Յովակիմյան Ա.բաղայան	
10	Աշակերտների շարժի վարում և ղպրոցի կոմպլեկտավորման վերջնական արդյունքների ամփոփում և հաստատում:	մինչև 01.09.2021թ	Յ.Բաբաջանյան	

	<p>Հրամանագրերի հստակ վարում. ըստ համապատասխան օրենքների և պահանջների</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 դասարանցիների ընդունելություն, դիմումների ընդունում, դասարանների կոմպլեկտավորում, անձնական գործերի կազմում, պայամագրերի կնքում, հրամանագրում: ▪ Ղպրոց ընդունված և տեղափոխված աշակերտների հաշվառում, պայամագրերի կնքում, շարժի կատարում, գործերի ընդունում, հաշվառումից հանում, պայամագրերի լուծարում, հրամանագրում: ▪ Աշխատանքից ազատված ուսուցիչների, աշխատակիցների անձնական գործերի վարում՝ համապատասխան աշխատանքային օրենսգրքի: ▪ Ուսուցիչների թափուր տեղի մրցույթի աշխատանքների կազմակերպում, աշխատանքային պայմանագրի կնքում: Աշխատանքային պայմանագրերի, գրանցամատյանի վարման գործընթացի աշխատանքների կազմակերպում: 	<p>օգոստոս մինչև 31.08.2021թ. տարվա ընթացքում</p> <p>մշտապես</p> <p>մշտապես</p> <p>մշտապես</p>	<p>Յ.Բաբաջանյան</p> <p>Ն.Նիկողոսյան ղաղեկներ</p>	
13	2020-2021 ուսումնական տարվա տարիֆիկացիայի կազմման, խորհրդի քննարկման նաև հաստատման ներկայացման աշխատանքների կատարում:	օգոստոս 31-08-2021	Ն.Նիկողոսյան	
13	Ղպրոցի բոլոր աշխատանքների լուսաբանման նյութերի ստեղծում և անկյունների ձևավորում:	մշտապես	Ն.Շահինյան	

Ամենօրյա աշխատանքների կազմակերպում և վարում

- Օրվա աշխատանքների պլանավորում:
- Դասացուցակների վարում:
- Մատենավարության վերահսկում, ստուգումներ, ուղղումներ:
- Հաճախումների հաշվառում:
- Աշակերտների և ուսուցիչների բացակայությունների պատճառների ճշտում, այն կանխելու ամենօրյա աշխատանքներ:
- Ամենօրյա զրույցներ աշակերտների, ուսուցիչների, ծնողների, համագործակից կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:
- Հերթապահության կազմակերպում:
- Վարձութային դասագրքերի և գրադարանի աշխատանքների ամենօրյա վարում, հաշվետվությունների կազմում և հանձնում:
- Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ հարցերի լուծման ամենօրյա աշխատանքներ:
- Դպրոցի ֆինանսատնտեսական աշխատանքների գրագետ, գործող օրենքներին համապատասխան վարում:
- Դպրոցում էլեկտրաէներգիայի, վառելիքի, ջրի, գույքի կուլեկտիվ օգտագործման խնայողական վերաբերմունքի դաստիարակման աշխատանքների կազմակերպում:

Դպրոցի ծնեռային շրջանի աշխատանքների կազմակերպում

- Նորակառույց դպրոցական շենքի ջեռուցման համակարգի պայմանների, աշխատանքի ռեժիմի հստակ կանոնակարգում և գործընթացի անխափան իրագործման կազմակերպում:
- Հակահրդեհային պայմանների, դրանց օգտագործման հնարավորությունների հստակեցում:
- Ամենօրյա վերահսկողական աշխատանքների կազմակերպում, ջերմային ռեժիմի պահպանման ուղղությամբ:

Ամենօրյա աշխատանքների կազմակերպում դպրոցի կարիքավոր և բազմազավակ ընտանիքների աշակերտների հետ:

- Ճշտել յուրաքանչյուր դասարանում նրանց առկայությունը, կազմել ցուցակ ըստ դասարանների:
- Ապահովել անվճար վարձութային դասագրքերով, աշխատանքային տետրերով:
- Դասալսումներին ունենալ նպատակ, առանձնահատուկ ուսումնասիրել նրանց ուսման նկատմամբ ունեցած վերաբերմունքը:
- Ամենօրյա ուշադիր և աջակից վերաբերմունք.
- Նրանց մասնակցությունը դպրոցի, դասարանի, համայնքի հասարակական աշխատանքներին, միջոցառումներին դարձնել աշխատառձ, հաշվի առնելով նրանց նախափորությունները, կարողություններն ու անհատականությունները:

մշտապես		
մշտապես		տնօրինություն
ողջ կուլեկտիվ		ողջ կուլեկտիվ գրադարանավարներ
մշտապես		
մշտապես		Ա.Յովհաննիսյան
մշտապես		Նունե Ավետիսյան
ամեն օր		Ն.Շահինյան
մշտապես		Յ.Վարդանյան
մշտապես		դասվարներ դասղեկներ
նոյեմբեր-մարտ		դասվարներ դասղեկներ
նոյեմբեր-մարտ		Ն.Նիկողոսյան
մշտապես		ողջ կուլեկտիվ աշակերտական խորհուրդ
մշտապես		ծնողական խորհուրդ
սեպտեմբեր		

	սեպտեմբեր		
	սեպտեմբեր		
	մշտապես		
	մշտապես		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ճշտել դպրոցի «Կենտրոնախույս» աշակերտների նախասիրությունները, դժվարությունները: ▪ Մշտապես կազմակերպել անհատական գրույցներ: ▪ Ընդգրկել դպրոցի բոլոր արտադասարանական, դպրոցական միջոցառումներին: 	մշտապես	Ն.Նիկողոսյան ողջ կոլեկտիվ Ն.Շահինյան
15	<p>Ամենօրյա համատեղ աշխատանքների կազմակերպում դպրոցի Աշխատել որպեսզի բոլոր աշակերտները (VI- IX դդ-ի) ծանոթ լինեն պետական կրթական չափորոշի պահանջներին:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Աշխատել որպեսզի գործի տարվա նշանաբան՝ աշխատանքային կարգախոսերը «Գիտելիքները մարդուն կշիռ են տալիս, իսկ արաքները՝ փայլ», «Գիտելիքն ուժ է, կիրառման կարողությունն ինքնահաստատում», դրանք դառնան բոլոր աշակերտների ուսման և վարքի կարգախոսերը: ▪ Աշխատել որպեսզի յուրաքանչյուր աշակերտ զգա, որ ինքն ընդունվում է որպես անհատ, կոլեկտիվի լիիրավ անդամ, այլ ոչ կցորդ: ▪ Ճշտել IX դ-ի յուրաքանչյուր աշակերտի նպատակներն ու երազանքները՝ կրթության աշխարհում: ▪ Աշխատել յուրաքանչյուր աշակերտի ինքնասիրության, եսի պահպանման, լավագույն հատկանիշների զարգացման համար ստեղծել բարենպաստ պայմաններ և՛ դպրոցում, և՛ տանը: ▪ Աշխատել կանխելու անհատի մոտ հոգեբանական բացասական հատկանիշների գլուխ բարձրացման յուրաքանչյուր գործոն: ▪ Կատարել ամենօրյա հոգեբանական անհատական ուսումնասիրություններ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ունենալ դասերից հաճախակի բացակայող, մտախտի, ինքնամփոփ, կոլեկտիվի հետ չմերվող աշակերտների հետ տարվող անհատական աշխատանքների կազմակերպման ծրագիր: ▪ Փախուստների, բացակայությունների ճշտում և կանխում: ▪ Ուշադրության կենտրոնում պահել տղաների խմբերի յուրաքանչյուր գործողություն, կանդարգելիչ մեթոդների մշակում և կիրառում: ▪ Հոգեբանական գրույցների միջոցով երեխաներին զերծ պահել դեռահասության տարիներին ձևավորվող հոգեկան խանգարումներից: 	մշտապես մշտապես մշտապես մշտապես մշտապես	Ն.Նիկողոսյան .Ա.Թորոսյան դասղեկներ ողջ կոլեկտիվ ողջ կոլեկտիվ ողջ կոլեկտիվ ողջ կոլեկտիվ դասղեկներ ողջ կոլեկտիվ աշակերտա- կան խորհուրդ

		ամեն օր	ողջ կոլեկտիվ	
		մշտապես	ողջ կոլեկտիվ	
		ամեն օր	Սոց.մանկավարժ դասղեկներ	
		մշտապես	Ն.Շահինյան դասղեկներ ուսուցիչներ	
		մշտապես	Ն.Նիկողոսյան	
16	<p>Դպրոցի բոլոր աշխատանքների մասսայականացման նպատակային և դաստիարակչական մոտեցումների մշակում և կազմակերպում:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Դպրոցի աշակերտների և ուսուցիչների համատեղ տողանների կազմակերպում: ▪ Աշխատանքների ամփոփման նպատակով: ▪ Պարզևատրումների նպատակով: ▪ Տոների նշման նպատակով: ▪ Աշխատանքների, նախաձեռնությունների, համադպրոցական գործերի մեկնարկների նպատակով: ▪ Հյուրընկալության նպատակով: ▪ Կատարված աշխատանքների արդյունքների լուսաբանում համացանցում՝ դպրոցի կայքում: 	մշտապես տարվա ընթացքում տարվա ընթացքում մշտապես տարվա ընթացքում մշտապես	Ն.Նիկողոսյան Ն.Շահինյան ողջ կոլեկտիվ օպերատոր Ն.Շահինյան ողջ կոլեկտիվ	
17	Ուշադրության կենտրոնում պահել կոլեկտիվի ազատ ժամանակի և նախասիրությունների բավարարման կազմակերպչական աշխատանքների պլանավորումն ու կատարումը:	տարվա	Ն.Նիկողոսյան Ն.Շահինյան	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ցերեկայինների կազմակերպում՝ Ուսուցչի օրվա, Մարտի 8-ի, Ամանորի, գարնան գալու, Ղպրոցի օրվա, տարեվերջյան աշխատանքների ավարտի առիթներով: ▪ Ներկայացումների, էքսկուրսիաների, ցուցահանդեսների դիտումներ: ▪ Մեծարման երեկոների կազմակերպում: ▪ Տարեվերջյան ավանդական միջոցառման կազմակերպում: 	<p>ընթացքում</p> <p>տարվա</p> <p>ընթացքում</p> <p>հունիս</p>	<p>Հ,Վարդանյան</p> <p>դասղեկներ</p>	
---	--	-------------------------------------	--

