



<<ԲԵՐՈՒԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>  
ՊՈԱԿ

*Handwritten signature and date:*  
30.08.2022թ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ  
ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Ս. ՄԻՆԱՍՅԱՆ

## ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

2021-2022 ուստարում Բերդիկի անվ. միջն. դպրոցը հանրակրթական ծրագրերն իրականացրեց համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում՝ համաձայն իր կանոնադրության, ՀՀԿԳՆ-ի կողմից հաստատված պարտադիր գործածության բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերի առկայությամբ: Մանկավարժական անձնակազմն աշխատելով միասնական պահանջներով հասել է զգալի հաջողությունների.

1. Կրթության որակը կազմում է 35 % :

2. 17 աշակերտներ մասնակցել են առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլին:

3. Կազմակերպվել են բաց դասեր, դաս-միջոցառումներ, առարկայական մրցույթներ ուսուցման նոր մեթոդների, տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների, դիդակտիկական համակարգի ճիշտ կիրառման առկայությամբ:

4. Նկատվել է կրթական գործընթացի, դասերի, ուսումնական միջոցառումների, ուսուցման որակի, աշխատանքային կարգապահության բարձրացում:

5. Զգալի տեղաշարժ է նկատվել ծնողական, աշակերտական խորհուրդների գործունեության արդյունավետ կազմակերպման աշխատանքներում:

# 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹ

## ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Ապահովել ՀՀԿԳՆ-ի կողմից հաստատված պարտադիր գործածության օրինակելի փաստաթղթերի համապատասխանությունը դպրոցի կառուցվածքային առանձնահատկություններին:

2. Կրթական նոր տեխնոլոգիաների, ուսուցման նոր մեթոդների և դիդակտիկական համակարգերի կիրառումը՝ հաշվի առնելով դպրոցի հնարավորությունները:

3. Ավագ դպրոցի հիմնական նպատակի՝ սովորողի մասնագիտական կրթություն ստանալու, ինքնուրույն կյանքի համար անհրաժեշտ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման ապահովումը:

4. Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գործունեության արդյունավետ կազմակերպում:

5. Զարգացնել սովորողների ստեղծագործական, հաղորդակցային, համագործակցային, ինքնուրույն գործունեության կարողություններն ու հմտությունները:

6. Բարելավել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան:

7. Բարձրացնել մանկավարժների մասնագիտական որակավորման մակարդակը, նրանց մեթոդական աշխատանքների պահանջարկը՝ ապահովելով մեթոդական մշակումների մրցունակություն:

8. Բյուջետային միջոցների հետ կապված խնդիրների լուծում, բյուջեի ծախսերի ճիշտ պլանավորում:

# ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐ

## ՆԻՍՏ 1

1. 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում – հաստատում

/զեկ. Ս. Մինասյան/

2. Դպրոցի զարգացման ծրագրի քննարկում:

/զեկ Ս. Մինասյան /

3. 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխում:

/զեկ. Ա. Գրիգորյան/

4. Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին որոշման քննարկում:

5. Դասղեկների և մ/միավորումների նախագահների հաստատում:

6. Ընթացիկ հարցեր:

## ՆԻՍՏ 2

1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման վիճակը V-XII դասարաններում:

/Ա.ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ/

2. Ցածր առաջադիմության պատճառների բացահայտում և արդյունքների քննարկում:

/մ/մ նախագահներ/

3. Մաթեմատիկա և բնագիտական առարկաների դրվածքների ուսումնասիրությունների և դասալսումների արդյունքների քննարկում:

/ զեկ. Գ. Եղիազարյան /

4. Ընթացիկ հարցեր:

### ՆԻՍՏ 3

1. 2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի ուսումնանդաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն:

/ զեկ. դասղեկներ /

2. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման վիճակը դպրոցում:

/ զեկ. Ա. Մուրադյան /

3. Տնօրենության կողմից տրված ստուգողական գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում:

4. Ընթացիկ հարցեր:

### ՆԻՍՏ 4

1. Մեթոդ միավորումների նախագահների հաշվետվություններ /առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/:

2. Ընթացիկ հարցեր:

## ՆԻՍ 5

1. Օլիմպիադաների I և II փուլերի արդյունքների քննարկում:
2. Ուսման մեջ բարձր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն:

/մ/մ նախագահներ/

3. Տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը դպրոցում /դասալսումների արդյունքների քննարկում/:
4. Ընթացիկ հարցեր:

## ՆԻՍ 6

1. 120-200 ժամ բացակայությունների քննարկում, քննությունների կազմակերպում և ժամանակացույցի հաստատում:
2. Սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման, փոխադրման, ավարտման և քննությունների կազմակերպման կարգի քննարկում:
3. Առարկայական մրցույթների, բաց դասերի, դաս միջոցառումների արդյունքների քննարկում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