Մեթոդական միավորումների աշխատանքների կազմակերպում

1.	<p>Հաստատել մեթոդական միավորումի նախագահների կազմը, ղպրոցի 2020 –2021 ուսումնական տարվա անդրանիկ նիստում:</p>	31.08.2021թ.	Ն.Նիկողոսյան
2.	<p>Վավերացնել մեթոդական միավորումների իրենց նիստերում հաստատած կանոնադրությունները, աշխատանքային պլանները:</p>	սեպտեմբեր	Ն.Նիկողոսյան 88888
3.	<p>Մեթոդական միավորումների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքում առաջնահերթ համարել՝</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ռեսուրսների օգտագործմանն ուղղված «Յուրաքանչյուր աշակերտ՝ «Գերազանցիկե ծրագրի կատարմանն ուղղված նպատակային գործընթացի որդեգումը: ▪ Գնահատման նոր համակարգի «Ռեսուցանող գնահատման ներդրման անցումային փուլի աշխատանքների կազմակերպումը: ▪ Ռեսուցիչների մասնագիտական վերապատրաստումների ակտիվ մասնակցության ապահովումը: ▪ Ռեսուցիչների ատեստավորման գործընթացի կազմակերպումը, մանկավարժական խորհրդի նիստերում 	մշտապես	մեթոդական միավորումի նախագահներ

	<p>կարծիքների ներկայացումը:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Գործընկերներին հարգելու, փոխադարձ մանկավարժական տակտը պահպանելու, համագործակցությունը աշխատանքի դարձնելու հարցերը: ▪ մասնագիտական և մանկավարժական ձեռքբերումները միմյանց հաղորդելու նպատակը: ▪ Երիտասարդ կադրերի հետ տարվող աշխատանքները կանոնակարգելու, որպես հերթափոխ պատրաստելու, խրախուսելու հարցերը: 			
4.	<p>Մեթոդական միավորումների նիստերի օրակարգերում քննարկել</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ծրագրային, ուսումնասիրվող, հիմնականում համագործակցային ուսուցման մեթոդների և աշխատանքային ձևերի հայտնաբերման ուղիների մասին հարցերը: ▪ «Յուրաքանչյուր աշակերտ» ,Գերազանցիկե՛ծ ծրագրի կատարմանն ուղղված նոր ուղիների որոնումները: 	մշտապես	մեթոդական միավորումի նախագահներ	
5.	<p>Աշխատանքների նպատակը համարել ստեղծագործ, անկաշկանդ, ընդունակությունները զարգացնող մթնոլորտում՝ մանկավարժական նոր՝ (հիմնականում համագործակցային ուսուցման) մեթոդներ, ձևեր, դրանց լավագույն արդյունքի հասնելու ճանապարհներ գտնելու խնդրի լուծումը:</p>	տարվա ընթացքում	մեթոդական միավորումի նախագահներ	

6.	<p>Մեթոդական միավորման աշխատանքները կորդինացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերի քննարկվելիք հարցերի ուսումնասիրությունների արդյունավետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ.</p> <p>1. Դպրոցի ուսուցիչների մասնագիտական կարողությունների, հմտությունների և դասավանդման արդյունավետության աստիճանի որոշման և տրվող մասնագիտական կարծիքների ներկայացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում:</p> <p>2. Դպրոցի 5՝ 6-րդ դասարաններում ,Սովորել սիրելով կարգախոսի կիրառման գործառույթների ներդրման և տարածման աշխատանքների ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում:</p> <p>3. ,Մայրենին որպես կրթության հիմնաքարե կարգախոսով դպրոցի II և III դասարաններում ,Մայենիիե դասավանդման դրվածքի, բանավոր հարցման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների և ձեռքբերումների ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>սեպտեմբեր</p> <p>հոկտեմբեր</p> <p>2021թ.</p> <p>հոկտեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>հոկտեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>2021թ.</p>	<p>մեթոդական միավորումի նախագահներ փոխտնօրեններ</p> <p>մեթոդական միավորումի նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեններ</p> <p>մեթոդական միավորումի նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեններ</p> <p>մեթոդական միավորումի նախագահ</p>
----	---	---	---

<p>4. Դպրոցի IX դասարաններում ուսման որակի բարձրացման նպատակով ուսուցման գործընթացի կազմակերպման և դասավանդման մեթոդիկայի առավել արդյունավետ ուղիների ներդրման ծրագրի կատարման ուղղությամբ առարկայական մեթոդական միավորումի կատարած աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:</p> <p>5. Դպրոցի առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>նոյեմբեր դեկտեմբեր 2021թ.</p> <p>նոյեմբեր դեկտեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեններ մեթոդական միավորումի նախագահներ փոխտնօրեններ մեթոդական միավորումի նախագահներ</p>
<p>6. Դպրոցի VII դասարաններում ռուսերեն և անգլերեն առարկաների դասընթացների դասավանդման գործընթացում միջառարկայական կապերի ամրապնդման, համապատասխան թեմաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման գործում ուսուցիչների համագործակցային աշխատանքների ուսումնասիրությունների ամփոփում:</p> <p>7. Դպրոցի III դասարանների աշակերտների տրամաբանության զարգացման գործում մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքի ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների և ձեռքբերումների ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>Փետրվար Մարտ 202021թ.</p> <p>Փետրվար Մարտ 2022թ.</p>	<p>փոխտնօրեն մեթոդական միավորումի նախագահ փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ</p>

Դասղեկական և դասվարական աշխատանքների կազմակերպում

1.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքում կարևորել՝ յուրահատուկ ինքնության գիտակցման և արժևորման դաստիարակչական նպատակը:	ողջ տարվա ընթացքում	ողջ կուրսի
----	--	------------------------	------------

	<p>Դպրոցի ողջ գործընթացը նպատակաուղղել էլ ավելի բարձացնելու աշակերտների ազգային արժանապատվությունը, արժևորել հայ լինելու փաստը, հայրենասիրության դաստիարակումը յուրաքանչյուր աշխատանքի հիմքում ունենալով՝ հասնել պետականության պահպանման և զարգացման գաղափաներով դաստիարակված սաներ՝ կյանք ձանապարհելու:</p>			
2.	<p>Դպրոցի 2013-2014 ուսումնական տարվա դաստիարակչական աշխատանքների հիմքում նորից ունենալ ,Գիտելիքները մարդուն կշիռ են տալիս, իսկ արարքները՝ փայլե, ժամանակը ոսկի էե կարգախոսները:</p>	ողջ տարվա ընթացքում	ողջ կուրսով	
3.	<p>Դպրոցի դասուցի - դասվարների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը պետք է ծառայի.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Դպրոցում բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտի պահպանման, նոր կուրսովներում ունեցած ավանդույթների ներդրման, ստեղծագործ, ամենօրյա աշխատանքների կազմակերպման նպատակին՝ և՛ ուսուցչի, և՛ աշակերտի, և՛ ծնողի համար: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ուսման նկատմամբ սեր դաստիարակելու գործին: ▪ Հ.Թումանյանի անունը արժանավայել կրելու պատվին արժանանալուն: ▪ Հայտարարված միջոցառումներին, մրցույթներին, այլ հասարակական աշխատանքներին սիրով, նպատակային, ակտիվորեն մասնակցելու և կիրթ ու բազմակողմանի զարգացած քաղաքացի դաստիարակելու գործին: 	ողջ տարվա ընթացքում մշտապես	Տնօրենի տեղակալներ դասուցիներ դասվարներ	
4.	<p>Տարվա կարգախոսը ուսումնադաստիարակչական ողջ գործընթացի համար ընդունելով որպես հիմք, պահպանել և նորովի դարձնել ավանդական միջոցառումները:</p>	մշտապես	Ն.Նիկողոսյան Հ'հովակիմյան Ա.Բաղայան	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Գիտելիքի օրվա ,Առաջին զանգիե, ,Բարի գալուստ Թունայանի դպրոցե նշանաբանով ,Լավագույները ներկայացնում ենե տոնակատարության անցկացում: 	01.09. 2021թ.	տնօրենություն դասվարներ	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ,Անկախության դրոշմների արձագանքը- խորագրով համադպրոցական տողանի և դպրոցի պատանի ստեղծագործողների ,Հայենիքը մենք ենքե ցերեկույթի կազմակերպում: 	20.09.2021թ.	Ն.Շահինյան դասուցի դասվարներ	

	1. 11. 2021թ: ընթացքում		
▪ Ա տառի տոնի կազմակերպում:	.10.2021թ.	Ա.Բաղայանիդդ դասվարներ	
<p>1. Կազմակերպել բոլոր դասարաններում գրույցներ, բարեկամության ամրապնդման նպատակով ռուս գրողների ստեղծագործությունների և երգերի ուսուցումներ.</p> <p>2. Հեռավար միջոցառումներ կազմակերպել,ֆլեշմոբեր:</p> <p>3.</p>	ընթացքում	Ն.Շահինյան Ռուսաց լեզվի մ/մ Է.Ղազարյան	
<p>Մեր մեծերը խորագրով համադպրոցական մեծարման միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ ՀՀ ԿԳ և Սփյուռքի նախարարությունների ծրագրի</p> <p>1. Ամենայն հայոց բանաստեղծ Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան 153-ամյակին նվիրված ,ԵՎ Նորից Թումանյանով ոգեշնչված խորագրով օրեր կազմակերպում:</p> <p>:</p>	19. 01. 2022թ: 11/02/2022	Ն.Շահինյան դասղեկներ	
▪ Ամանորյա դիմակահանդեսի, դասարանական հանդեսների, տոների անցկացում:	դեկտեմբերի 20-22	Ն.Շահինյան դասղեկներ	

		դասվարներ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1^{րդ} դասարաններում .Տառերի և Գիտելիքի հրաշքը Այբբենարանի տոների անցկացում: 	2022 ապրիլ, մայիս	Ա.Բաղայան I դաս. դասվարներ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ .Ղպրոցի օր-'''''''''' տոնակատարության անցկացում: 	2022թ. մարտին	Ն.Նիկողոսյան Ողջ կուլտիվ, ծնողներ	
Ղպրոցում հայտարարել Հայոց պատմության շաբաթ	2022թ. 22-26ապրիլ	Ն.Նիկողոսյան Ա.Թորոսյան պատմություն մասնախումբ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ V, VI, VIII դասարաններում .Գիտելիքն ուժ է, իսկ կիրառման կարողությունն՝ ինքնահաստատումն նշանաբանով առարկայական մրցույթների անցկացում: 	նոյեմբեր ապրիլ	Մաթեմատիկա յի և բնագիտության մասնախումբ դասղեկներ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ .Իմաստասերներե ակումբի աշխատանքների կազմակերպում .Գիտելիքն ուժ է, իսկ կիրառման կարողությունն՝ ինքնահաստատում- նշանաբանով: ▪ Ակումբի անդամ IX, VIII, VII, VI, V դասարանների թիմերի միջև խաղերի կազմակերպում: 	տարվա ընթացքում	Բոլոր մասնախմբերը	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Տարրական և միջին դպրոցի շնորհալիների ելույթ ցերեկույթների կազմակերպում ,Այբբենարանի հանդեսներ,Երգի և ասմունքի ներդաշնակությունն խորագրով: 	2022թ. մարտ,ապրիլ	Ա.Բաղայան,Ն. Շահինյան	

	<ul style="list-style-type: none"> VI^{ԱԲ}, VII^{ԱԲԳ}, VIII^{ԱԲԳ} դասարաններում ազգային երգերի և պարերի մրցանակաբաշխության անցկացում: 	2022թ. ապրիլ	Ն.Շահինյան VI, VII, VIII ^{դր.} դասղեկներ
	<ul style="list-style-type: none"> Խոնարհման, հիշատակի օրվա կազմակերպում .Խոսենք շշուկով՝ մեր նախնիների հիշատակին՝ խոնարհումով Այս ու երաժշտության ներդաշնակ դոկանջները ասմունքի և երգի ստուգատեսի անցկացում: 	2022թ. 20-24ապրիլ	Ն.Նիկողոսյան Ն.Շահինյան ողջ կուլեկտիվ
	<ul style="list-style-type: none"> Տարեվերջյան դասարանական միջոցառումների կազմակերպում. 1. 3-րդ^{ԱԲԳ} դասարանի ավարտական ցերեկույթի կազմակերպում: 2. IX^{ԱԲ} դասարանների հաշվետու միջոցառումների անցկացում: 	2022թ. մայիս	IVդաս. դասվարներ IXդր-ի դասղեկներ
5.	Դպրոցի դասղեկ-դասվարների աշխատանքներում կարևորել.	մշտապես	
	<ul style="list-style-type: none"> Դպրոցական վերակառուցված շենքերի և նրանց մաքրության պահպանումը: Դպրոցի ներքին կանոնակարգի պահանջների կատարումն ու պահպանումը: 	մշտապես մշտապես	դասղեկներ դասվարներ
	<ul style="list-style-type: none"> Ժամանակի պահանջը հաշվի առնելով՝ աշակերտների ստեղծագործական միտքի ու անհատական հատկանիշների զարգացումը, կատարած աշխատանքների որակական բարձր մակարդակի ապահովումը: Հայրենասիրության դաստիարակման աշխատանքների 	մշտապես	դասղեկներ դասվարներ

	<p>առաջնահերթությունը:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Տարիքային առանձնահատկություններն, աշակերտների բարոյահոգեբասնական խաղաղ աշխատանքային մթնոլորտի ստեղծումը: ▪ Կազմակերպել դասղեկ - դասվարների նպատակային խորհրդակցություններ՝ նախատեսված և հրատապ հարցերի կազմակերպման համար: 	<p>մշտապես</p> <p>մշտապես</p> <p>տարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱզճով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Սոց.մասնակալարժ</p> <p>դասղեկներ</p> <p>ՄԿՈԻ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>դասվարներ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Դասղեկ - դասվարական գործավարության հստակ, գրագետ, ժամանակացույցին համապատասխան կազմակերպում, վարում: <ol style="list-style-type: none"> 1.Աշխատանքային պլան-ուղեցույցների կազմում և աշխատանքների կատարում: 2.Դասարանների մատենավարության գրագետ և մաքուր վարում: 3.Բացակայությունների հաշվառման ամենօրյա աշխատանքներ: 4.Օրագրերի՝ որպես ուսուցիչ- դպրոց - ծնող կապի միջոցի, հստակ վարում: Արդյո՞ք օրագիրը ձեր բարեկամն էրը թեմայով բանավեճի անցկացում: 5.Ամփոփաթերթիկների, հաշվետվությունների կազմում, լրացում: 	<p>մշտապես</p>	<p>Ն.Շահինյան կազմակերպիչ դասղեկներ</p> <p>դասվարներ</p> <p>դասղեկներ</p> <p>դասվարներ</p>
6	<p>Դպրոցի ստեղծագործ միտքը, , աշակերտական խորհուրդը, ծնողների ստեղծագործական հնարավորություններն օգտագործել միջդասարանական, համադպրոցական միջոցառումները ժամանակի պահանջներին համապատասխան կազմակերպելու, աշակերտների ազգային յուրահատուկ գիտակցության զարգացման և դրա</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>Ն.Շահինյան</p> <p>Ք.Վարդանյան</p> <p>դասղեկներ</p> <p>դասվարներ</p> <p>, աշակ. և</p>

	արժևորման համար:		ծնողական խորհուրդներ
7.	Լուսաբանման աշխատանքների կազմակերպում, դիտելով այն որպես խրախուսման ու նոր գործերի ոգեշնչման և մեկնարկի միջոց:	մշտապես	Ն.Շահինյան
8	<p>Կլոր սեղանի շուրջը դպրոցի խորհուրդների անդամակցությամբ համանախագահների ակումբի աշխատանքների կազմակերպում.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել պարապունքներ, բանավեճեր, քննարկումներ: ▪ Ստեղծել փոստարկղ՝ աշակերտների կարծիքները ճշտելու և քննարկելու համար: 	մշտապես	Ն.Շահինյան, Կազմակերպիչ Աշ. խորհուրդ, դասղեկներ
9	Դպրոցի աշակերտների յուրաքանչյուր աշխատանք, արդյունք գնահատել: Պարզևատրման, խրախուսման աշխատանքները կազմակերպել դպրոցի առավոտյան տողաններին դրանք ներկայացնելու միջոցով:	մշտապես	Ն.Շահինյան, Կազմակերպիչ դասվարներ դասղեկներ
10	Անձնական գործերի մանրակրկիթ լրացում, վարում, ամփոփագրերի հավաքում, ծնողների հետ միասին տարեկան արդյունքների վերլուծական աշխատանքների կազմակերպում:	մշտապես	Գործավար, ՄԿՈ Է, դասղեկներ դասվարներ
11	Դասարանական և դպրոցական ծնողական ժողովների կազմակերպում, արձանագրությունների կազմում:	տարվա ընթացքում	դասղեկներ դասվարներ ՄԿՈԻ
13	Դասվարական և դասղեկական ժամերն անցկացնել նպատակային և հաստատված գրաֆիկով.	շաբաթը մեկ անգամ	Ն.Շահինյան դասղեկներ դասվարներ

13	<p>Յուրաքանչյուր դասվար-դասղեկների հաշվետու աշխատանքների ցուցահանդեսների կազմակերպում ,Մի դասարանի պատմությունե խորագրով.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Լուսանկարների, տեսաժապավենների, ինտերնետային էջերի, ավբոմների, վահանակների, դպրոցի թերթերի հոդվածների ստեղծումով: ▪ Դասասենյակները, որպես աշակերտի աշխատասենյակ – հարազատ սենյակ, բոլոր տոնական օրերին, ավանդական միջոցառումներին բարձր տրամադրություն ստեղծելու նպատակով՝ ձևավորել և զարդարել աշակերտների ձեռքի աշխատանքների շարժական ցուցահանդեսներով: ▪ Ավանդական տոներին նվիրված աշակերտների բացիկների, մաղթանքների, ստեղծագործությունների, նկարների, լուսանկարների մրցույթ մաղթանքների կազմակերպում: 	<p>տարվա ընթացքում ողջ տարվա</p> <p>տարվա ընթացքում</p>	<p>Ն.Շահինյան</p> <p>դասղեկներներ դասվարներ</p>	
14	<p>Ամենօրյա ուշադիր վերաբերմունք դպրոցի, կաբինետների գույքի պահպանման, նյութերի հարստացման աշխատանքներին:</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>դասղեկներ դասվարներ,օպ երատորներ</p>	
15	<p>Ամենօրյա ուշադիր վերաբերմունք դասերի ընթացքը՝ հաստատված դասացուցակով վարելու, առանց բացակայությունների, փոփոխությունների անցկացնելու համար:</p>	<p>ողջ տարվա ընթացքում</p>	<p>Կազմակերպիչ դասղեկներ դասվարներ</p>	
16	<p>Նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում՝ ձմեռային սեզոնին անապահով ընտանիքի երեխաների համար "ՏԱԶ Ձմեռ" ծրագրի իրականացում:</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>Ն.Շահինյան</p> <p>Ծնողական խորհուրդ դասղեկներ դասվարներ</p>	

17	Ունենալ ,Դպրոցախույս աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուղեցույց:	հոկտեմբեր	Ն.Շահինյան,Ոստիկանության բաժին դասղեկներ
18	Ունենալ նրանց ծնողների հետ զրույցների ուղեցույց:		
19	Հայտարարել ,Լավագույն ուսուցիչ, ,Լավագույն դասղեկներ, ,Լավագույն դասարան, ,Լավագույն միջոցառում, ,Լավագույն աշակերտ մրցույթների պայմանները:	հոկտեմբեր	տնօրեն
20	Արտադասարանական աշխատանքներից լավագույնը համարելով՝ առավելության տողանների նպատակային անցկացումներ. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Նշել տոնակատարությունները: ▪ Ներկայացնել նախաձեռնությունների ու այլ աշխատանքների մեկնարկները, ընթացքները: ▪ Ներկայացնել աշխատանքների արդյունքները, խրախուսման և պարգևատրման աշխատանքների լուսաբանման, մասսայականացման կարևորությունը: 	ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Ն.Շահինյան
21	Տարեվերջյան միջոցառումների կազմակերպում:	մայիս	Ն.Շահինյան դասղեկներ դասվարներ
22	Արտադասարանական աշխատանքների խորագրերն ընտրել և թեմաները համապատասխանեցնել դպրոցի ,Գիտելիքները մարդու կշիռ են տալիս է, իսկ արարքները՝ փայլե, ժամանակը ոսկի է կարգախոսերին: Հետևյալ թեմաները դարձնել նշանաբան. <ul style="list-style-type: none"> ▪ ,Գիտելիք ստանալն իմ իրավունքն է, բայց ես գտնում եմ, որ դա նաև պարտականություն է իմ, իմ ազգի, դպրոցի առջև...ե ▪ ,Կյանքի շեմին՝ միայն հարուստ գիտելիքներով ▪ ,Ժամանակը թանկ է , օգտագործի՛ր ամեն վայրկյան ▪ ,Ժամանակը ոսկի է, օգտագործի՛ր յուրաքանչյուր վայրկյանդ 	տարվա ընթացքում նույնբեր մարտ ապրիլ	Ն.Լիկողոսյան Ն.Շահինյան դասղեկներ դասվարներ