## ՆԻՍՏ 7

1. 2022-2023 ուստարվա II կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի համընդհանուր հաշվետվություն:
2. II-III, V-VIII, X-XII դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարաններ փոխադրում:
3. IV դաս. աշակերտների գիտելիքների ստուգում, IX դաս. աշակերտներին ավարտական քննությունների թույլտվություն:
4. II-VIII և X - XII դասարաններում գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին գովասանագրերով պարգևատրում :
5. Ընթացիկ հարցեր:

## ՆԻՍՏ 8

1. IX դասարանի աշակերտների ավարտական քննությունների արդյունքների քննարկում:
2. Ամառային էքսկուրսիաների, միջոցառումների, ամառային առաջադրանքների հանձնարարման աշխատանքների կազմակերպում, քննարկում
3. Ընթացիկ հարցեր

# ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

## ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	կատ. ժամկետը	պատասխանատու	Ծանոթ.
Սոցիալապես անապահով ընտանիքների և ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	Ա. Գրիգորյան	
Հրավիրել մ/մ նախագահների խորհրդակցություն, հաստատել առ. մասնախմբերի աշխատանքային պլանները:	-//-	-//-	
Հրավիրել համադպ. Ընդհանուր ծնողական ժողով:	-//-	-//-	
Աշակերտների հաճախումների հսկողություն	Տարվա ընթացքում:	-//-	



<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 5-6 ժամ / նախ. 2-3/:</p> <p>դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ, հետևողական լինել ուսուցման նոր մեթոդների, ՏՀՏ-ների, դիդակտիկական համակարգի ճիշտ կիրառմանը:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Ա. Գրիգորյան</p>	
<p>Ստուգել տարրական դասարանների ուսումնադաստ. աշխատանքների կազմակերպման վիճակը, աղյուսները քննարկել մ/մ նիստում:</p>	<p>Հոկտեմբեր /I շաբաթ/</p>	<p>Ա. Գրիգորյան</p>	
<p>Ստուգել օտար լեզուների դասավանդման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>Ա. Գրիգորյան</p>	
<p>Ստուգել բնագիտական առարկաների դասավանդման վիճակը: Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, կազմակերպել տարբերակված և խորացված ուսուցում, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>-//-</p>	

Թեստերի միջոցով ստուգել սովորողների գիտելիքների, կարողությունների, հմտությունների վիճակը մաթեմատիկա առարկայից	նույնքեր	տնօրենություն	
Ստուգել ՆԶՊ և անվտանգ գործունեություն, ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	-//-	-//-	
Ստուգել պատմություն, հասարակագիտություն, ՀԵՊ առարկաների դասավանդման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	-//-	-//-	
Թեստերի միջոցով ստուգել սովորողների գիտելիքների, կարողությունների վիճակը Հ.լեզու և գրականություն առարկայից: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	-//-	-//-	
Անցկացնել մ/մ նախագահների սեմինար խորհրդակցություն, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:	-//-	Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագահներ	

<p>Անցկացնել կիսամյակային գիտելիքների համընդհանուր /ամփոփիչ/ ստուգումներ՝ IV դասարանում:</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրենություն</p>	
<p>Անցկացնել համադպրոցական ստուգողական գրավոր աշխատանքներ լեզուներից, մաթեմատիկական առարկաներից:</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>	
<p>Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ:      &lt;&lt;Հումանիտար&gt;&gt;,      &lt;&lt;Բնագիտական&gt;&gt;,      &lt;&lt;Մաթեմատիկա&gt;&gt;,&lt;&lt;Հասարակական գիտություններ&gt;&gt; բնագավառների առարկաներից: Կազմել ժամանակացույց և ստեղծել հանձնաժողովներ:</p>	<p>-//-</p>	<p>Ա. Գրիգորյան</p>	
<p>Ուսումնասիրել ՏՀՏ-ների կիրառման արդյունքում ուսումնական գործընթացի առաջխաղացման արդյունավետությունը:</p>	<p>-//-</p>	<p>Տնօրենություն</p>	
<p>Արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների ուսումնասիրություն</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>	