2	<p>Քննարկելու նպատակով - անվճար համարակազմի կազմավորման հարցերի վերաբերյալ</p> <p>Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է</p> <ul style="list-style-type: none"> • օգնություն «Ինքնաշարժիչ հարցեր» հարցում • Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը: • օգնություն Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը: • օգնություն Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը: <p>1. օգնություն Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը:</p> <p>2. Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը:</p> <p>3. Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը:</p>	Ստորագրել	<p>Լ.Նիկողոսյան</p> <p>Ն.Շահինյան</p> <p>Հ.Վարդանյան</p> <p>Գեորգիյան</p> <p>Գեորգիյան</p> <p>Լ.Շահինյան</p> <p>Ն.Նազարյան</p> <p>Վճարահատի կողմից</p> <p>Գեորգիյան</p> <p>Գեորգիյան</p> <p>Վճարահատի կողմից</p>
3	<p>Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • օգնություն Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը: • օգնություն Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը: • օգնություն Վճարահատի կողմից հարցերի քննարկումը, որի նպատակն է օգնություն հարցերի քննարկումը: 	Ստորագրել	<p>Հ.Վարդանյան</p> <p>Ն.Շահինյան</p> <p>Գեորգիյան</p> <p>Գեորգիյան</p>

	<p>8. Դպրոցի IV դասարաններում գիտելիքների ստուգումներին աշակերտների պատրաստվածության աստիճանը ճշտելու, նախապատրաստական աշխատանքները կորդինացնելու նպատակով կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում:</p> <p>9. Դպրոցի IX դասարաններում քննական առարկաների առաջադիմության արդյունքների, քննություններին դասարանների պատրաստվածության աստիճանը ճշտելու, նախապատրաստական աշխատանքները կորդինացնելու նպատակով կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>Ապրիլ 2022</p> <p>Ապրիլ 2022թ.</p>	<p>փոխտնօրեն</p> <p>մեթոդական միավորումի նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մեթոդական միավորումի նախագահ</p> <p>փոխտնօրեն</p> <p>մեթոդական միավորումի նախագահներ</p>
7.	Կազմակերպել նպատակային, նաև անհրաժեշտությունից ելնելով այլ դասալսումներ:	մշտապես	մեթոդական միավորումի նախագահներ
8.	Կազմակերպել համագործակցային մեթոդիկայի մասսայականացման նպատակով բաց դասեր:	մշտապես	մեթոդական միավորումի նախագահներ
9.	Դասալսումների կազմակերպում և աշխատանքների մասսայականացում վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ:	մշտապես	մեթոդական միավորումի նախագահներ դասղեկներ
10	Տարվա աշխատանքների ողջ գործընթացի ընթացքում աշխատանքների ամփոփիչ մաս համարել դպրոցում անցկացվող ,Տարվա լավագույն ուսուցիչներ մրցանակաբաշխության մասնակցության պայմանները:	ընթացքում	տնօրեն մեթոդական միավորումի նախագահներ

	Հրապարակել ,Տարվա լավագույն ուսուցիչներ մրցանակաբաշխության դպրոցական փուլի անցկացման կարգը:	մայիս	Ս. Բարսեղյան ողջ կուլեկտիվ
11	Շարունակել ,Լավագույն աշակերտներ մրցանակաբաշխության կազմակերպման աշխատանքները: Ղրանք նոր կարգով անցկացնելու համար հաշվի առնել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների կարծիքը:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրինություն
13	<p>Ղպրոցի մեթոդական միավորումի աշխատանքների գնահատման հարցում մեծ տեղ հատկացնել առարկայական օլիմպիադաներում դպրոցի աշակերտների ձեռքբերումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ նախապատրաստական աշխատանքների ուղեցույցի կազմում և հաստատում: ▪ Առարկայական օլիմպիադաների Լփուլի աշխատանքների կազմակերպում: ▪ Օլիմպիադաների II, III փուլերին պատշաճ մասնակցության ապահովում: 	հոկտեմբեր դեկտեմբեր փետրվար, ապրիլ	Ս. Բարսեղյան մեթոդական միավորումի նախագահներ մեթոդական միավորումի նախագահներ

13	<p>Մասնախմբերի ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցի IX դասարանների առաջադիմության բարձրացման, քննական առարկաների դասավանդման, նոր մեթոդների կիրառման աշխատանքները:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Քննությունների թեստերի, հարցաշարերի կազմում և հաստատում մեթոդական միավորումի նիստերում: ▪ Կրթության բոլոր մեթոդներն ու ձևերը կիրառելով՝ աշակերտներին հասցնել սեփական գիտելիքները գնահատելու, կարողությունները ճշտելու, սեփական եսը ճանաչելու և հաստատելու ճանապարհին: ▪ Պարբերաբար դասալսումներ կատարել IX^{UP} դասարաններում: ▪ Առարկայական օլիմպիադաներին IX^{UP} դասարանների աշակերտների ակտիվ մասնակցության և հաջողության ապահովման համար՝ ամենօրյա աշխատանքների կազմակերպում: 	<p>մշտապես պարբերաբար ողջ տարվա ընթացքում տարվա ընթացքում տարվա ընթացքում</p>	<p>մեթոդական միավորումի նախագահներ փոխտնօրեններ մեթոդական միավորումի նախագահներ տնօրեն դաս. ուսուցիչներ ողջ կոլեկտիվ մեթոդական միավորումի նախագահներ</p>
14	<p>Առարկայական խմբակների աշխատանքների նպատակային ուղղվածություն՝ առարկայական օլիմպիադաներում մրցանակների ձեռքբերման նպատակով:</p>	<p>Կարանտիսց հետո</p>	<p>խմբակների ղեկավարներ</p>
15	<p>Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր ուսումնական աշխատանքների կազմակերպում.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Կիսամյակային գրավոր աշխատանքներ: ▪ Գրավոր աշխատանքների, թեստերի, տարբերակների շտեմարանների ստեղծում: ▪ Ամփոփիչ աշխատանքների թեմաների հաստատում: ▪ Կիսամյակային աշխատանքների արդյունքների ամփոփման արդյունավետ ձևերի մշակում: 	<p>նոյեմբեր մայիս</p>	<p>3636363636363636 3636 փոխտնօրեններ մեթոդական միավորումի նախագահներ մեթոդական միավորումի</p>

			նախագահներ
16	Արտաշատի քլաստեր դպրոցների ,Լավագույն ուսուցիչներ, անհատական արժանացած ուսուցիչների միջոցով ,Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման ակումբի աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման, օնլայն կապի, փոխօգնության ստեղծում ինտերնետ համակարգչային կենտրոն ունեցող դպրոցների առաջավոր ուսուցիչների հետ:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	տնօրեն մեթոդական միավորումի նախագահներ
17	Ուսումնական ծրագրերին ուսուցիչների մասնակցության հնարավորությունների ստեղծում ,Կտակե-ի, Կրթական բարեփոխումների կենտրոն հետ համագործակցության ապահովում:	ընթացքում	տնօրեն
18	Կազմակերպել ցերեկույթներ, կինոդիտումներ, էքսկուրսիաներ, թատրոնների ներկայացումների դիտումներ՝ ուսուցիչների ազատ ժամանակի ճիշտ և ըստ նախապիտությունների կազմակերպելու համար:	ընթացքում	ողջ կուլեկտիվ
19	Շարունակել ավանդույթը՝ տարեվերջյան աշխատանքների ավարտը համարելով ուսուցիչների երկօրյա էքսկուրսիան՝ Հայաստանի բոլոր տեսարժան վայրերը այցելելու նպատակով:	հունիսի 20-ից հուլիսի 5-ը	տնօրեն ողջ կուլեկտիվ
20	Դպրոցի վաստակած հանգստի անցած թռակառու ուսուցիչների համար, որպես հարգանքի տուրք, կազմակերպել ,Ղողանջ՝ հարգանքի կարգախոսով ցերեկույթ:/հեռավար կարգով/	հոկտեմբեր	մեթոդական միավորումի նախագահներ Ն.Շահինյան
21	Դպրոցում ստեղծել ըստ առարկաների, հետաքրքիր նյութերով հարուստ, ուսանելի և աշակերտների ուժերով ստեղծված վահանակներ, թերթեր՝ ,Հետաքրքիր է իմանալե և ,Ուզում եմ դառնալե անկյունում:	ընթացքում	մեթոդական միավորումի նախագահներ
22	Կազմել և դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստի		մեթոդական

.	քննարկմանը ներկայացնել մեթոդական միավորումի կատարած աշխատանքների մասին հաշվետվություններ, ինֆորմացիաներ, զեկուցագրեր:	մշտապես տարվա ընթացքում	միավորումի նախագահներ
---	---	-------------------------	-----------------------

Նախագահ
31.07.2021

**Տնօրենի մասնագիտացված
աջակցությունների գծով տեղակալի
տարեկան աշխատանքային պլան**

ՀՀ Արարատի մարզ ք. Արտաշատ Հովհ. Թումանյանի
անվան հ.2 հիմնական դպրոց

2021-2022 ուստարի

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

Ն.Շահինյան

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝ Ն. Նիկողոսյան

31.08.2021թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Արտաշատի Հովհ. Թումանյանի անվան հ.2
հիմնական դպրոցի
մասնագիտացված կրթական աջակցությունների
տնօրենի տեղակալ՝
Ն. Շահինյան

2021-2022 ուստարի

Տեղեկատվություն

01.09.2021թ.

2021-2022 ուսումնական տարվա գործընթացը
կազմակերպել ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության
(COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական
հաստատություններում գործունեության կազմակերպման
ուղեցույցի

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ Դասղեկներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և հսկել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը.

h/h	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման հսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	
3.	Խորհրդակցություն դասղեկների հետ	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	

Ուսուցիչներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդափոքումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալու ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում.

1.	Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	
2.	Սեմինար-խորհրդակցություններ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	

Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

Համագործակցություն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում

1.	Կազմակերպիչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ շտկում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և հսկողություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Հոկտեմբեր

2. Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնային պարտականությունը. Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, , ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն.

Սոցմանկավարժ

1.	Սոցմանկավարժի տարեկան պլանի համատեղ քննարկում	Հոգեբան/ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր
2.	Կատարած աշխատանքների հսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում	/ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ / Սոցմանկավարժ	Պարբերաբար

Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիվ

Պաշտոնային պարտականություններ. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը.

1.	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիվ Տարեկան պլանի քննարկում, ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՈՒՊ-ների քննարկում	Բազմամասնագիտական թիվ/ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքների հսկողություն (պարբերականությունը կարելի է որոշել՝ կախված դպրոցի և խնդիրների) առանձնահատկությունների) վերլուծություն, քննարկում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Բազմամասնագիտական թիվ	Պատերաբար	

3. Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնային պարտականություններ.

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ
- Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը/առաջնորդվել ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի/

Աշակերտական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունը. Աշակցել դպրոցական ինքնավարությանը

1.	Սովորողների ընդհանուր ժողով /հեռավար/	Տարեկան անգամ	2	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	
2	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	05-08.09.21		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
3	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	15.09.21		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ	
4	Աշակերտական խորհրդի նախագահի թեկնածուների ծրագրերի ներկայացում/հեռավար/	20-25.09.21		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ Նախագահի թեկնածուներ	
5	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ պահպանելով կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի կանոնները	Սեպտ. վերջ		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ Աշ. խորհուրդ Դասղեկներ	
6	Ձևավորել աշակերտական խորհրդի հանձնախմբեր	Հոկտ. սկիզբ		Կազմակերպիչ Աշ. խորհուրդ	
7	Աշակերտական խորհրդի նիստերի գումարում	Ամեն ամիս		Աշ. խորհուրդ	
8	Կլոր սեղաններ, քննարկումներ, այցեր	Պարբերաբար		Աշ. խորհուրդ	

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

4. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ ըստ խմբերի պահպանելով կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի կանոնները կամ հեռավար	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Պատրերաբար	
2.	Դպրոցի ծնողխորհրդի ձևավորում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	10.09-20.09.21	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	

6. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

Պաշտոնային պարտականությունը Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով

Տնօրեն

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտու թյան	

Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պատրերա- բար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտու թյան	

Գրադարանավար

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում ըստ ուղեցույցի	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար և այլոք	Ըստ անհրաժեշտության
----	---	--	---------------------

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դարձրած անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը /հեռավար/	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
----	---	----------------------------	---------------------

Դաստիարակչական և կազմակերպչական աշխատանքներ

Հ/Հ	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Նշուներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Ծանոթություն առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	28-29.0821	Տնօրենություն դասավարներ	
2.	«Գիտելիքի օր»	31.08.2021	Տնօրենություն դասղեկներ	
3.	ՀՀ Անկախության 30-րդ տարեդարձին նվիրված ուղերձ	20. 09.2021	Տնօրենություն դասավարներ	g uy
4.	Ուսուցչի օր	05. 10.21	Տնօրենություն Աշխրհուրդ	g uy

	Հայոց բանակի օր	Հունվար 28.01.22	Զինդեկ Դասղեկներ	
7.	Գիրք նվիրելու օր	19.02.2021	Կազմակերպիչ Հ.լ. մասնախումբ Դասվարներ Դասղեկներ Գրադարանավար Աշխտրհուրդ	
8.	Գարուն-մայրություն	08.03-07.04	Տնօրենություն Ուսուցիչներ	5 ^ա
9.	Մանկական գրքի միջազգային օր	02.04.2022	Տնօրենություն Դասվարներ	
21.	Եղեռնի 107-րդ տարելից	24.04.2022թ	Փոխտնօրեն Կազմակերպիչ Հ.լ մասնախումբ Աշխտրհուրդ	9 ^Բ
25	Քննությունների հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում	Հունիս	Տնօրենություն	
26.	Երեխաների պաշտպանության օր	01.06.2022	Կազմակերպիչ Դասվարներ Աշխտրհուրդ	
28	Շաբաթօրյակներ	Պարբերա- բար	Տնօրենություն Դասղեկներ Տնտեսվար	
29	Ինտելեկտուալ խաղերի կազմակերպում	Պարբերա- բար	Կազմակերպիչ Աշխտրհուրդ	

Ներդպրոցական վերահսկողություն

2. Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
2.	3.	4.	5.
<p>Աշակերտների հաճախումների վերահսկողություն, հաշվառում՝ ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի</p>	<p>Ամեն օր</p>	<p>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ</p>	
<p>4. Սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում դասարաններում</p>	<p>Պարբերաբար</p>	<p>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ Բուժքույր</p>	

Պարտադիր ուսուցման

իրականացում

2/2	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի, եթե սովորողն ունի կորոնավիրուսային հիվանդության ռիսկի խմբի հիվանդություններից որևէ մեկը ուսուցումը կազմակերպվում է հեռավար	Մինչև սեպտեմբերի 2-ը ծնողը ներկայացնում է բժշկական քաղվածք	Տնօրենություն Դասղեկներ	
2.	Հետևողական լինել դպրոց չհաճախող աշակերտների նկատմամբ	Ամեն օր	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ Դասղեկներ	
3..	Պարզել նրանց դպրոցից խուսափելու պատճառները և գտնել դրանց համար լուծման միջոցներ	Պարբերաբար	Տնօրենություն	
4..	Դպրոցից խուսափող	Տարվա	ՄԿԱ տնօրենի	

	ընթացքում	տեղակալ Կազմակերպիչ Դասղեկներ	
5. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումների աշխատանքներում	Պարբերաբար	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ Դասվարներ Դասղեկներ	



Արարատի մարզի



Արտաշատ քաղաքի
Հովհ. Թումանյանի անվ.
№2 հիմն. դպրոցի
Ուսումնական գծով
փոխտնօրեն՝ Հ. Հովակիմյան
2021-2022 ուստարի

Արտաշատ ք. Հովհ. Թումանյանի անվ. №2 հիմն. դպրոցի

2021-2022 ուստարի I կիսամյակ

Դասարան	V	VI	VII	VIII	IX	Շրջաններ
Աշակերտների թիվը	52	67	55	69	77	320
Գերազանցիկներ	10	8	3	6	9	36
Հարվածային	14	16	13	10	11	64
Անբավարար գնահատական ունեցողներ	-	5	-	11	14	30
Բացակայություններ	443	462	557	864	653	3249

Արտաշատ ք. Հովհ. Թումանյանի անվ. №2 հիմն. դպրոցի Վարդանիշյան արտրիկալից
 տնօրինության կողմից անցկացված գրափոր աշխատանքների արդյունքները

2021-2022 ուստարի I կիսամյակ

Դասարան	Աշակերտ. ըիմ	Մասնակից. ըիմ	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Դասավանդող ուսուցիչ	%-ներով 2021- 2022 I կիսամյակ
IX ^ա	25	25	-	2	3	1	3	8	4	-	4	-	Պարսկեղյան Գ.	84%
IX ^բ	28	25	-	4	-	2	-	-	12	5	2	-	Չախկնյան Գ.	42%
IX ^գ	24	21	-	-	1	-	-	2	4	3	8	-	Չախկնյան Գ.	47,6%

Արտաշատ ք. Հովի. Թումանյանի անվ. №2 հիմն. դպրոցի Քառասուներորդ առարկայից տնօրինության կողմից անցկացված գրափոր աշխատանքների արդյունքները

2021-2022 ուստարի I կիսամյակ

Դասարան	Աշակերտ. ըիվը	Մասնակից. ըիվը	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Դասավանդող ուսուցիչ	%-ներով 2021- 2022 I կիսամյակ
IX ^ա	25	24	2	6	8	3	3	1	1	-	-	-	Օհանյան Զ.	100%
IX ^բ	28	24	1	3	1	6	7	5	1	1	-	-	Պապուկյան Զ.	95,8%
IX ^գ	24	20	-	-	-	5	6	4	3	-	2	-	Պապուկյան Զ.	90%

Արտաշատ ք. Հովի. Թումանյանի անվ. №2 հիմն. դպրոցի Մեթոդ-Տեխնոլոգիայի
 մեթոդական միավորման կողմից անցկացված գրավոր աշխատանքների արդյունքները

2021-2022 Քառասորի I կիսամյակ

Դասարան	Աշակերտ. թիվը	Մասնակից. թիվը	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Դասավանդող ուսուցիչ	%-ներով 2021- 2022 I կիսամյակ
VIII ^ա	23	20	-	3	1	4	6	2	3	-	1	-	Բարսեղյան Զեյնե	95%
VIII ^բ	27	18	-	-	-	-	3	-	3	-	12	-	Բարսեղյան Ջեյրա	~ 33%
VIII ^գ	20	17	-	-	-	-	2	1	9	-	5	-	Նիկոսյան Կարեն	~ 67%
VII ^ա	18	16	-	3	-	2	4	2	-	3	2	-	Բարսեղյան Զեյնե	~ 69%
VII ^բ	28	26	-	-	1	3	6	5	5	3	3	-	Բարսեղյան Ջեյրա	~ 74%
VII ^գ														
VI ^ա	33	30	-	4	3	5	3	6	2	7	-	-	Գևորգյան Ռեզե	~ 74%
VI ^բ	34	27	-	6	2	1	1	3	4	10	-	-	Բարսեղյան Ջեյրա	~ 63%
V ^ա	32	26	-	4	10	3	3	1	1	4	-	-	Գևորգյան Ջեյրա	~ 85%
V ^բ	19	16	-	4	4	-	1	-	1	-	6	-	Բարսեղյան Ջեյրա	~ 63%

Հաշվետվություն

1. Հայ մարդն ուսման նկատմամբ միշտ էլ առանձնահատուկ վերաբերմունք է ունեցել: Գիտության, կրթության և արվեստների հանդեպ մեր սնեռուն հետաքրքրությունը դարերի խորքից է գալիս: Բոլոր ժամանակներում էլ մեր լավ ապագայի տեսլականը կառուցվել է սերունդների հոգևոր-բարոյական դաստիարակության հիմքի վրա: Կրթական կյանքն աշխուժանում է, նոր չափորոշիչներ ու ծրագրեր, նոր դասագրքեր, ուսուցման կազմակերպման նոր ձևեր և մեթոդներ, սովորողների և ուսուցիչների պատրաստվածության մակարդակի հանդեպ նոր պահանջներ:

Մեր Արտաշատ ք. Հովհ. Թումանյանի անվան շինմն . դպրոցը 2020-2021 ուս. տարին սկսեց ուսումնական աշխատանքների հետևյալ կազմակերպմամբ:

1. Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:
2. Ուսուցիչներին ծանոթացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցին, ծրագրային փոփոխություններին:
3. Կազմվել է հաստատության ուսալանք՝ ըստ ՀՀ ԿԳՄՄՆ նախարարի հրամանի:
4. Կազմվել է դասացուցակ (ըստ ուղեցույցի) և ներկայացվել է տնօրենի հաստատմանը:
5. Ստուգվել և հաստատվել է ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները: ա) ստուգվել և հաստատվել է անհատական ուսումնական պլանները:
6. Ստուգվել է առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացվել է տնօրենի հաստատմանը:
7. Դասաբաշխումը, ուսալանք մուտքագրվել է ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգվել է էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:
8. Որոշվել է 1-ին կիսամյակում ուսումնասիրել օտար լեզվի դրվածքը 5-ից 9-րդ դաս-ում:
9. Պարտադիր ՏՀՏ -ի օգտագործումը դասերին:

10. Ուսումնասիրվել է լաբորատոր ,գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից :

11. Վերահսկում և էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:

12. Կատարվել է ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:

13. Կատարվել է ամենօրյա դասալսումներ և քննարկվել է ուսուցիչների հետ:

14. Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն է ցույց տրվել սկսնակ ուսուցիչներին:

15. Որպես մենթոր դպրոց կազմվել է

դասացուցակ, կանոնակարգված կերպով աշխատել ենք հեռավար teams ծրագրով:

16 Դասալսումներ են կատարվել հետևյալ ուսուցիչների մոտ :

9գ. դաս ինֆորմատիկա Հ. Մովսիսյան:

6բ. դաս ուլեզու Լ. Ալոյան

9ա. դաս գրականություն Հ. Գիվարգիզյան:

8գ. դաս կենսաբանություն Մ. Ստեփանյան

5ա. դաս ուլեզու Է. Ղազարյան:

5բ. դաս ուլեզու Ն. Օհանովա:

7բ. դաս անգլերեն Ս. Խուրշուդյան:

3. Կրթական բարեփոխումների անհրաժեշտությունը բխում է համաշխարհային և ազգային տնտեսությունների զարգացման աննախադեպ արագությունից ,բարձր տեխնոլոգիաների ներդրումից:

Կրթությունը դարձել է մի գործոն , պետք է նպաստի մարդու մեջ այնպիսի արժեքներ դատարարակելուն ,որ նա կարողանա դառնալ որակյալ մասնագետ :Յուրաքանչյուր ուսումնական առարկայի նպատակը ոչ միայն գիտելիքների ,կարողությունների ,հմտությունների զարգացումն է այլև մարդու արժե-համակարգի ձևավորումը:

Ուսուցման արդյունավետ կազմակերպման խնդիրներից մեկը այն է ,որ ուսումնական գործում մատնակցեն բոլոր աշակերտները:

Աշակերտակենտրոն ուսուցման դեպքում աշակերտը
արտահայտում է իր մտացածր ,սովորում ուրիշին լսել
,քանավիճել ,համաձայնության գալ :
Ահա սրանք են այն մարտահրավերները ,որոնք անհրաժեշտ են
մեզ ուսուցիչներին:
Հայրենիքը մեր օգնության կարիքն ունի,և բոլորս ի գործ:

Հաշվետվություն

2021-2022 ուստարվա սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր ամիսների

Հարգելի՛ և շատ սիրելի ուսուցիչներ:

Ավարտվեցին 2020-2021 ուստարվա I կիսամյակի սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր ամիսների ուսումնական աշխատանքները, որոնք բազմաբնույթ էին և բազմաբովանդակ:

Խոսքս ցանկանում եմ սկսել այն պարզ ու անհերքելի ճշմարտությամբ, որ մեր հազարամյա անցյալի այն երկար ճանապարհին, որի վրա փոված են մեր անհուն տառապանքները, ո՛չ բանակներ ունեինք՝ մեր պահպանության համար, ո՛չ ուժ, ո՛չ հնարավորություն, ո՛չ էլ դրսի օգնություն, այլ մի հատիկ բան միայն՝ Մեսրոպյան գիր:

Նույնիսկ եթե ավելի սովորական երևույթներ լինեին մեր պատմության մեջ, դարձյալ նրանց հաղթությունները չէին կարող համեմատվել այս համեստ վարդապետի գործի հետ: Տիգրանների հաղթություններից մեզ ոչինչ ժառանգություն չմնաց, մինչդեռ 15 դար է, ինչ հայը ունի հաստատ անկողնապետի մնացած մի ժառանգություն և դա Մեսրոպի աննման հաղթություններից է մնացել:

Համակարծիք լինելով տողերիս հեղինակի՝ Լեոնի մտքերին, չեմ կասկածում, որ ձեզանից յուրքաքանչյուրը ակամա հպարտության զգացում ունեցավ, որ ինքը ակամա-հպարտության զգացում ունեցավ, որ ինքը ուսուցիչ է՝ սուրբ Մեսրոպ Մաշտոցի գործի շարունակողը:

Անցնելով խոսքիս հաջորդ փուլին՝ ասեմ, որ այս տարվա առաջին կիսամյակում ուսուցիչները աշխատել են ուժերի գերագույն լարումով, դասարան են մտել՝ դրսում թողնելով առօրյա հոգսերն ու դժվարությունները: Դրանք այն մանկավարժներն են, որոնց առաքելությունը պայմանավորված է եղել ո՛չ միայն մարդկային բարձրագույն բարոյահոգեբանական հատկանիշներով, այլ օրինակելի, բովանդակալից, ինտերակտիվ մեթոդներով հագեցած ուսանելի դասերով, որոնք հաճելի և տպավորիչ ազդեցություն են ունեցել ո՛չ միայն աշակերտների, այլ նաև ներկա գտնվող ուսուցիչների վրա: Օրինակելի կոչվածը դաս-ներկայացում չէ, այլ այն դասը, երբ պատահական բացում ես դասարանի դուռը, քեզ ժպիտով դիմավորում է ուսուցիչը և հրավիրում դասարան:

Ցանկանում եք ըմբռնել ի. լեզու և գրականություն հարստությունը, լսեք հ. Գիվարգիզյանի և մասնախմբի անդամների դասերը, եթե ցանկություն ունեք խորանալու մեր ժողովրդի պատմության մանրամասների մեջ, լսեք պատմության մ/մ նախագահ Ռ. Հովհաննիսյանի և Ա. Հովհաննիսյանի դասերը, մաթեմատիկայի մ/մ և մյուսների դասաժամերը անցնում են հետաքրքիր և իմաստալից:

Մնացած բոլոր ուսուցիչները, կենսաբանությունն այնպիսի մակարդակի վրա է, որ Ս. Ստեփանյանին շրջապատում դիմում են խորհրդատու բժշկի: Հրաշալի մակարդակի վրա է գտնվում աշխարհագրություն առարկայի դասավանդումը դպրոցում:

Ն. Օհանովանուտ մի բանի անգամ եմ դաս լսել ու լեզվից, անկաշկանդ դաս վարելը և բազմաբնույթ աշխատանքները ինձ վրա հիանալի տպավորություն են թողել: Շատ ուսանելի և հետաքրքիր դասեր են անցկացնում Է. Ղազարյանը, ով մեր հետևողական և պահանջկոտ ուսուցիչներից է:

Բովանդակալից և արդյունավետ են ինֆորմատիկայի, տեխնոլոգիայի ժամերը, իսկ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ Առաքելյանը հասել է այն բանին, որ երեխաների մոտ վերացել է երկրորդական առարկա հասկացությունը: Անզլերենի ժամերին ուսուցիչները հասել են նրան, որ երեխաներից շատերը դասապրոցեսին խոսում են միայն անզլերեն լեզվով, դա Կ. Եղիազարյանի և նրա մ/մ անդամների աշխատանքի շնորքն է: Շատ աշխույժ և հետաքրքիր են անցնում ռազմագիտության դասաժամերը:

Այս ամենով հանդերձ՝ մենք ունենք ուսուցիչներ, որոնք ունեն մանկավարժական մեթոդների բարեփոխումների կարիք: Կան ուսուցիչներ, որոնք ունեն շատ լավ մասնագիտական գիտելիքներ, սակայն չեն կարողանում ապահովել դասարանի կարգապահությունը, որից տուժում է դասի որակը: Ցութաբանյուր ուսուցիչ պատասխանատու է իր դասի կարգապահության համար: Կան ուսուցիչներ, որոնք դասարան մտնելով և տեսնելով, որ դասարանի անկարգները դասարանում չեն, չեն անհանգստանում, մտածելով, որ այդպես ավելի հանգիստ է, թող դասդեկը մտածի...

Այս կիսամյակում լավ աշխատեցին բոլոր մասնախմբերի ղեկավարները: Ես ուրախությամբ էի նկատում, թե ինչպես են նրանք հավաքվում նիստերին, խորհրդակցում մասնագիտական տարբեր հարցերի շուրջ, քննարկում: Մաթեմատիկայի մ/մ անցկացրեց գրավոր աշխատանքներ (V-VIII դ.): Կարգավել են մեթոդական զեկուցումներ: Անցկացվել է օրինակելի դաս Հ. Գիվարգիզյանի մոտ VI դասարանում: Գրավոր աշխատանքներ անցկացվեցին տնօրինության կողմից ու չեզու և մաթեմատիկա առարկաներից, որոնց արդյունքները քննարկվել են մ/մ նիստերում: Ահա այսպիսի աշխատանքների արդյունքում ունենք առաջադիմության հետևյալ պատկերը:

Պետք է նշեմ, որ բոլոր մասնախմբերը աշխատել են իրենց ուժերի ներածին չափով: Բայց բավարարվել այս ամենով չի կարելի, պետք է աշխատել հնարավորինս բազմաբովանդակ ու ավելի արդյունավետ: Եթե յուրաքանչյուր պարապաձ դասերը մեզ ամբողջովին գոհացնեն, նշանակում է գերազանց է:

Իմ շատ սիրելի ուսուցիչներ ավարտելով խոսքս՝ թույլ տվեք ձեզ շնորհավորել 2022թ.-ի նորամուտի կապակցությամբ, ցանկանալով խաղաղություն, թող ձեր՝ հայի աչերը փայլեն միշտ երջանիկ առիթներով, ձեր ընտանիքի անդորրը խախտվի միայն

մանկական խժոժություններից, երջանիկ մայրիկներ, հայրիկներ, պապիկներ և տատիկներ լինեք:

Թող Ամանորի հրաշքը չլինի վերացական, անհաս: Աշխարհասփյուռ հայությանը համբերություն, մեր զինվորներին անփորձանք ծառայություն և բարի վերադարձ, ամենակարևորը առողջ լինե՛ք ոչ միայն մարմնով, այլև հոգով, մտքով, մեր ստացած յուրաքանչյուր քայլով: Հայաստան աշխարհին էլ ցանկանում եմ տնտեսական վերելք:

Հայրենիքը մեր օգնության կարիքն ունի, բոլորս ի գործ:

Բարին ընդ Ձեզ:

«Ուսուցիչը երկրորդ ծնող է» միտքը խորհրդային մասցո՞րդ է, թե՛ հանրային ընդունելության արժանացած արդիական ձեւակերպում: Միանշանակ պատասխանել ճարտասանական նրբերանգով այս հարցին գուցե անհնար չէ, բայց բարդ է, քանի որ հանրությունն ինքնին տարակարծիք, տարաբնույթ, տարակառույց միավոր է: Իսկ դպրոցին, ուսուցչին, ուսման որակին, երկրինպետք է, շահ է պետք այս հարցի պատասխանը: Եթե պատասխանն էլ չձեւակերպվի, գոնե այդհարցի շուրջ մտածել սկսի հանրությունը, իր օրակարգի կիզակետում պահի, որ մի օր պատասխան գտնի, այլապես Իսահակյանի ահազանգը, թե «կգա ոգու սով», կվերածվի գորշ ու անդառնալի իրականության, ու վայ մեզ...

Չհամաձայնողներին ոչ թե համոզեմ, այլ փաստեմ: Ծնողներից շատերը, երբ երեխայի հետ զրուցում են, փոխանակ հարցնեն, թե ինչ են նրանք արել օրվա ընթացքում, փորձեն տալ հատուկ հարցեր, օրինակ՝ «Ի՞նչ լավ բան է պատահել քեզ հետ այսօր դպրոցում» կամ «Ասա՛ ինձ մեկ նոր բան, որ սովորել ես այսօր», հարցնում են. «Դասատուն քեզ հո չի՞ վիրավորել», «Ձեր դասարանի Անին ի՞նչ ստացավ», «Արմենի մաման եկե՛լ էր դպրոց»... Եւ նման անմտություններ: Աստված մի արասցե, որ երեխան ասի, թե ուսուցիչը իրեն ասել է «ապուշ» ... Կսկսվի «բեմող ծնող»-ի ելույթը. «Տես ես դրան ինչ եմ անելու»:

Անկեղծ, չեմ ուզում որեւէ գրեհիկ մեջքերում անել. դա պատիվ չի բերի ո՛չ ասողին, ո՛չ լսողին, ո՛չ գրի առնողին եւ ոչ կարդացողին: Բայց կարելուրում եմ գրել, որ երեխայի ներաշխարհն է աղճատվում, ու անմտություն է ուսումնառություն կամ որակ ակընկալել այն երեխայից, ով պիտի ուշադիր եւ ակնածանքով ուկնդրի եւ ակնդրի մեկին, ում իր մայրը կարող է վիրավորել. երեխան պարզապես պիտի մտածի, որ իր ուսուցիչը սխալ է, խեղճ է, թույլ է, ու եթե գիտելիքը ուժ է, ապա կարելի է եզրահանգել, որ ուսուցիչը նաեւ գիտելիք չունի ու տալիք չունի:

Յուրաքանչյուր երեխայի համար դպրոց գնալը մարտահրավեր է եւ կարող է բերել ուսումնառության հետ կապված բազմաթիվ խնդիրներ: Դպրոցում երեխան առանձնանում է ծնողներից, շփվում տարեկիցների հետ, սովորում լսել եւ կատարել իր համար նոր, բայց կարելուր մարդկանց՝ ուսուցիչների առաջադրանքները: Սա, իրոք, լուրջ հոգեբանական փոփոխություն է, որը ծնողը կամ ուսուցիչը միայնակ չի կարող հաղթահարել: Հենց այս գործընթացի մեջ էլ կարելուրվում է նրանց փոխհամաձայնությունը, միմյանց օգնելու անհրաժեշտությունը, նույն նպատակի համար ընդհանուր ճանապարհով քայլելը:

Հոգեբանական բազմաթիվ ընկերություններ հուշումներ են տալիս ծնողներին իրենց երեխաների տազնապները մեղմելու հարցում, եւ այդ բոլոր հուշումներում առանցքայինը ուսուցչի դերի բարձրացումն է, ուսուցչին՝ որպես օգնական ներգրավելու կարիքը: Օրինակ՝ հուշումներից մեկը այսպիսին է. «Եթե երեխայի մոտ դպրոց հաճախելու տազնապի նշաններ եք նկատում, մտահոգությունն անհապաղ քննարկեք երեխայի ուսուցչի, նրա օգնականի, դպրոցական մասնագետի հետ: Ձեզ կբացատրեն, թե որքանով են նկատված խնդիրները տարիքային կամ անհանգստացնող»: Տեսնո՞ւմ եք, որ երեխայի ուղեղում կատարվում են հնարավոր փոփոխություններ, իսկ ծնողն էլ իր հերթին, ուսուցչին վատաբանելով, ազդում է երեխայի արժեհամակրգի վրա: Իսկ եթե երեխայի մոտ ուսուցչի նկատմամբ գնահատողական վերաբերմունք ձեւավորվի, ուսուցիչը դառնա կարելուր խորհրդատու, մեկը, ով ամեն հարցում կարող է ելք առաջարկել, այս դեպքում երեխան

գերծ կմնա հիասթափությունից, ծնող ուսուցիչ երկընտրանքից, մեկին սիրաշահելու համար մյուսին վատաբանելու դրդումից...

Հիշենք, որ բազմաթիվ հետազոտություններ հանգեցրել են այն կարծիքին, որ լարված ծնողները դպրոց են ուղարկում անհանգիստ ու անվստահ երեխաների: Նրանք պետք է գիտակցեն, որ ուսուցչի դերը, թերեւս, իրենց կարծածից ավելի կարեւոր է, քանի որ տվյալ ընտանիքը ճանաչվում է երեխայի միջոցով: Ի դեպ, երեխան ծնողից հեռու ինչ-որ պահվածք է ցուցաբերում, եւ խելացի ծնողը կարող է ուսուցչից իմա-նայ, թե ինքն ինչ բացթողումներ ունի: Թե՛ ուսուցիչը դպրոցում եւ թե ծնողը տանը պետք է կարեւորեն երեխային աջակցել՝ մեկը մյուսին փոխարինելով, այսինքն՝ ուսուցիչը դպրոցում պետք է ուսուցանի ծնողի ջերմությամբ, ուշադրությամբ ու հոգատարությամբ, իսկ ծնողը տնային առաջադրանքները վերահսկելիս պետք է առաջնորդվի ուսուցչի խորաթափանցությամբ եւ մեթոդիկայով: Երեխայի գիտելիքի եւ բնավորության առաջընթացն ապահովող երկու պատասխանատուներն էլ պետք է ներգրավեն մեկը մյուսին: Ուսուցիչը պետք է մտածի, որ լիովին պատասխանատու է երեխայի լավ կամ վատ արարքների համար եւ մեղքը չբարդի ծնողների վրա, իսկ ծնողներն էլ իրենց հերթին պետք է գերզբաղվածության մեջ անգամ ժամանակ հատկացնեն երեխայի ուսումնառության գործընթացին պարբերաբար մասնակցելուն՝ ամեն ինչ չթողնելով ուսուցչի ուսերին: Երկուսն էլ պետք է հաղորդակցության գծեր բացեն: Արդյունքում երեխան կգտնվի ուշադրության կենտրոնում, կմեծանա պատասխանատու անհատ, սովորելը կդառնա ձգտելի եւ արդյունավետ:

Եվ ընդհանրապես, ես դեմ չեմ քննադատությանը, թերությունների վերհանմանն ու շտկմանը, բայց չեմ համակերպվում, երբ ուսուցչի լավ կամ վատ որակավորումը «հեղինակավոր» բարձրաձայնում է մեկը, ով երբեւէ դասարան չի մտել, աշակերտի չի ոգեւորել, գիտելիք չի փոխանցել...

Գրածս չի հավակնում միանշանակ ու անվերապահ ընդունելության, սակայն կա իսպանական մի ասույթ՝ մի պարզ ճշմարտություն. «Չարչարվում ենք», - տզգում եր ճանճը եզան ականջին: Մի՛ դատեք այն ամենի մասին, ինչից գաղափար ու փորձ չունեք: Այ եթե հմուտ ու վաստակաշատ ուսուցիչ եք, մեկ այլ ուսուցչի աշխատանքում հանդիպող վրիպակները պարտավոր եք շտկել, այլապես ստացվում է, թե ուրիշի ձեռքում հացի կտորը միշտ էլ ավելի մեծ է:

ՀՀ ԱՐԽԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՏԱՇԱՏ ՔԱՂԱՔԻ
ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ ԹՈՒՄՆԱՅԱՆԻ ԱՆԿԱՆ
Հ. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ՝



Ն. Բարսեղյան

/Տարրական դասարաններ/

2021-2022 ուստարի

Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի տնօրեն՝

Հաստատում է



ԱՐՏԱՇԱՏ ՔԱՂԱՔԻ Հ.2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

հ/հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>Ըստ ԱՐՏԱՇԱՏԱՆԱԿԱՆ ՄԱՍ/</i>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Օգոստոս-սեպտեմբեր
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2020-2021 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնարարատիպական աշխատանքային պլանի նախապատրաստման ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	սեպտեմբեր
3.	Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2021-2022 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	սեպտեմբեր
4.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև սեպտեմբերի 14
5.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս

2021-2022 ՈՒՍՏԱՐԻ

h/h Վերահսկողության էնթալկա հարցերը /ՀԱՅԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
6. Հիմնական դպրոցի 1-ին դասարանի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում:	ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և հիմն. դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	սեմպեստներ
7. Հիմնական դպրոցի տարրական դասարանների և դասարանախմբերի կոնպլեկտավորում:	ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և հիմն. դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 14
8. Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԳԳՄՍ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	օգոստոս-սեպտեմբեր
9. 2020-2021 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահի առաջադրում, մասնախմբերից մ/ն անդամների առաջադրում:	Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում	օգոստոս
10. Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսուցանի ծանոթացում	Հենքային ուսուցանի պահանջների կատարում:	օգոստոս
11. Դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ՈՒՄՊԱԼՆ-ի դպրոցական բարադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/ն նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Հենքային ուսուցանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 20-30
12. Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի 2021-2022 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/ն կիստի քննարկմանն ու հաստատումնադ:	ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և հենքային ուսուցանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 25-30
13. 2021-2022 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաքաշիման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաքաշիման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետ	օգոստոսի 25-30

<p>h/h</p> <p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</p> <p>ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐ/</p>	<p>տուրքյան ու փորձի, միջին ծանրաբեռնվ.</p> <p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p> <p>օգոստոս-սեպտեմ</p>
<p>14. 2021-2022 ռուստարվա տարիքի կիսյակայի և նրա բարդորիչների կազմում:</p>	<p>Դպրոցի ուսուցանի պահանջների կատարում</p>	<p>օգոստոսի 25-30</p>
<p>15. Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարրվա և մասնափորագվեա 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:</p>	<p>Դասերի անցկացման համապատասխանեցում ամբողջարվական նորմերին</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
<p>16. Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, էլեկտրոնային շարժական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կորու-նորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության</p>	<p>22 կատարվաության որոշում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
<p>17. Դասվարների և ուսուցիչների աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:</p>	<p>Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում</p>	<p>մինչև սեպտեմբերի 15</p>
<p>18. Առարկայական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, իստ-կացված շարժական ժամաքանակի համապատասխան թեւա-տիկ -օրացուցային պլանների կազմում և հաստատում:</p>	<p>Առարկաների օրացուցային – թեւատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում</p>	<p>սեպտեմբերի 15</p>
<p>19. Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերա-բերյալ մեթոդական ցուցումների, ներքին ու արտաքին գնահատ-ման համակարգի գործընթացին:</p>	<p>Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
<p>20. Միավորային գնահատման բարդորիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների բանակի ճշտում ըստ ա-ռարկաների, դասարանների և հատկացված շարժական ժամա-քանակի:</p>	<p>Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
<p>21. Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում</p>	<p>Արձեքային համակարգի ձևավորում</p>	<p>սեպտեմբերի 15</p>
<p>h/h</p> <p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</p> <p>/ՄԱԿԱՐԿԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐԻ ԹՅՈՒՆ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
<p>22. Սեմինար-քննարկումներ դասավարների, մեթոդավորման նիստերում չափորոշիչ, օրացուցային և թեւատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, մեթոդ և հնարք-ուսուցիչ վարվելակերպ և այլ</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում, հարոր-դակցում գիտամեթոդական նորություններին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

	մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներից:		
23.	Թեմատիկ և օրացույցային արտարկայական ուսումնական պլաններին, արարկայական չափորոշչային պահանջներին, գնահատման նորմատիվներին կատարողականի ընթացիկ վերահսկողությունը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
24.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրությունների, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների բննարկում մեթոդափորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
25.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
26.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
27.	Դասավարների, մ/մ նախագահի հետ համատեղ կազմակերպվել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, սովորողի կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Գրավոր գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
28.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Հարորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
29.	Էլեկտրոնային գրատախտակի սպասարկման և օգտագործման համակարգում:	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄԱՄԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ՝	Առաջադր փորձի փոխանակում, հարորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
30.	Դասավարների, մ/մ նախագահի հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտավորիկ նյութերի կիրառման, կարյնետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:		

<p>31. Ըստ ուսուցանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում ,տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում:</p>	<p>Ուսուցանի հավելվածների պահանջներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>32. Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա. հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ 4-րդ դաս. -ում բ. մայրենիի դասավանդումը գ. մաթեմատիկայի դասավանդումը դ. օտար լեզուների ուսուցումը 2-րդ-4-րդ դասարաններում ե. ֆիզիկուսուրայի, կերպարվերասի, տեխնոլոգիայի, երգերաժշտության, շախմատի, էս և շրջակա աշխարհի ուսուցման դրվածքը:</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>33. Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան</p>	<p>Թեմատիկ և փոսայնակային աշխատանքների գնահատման օրյեկտիվություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>h/. Վերահսկողության Էնթակա հարցերը /ՌԱՍԱՆՍՈՒՄԼԵՐ ԵՎ ԳՐԱԳՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
<p>34. Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. մայրենի բ. մաթեմատիկա</p>	<p>Մոխրողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>35. Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասավորումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու զրանցումների հրավանագում:</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>36. Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:</p>	<p>Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>37. Դասավորումներ տարաբնույթ և տարանպատակ ա. նորակազմ դասարաններում հայտորոշիչ բնույթի</p>		<p>սեպտեմ-հոկտեմ</p>

	<p>բ. տարակարգված ուսուցիչների մտա փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մտա բնութագրի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մտա մեթոդական աջակցություն է. Ավարտական 4-րդ դասարաններում գիտելիքի ստուգում:</p>	<p>Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստակածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:</p>	<p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
38.	<p>Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստակածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:</p>	<p>Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
39.	<p>Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները, ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխարքա դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
40.	<p>Աշակերտների գիտելիքի ստուգման պատրաստակածության մակարդակի ստուգում:</p>	<p>Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
41.	<p>Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, քանալեճեր, քննարկումներ, հարրորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխարքման և ավարտման կարգի, գիտելիքի ստուգման և վերաքննությունների կարգի, դասամաղանների վարման կարգի, dasaran.am-կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերա-բերյալ:</p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
42.	<p>Մասնակցել ծնողական ժողովների, ծնողական խորհրդի և աշխուրհիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմանը:</p>	<p>Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, խանսպատասխան լուծումների առաջադրում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</p>	<p>Վերահսկողության</p>	<p>Կատարման</p>	<p>Կատարման</p>

	/ՄՍԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/	Խնայողական	Ժամկետը
43.	Ժամանակակիոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում կողմից, որակի գնահատում	օգոստոս- սեպտեմբեր
44.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:	Անձնական գործերի կազմում դատարենների կողմից, որակի գնահատում	օգոստոս- սեպտեմբեր
45.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետՍ ա. 50 և ավել դասածամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասածամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասածամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասածամ բացակայություն	Փոխարդման և ավարտման կարգի պահպանում	նոյեմբեր- դեկտեմբեր մարտ- մայիս
46.	Գերազանցիկ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխարդման և ավարտման կարգի պահպանում	փետրվար- մայիս
47.	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի արաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր- հունվար
48.	Տեխնիկայի և վտանգավոր դասանեյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	ոստոսրիկա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱԳՄԱՐՏՄԱՆ ԵՎ ՏԱՐԱԳՄԱՐՏՄԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
49.	Սկսնակ և սակավակիորդ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ոստոսրիկա ընթացքում
50.	Ինքնակողմության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ոստոսրիկա ընթացքում
51.	Մանկավարժների կողմից կարիներևների, դասանեյակների, նախա- սրահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրա-	Ուսումնասիրության բազայի հարստացում	ոստոսրիկա ընթացքում

	ժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:		
52.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարիա ընթացքում
53.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարիա ընթացքում
54.	Աշխատանք դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնականության բազայի հարստացում	ուստարիա ընթացքում
h/հ	Վերահսկողության էնթալկա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
55.	2021-2022 ուստարիա փոխադրման, գիտելիքի ստուգման կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
56.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
57.	Մահմանված ժամաքանակից ավել դասածամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկիտորին, փաստաթղթերի կազմում, գիտելիքի ստուգման կազմակերպում և անց կացում, ձևորների իրազեկում, աշխատանք դասամատյան-ներով:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	05-28 մայիս
58.	Գիտելիքի ստուգման խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
59.	4-րդ ուղ դասարաններում գիտելիքների ստուգման կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-5
h/հ	Վերահսկողության էնթալկա հարցերը /ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը

60.	Աշակերտների անձնակազմի գործերի լրացման ու վերանայման գործունեության ստուգում:	Դասընկերների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս
61.	Դասավանդների, և մ/մ նախագահի տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
62.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
63.	2021-2022 ուստարվա հենքային ուսուցանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաքաջխում ըստ զանիք տարվա դպրոցի ուսուցանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախագատրատում	հունիս
64.	Արտաշատ քաղաքի հ-2 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղեկի տեղակալի 2020-2021 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս

Հիշարժան տարեթվեր

1.	Գիտելիքի օր	01.09
2.	Անկախության տոն	21.09
3.	Ուսուցչի տոն	05.10
4.	Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր	07.12
5.	Ծննդյան տոներ և Ամանոր	31.12-06.01
6.	Հայոց բանակի օր	28.01
7.	Սովազայիթյան զոհերի հիշատակի օր	27.02
8.	Կանանց միջազգային տոն	08.03
9.	Մայրության և գեղեցկության տոն	07.04
10.	Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր	24.04
11.	Աշխատավորների միջազգային տոն	01.05
12.	Շուշիի ազատագրման և Հայրենական մեծ պատերազմի հաղթանակի տոն	08.05-09.05
13.	Առաջին հանրապետության հռչակման տոն	28.05

ՏԱՐԲԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆԵՐՈՒՄ 2021-2022 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

II ԿԻՍԱՄՅԱԿԻ ԴԱՍԱԲԱՇԽՈՒՄ

		ԴԱՍՎԱՐՆԵՐ		
1	I ա	Գրիգորյան Ջ.	մայրենի(7ծ.), մաթեմ.(4ծ.), տեխնեղոգիա (2ծ.) կերպար.(2ծ.),	15ծ.
2	Իբ	Կարապետյան Կ.	մայրենի(7ծ.) մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(2ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.),	15ծ.
3	Լգ	Միրզոյան Շ.	մայրենի(7ծ.) մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(2ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.),	15ծ
4	II ա	Բաղայան Ալ. Գրիգորյան Ա.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.), ես և շրջ.(1ծ.),	8 ժ. 8ծ.
5	IIբ	Մինասյան Ի.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.), ես և շրջ.(1ծ.),	16ծ.
6	IIգ	Սայադյան Հ.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	16ծ.
7	III ա	Ստեփանյան Գ. Ա. Գրիգորյան	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(1ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	12ծ. 3ծ
8	III բ	Թարվերդյան Մ.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(1ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	15ծ.
9	III գ	Գ. Ստեփանյան Ա. Գրիգորյան	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(1ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	12ծ 3ծ

Դպրոցի տնօրեն / Կլ. Սովսիսյան/



ՏԱՐԴԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆԵՐՈՒՄ 2021-2022 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ԴԱՍԱԲԱՇԽՈՒՄ

I կ/ա

		ԴԱՍՎԱՐՆԵՐ		
1	I ա	Գրիգորյան Ջ.	մայրենի(7ծ.), մաթեմ.(4ծ.), տեխնեղոգիա (2ծ.) կերպար.(2ծ.),	15ծ.
2	ԻԲ	Կարապետյան Կ.	մայրենի(7ծ.) մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(2ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.),	15ծ. +3ծ 18ծ
3	ԼԳ	Միրզոյան Շ.	մայրենի(7ծ.) մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(2ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.),	15ծ
4	II ա	Բաղալյան Ալ. Գրիգորյան Ա.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.), ես և շրջ.(1ծ.),	8ծ. 8ծ. 14ծ.
5	IIԲ	Մինասյան Ի.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.), ես և շրջ.(1ծ.),	16ծ.
6	IIԳ	Սայադյան Հ.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(2ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	16ծ.
7	III ա	Ստեփանյան Գ. Ա. Գրիգորյան	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(1ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	12ծ. 24ծ 3ծ.
8	III Բ	Թարվերդյան Ս.	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.), կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(1ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	15ծ.
9	III Գ	Գ. Ստեփանյան Ա. Գրիգորյան	մայրենի(8ծ.), մաթեմ.(4ծ.) կերպար.(1ծ.), տեխնեղոգիա(1ծ.), ես և շրջ.(1ծ.)	12ծ. 3ծ.

Դպրոցի տնօրեն՝



Ն. Նիկողոսյան/