<p>Ուսման մեջ դժվարություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն:</p>	<p>Հունվար</p>	<p>Տնօրեն Ուս. աշխ. գծ. տն. տեղակալ</p>	
<p>Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում /գնահատականների խտություն, օբյեկտիվություն/</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>	
<p>Միջոցառումների կազմակերպչական աշխատանքների վերահսկողություն</p>	<p>-//-</p>	<p>Ա. Գրիգորյան Գ. Սարգսյան</p>	
<p>Սովորողների գործնական հմտությունների զարգացմանն ուղղված ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման ուսումնասիրություն: Արդյունքները քննարկել մ/մ տնօրենի խորհրդակցության ընթացքում:</p>	<p>-//-</p>	<p>տնօրենություն</p>	
<p>Ուսումնասիրել դասղեկ-ծնող համագործակցության վիճակը, դասղեկի ժամերի կազմակերպման վիճակը:</p>	<p>-//-</p>	<p>Ա. Գրիգորյան Գ. Սարգսյան</p>	
<p>Առաջադիմության վիճակի ուսումնասիրություն /համեմատել նախորդ ուստարվա արդյունքների հետ/:</p>	<p>փետրվար</p>	<p>Տնօրենություն մ/մ նախագահներ</p>	

Մեմինար՝ «Տարբեր տիպի դասերի վերլուծության օրինակներ» թեմայով:	-//-	մ/մ նախագահներ	
Ուսումնասիրել կրթական նոր տեխնոլոգիաների, ուսուցման նոր մեթոդների և դիդակտիկական համակարգերի կիրառման վիճակը դպրոցում /Հրավիրել մեթոդ խորհրդի նիստ/:	փետրվար	Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագահներ	
Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը լաբորատորիաներում:	-//-	-//-	
Հրավիրել դասղեկական խորհրդակցություն, քննարկել դասղեկների տեղեկատվությունը դպրոցականների կողմից կարգապահության խախտման կանխման աշխատանքների համակարգի մասին:	-//-	Ա. Գրիգորյան Գ. Սարգսյան դասղեկներ	
Ուսուցչի առաջավոր փորձի տարածման և կիրառման աշխատանքների ուսումնասիրություն:	-//-	մ/մ նախագահներ	

<p>Բաց դասերի կազմակերպում, Արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում</p>	<p>Մարտ</p>	<p>Ա. Գրիգորյան մ/մ նախագահներ</p>	
<p>Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն</p>	<p>-//-</p>	<p>տնօրենություն</p>	
<p>Մեմինար &lt;&lt;համագործակցային դասերի աշխատանքները համակարգիչների օգտագործմամբ&gt;&gt;:</p>	<p>-//-</p>	<p>Ա. Գրիգորյան Հ. Եփրեմյան</p>	
<p>Ուսման մեջ բարձր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրություն:</p>	<p>ապրիլ</p>	<p>տնօրենություն</p>	

<p>Ուսումնասիրել աշակերտների համակողմանի զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքի վիճակը /դասալսումների և դիտարկումների ընթացքում ուշադրություն դարձնել աշակերտների մտավոր, ստեղծագործական բարոյական, հուզական զարգացման նպատակով կատարվող աշխատանքներին/:</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>	
<p>Անցկացնել համադպրոցական տարեվերջյան ամփոփիչ գրավոր աշխատանքներ</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>	
<p>Ստեղծել հանձնաժողով 1-4 րդ դասարաններում ստուգելու սովորողների կարդալու, բանավոր խոսքի կարողությունների վիճակը /մայրենի, օտար լեզուներ/:</p> <p>Արդյունքներն ամփոփել ուսուցիչների և ծնող խորհրդի անդամների համատեղ խորհրդակցությունում:</p>	<p>մայիս</p>	<p>Տնօրենություն</p>	
<p>Ստուգել պետական ծրագրերի կատարողականը, արդյունքներն ամփոփել մ/մ խորհրդակցությունում:</p>	<p>-//-</p>	<p>Ա. Գրիգորյան</p>	

Ուսուցման ակտիվ մեթոդների, մանկավարժական նոր տեխնոլոգիաների, դիդակտիկական նոր համակարգերի կիրառման ուսումնասիրում և ընդհանրացում:	-//-	Ա. Գրիգորյան Հ. Եփրեմյան	
---	------	-----------------------------	--

## ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ- ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխան ատու
1.	Ուսումնական շենքի նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվա	օգոստոս	Տնօրեն Տնտեսության վարիչ
2.	Ավարտել 1-ին դասարանի աշակերտների ընդունելությունը	-//-	տնօրեն



3.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը օգոստոսյան սեկցիոն պարապմունքներին	-//-	-//-
4.	Նախաապտրաստական աշխատանքներ տանել հանդիսավոր և կազմակերպված նշելու ուստարվա առաջին օրը, <<Գիտելիքի օրը>>:	-//-	տնօրենություն
5.	2022-2023 ուստարվա դասաբաշխման մեջ կատարել վերջնական փոփոխություններ՝ ելնելով անհրաժեշտությունից:	Սեպտեմբերի I տասնօրյակ	տնօրենություն
6.	Հրամանագրել ուսհաստատությունից տեղափոխված և ընդունված սովորողներին:	օգոստոս	տնօրեն
7.	Քննարկել և հաստատել տն. տեղակալների և մ/մ նախագահների տարեկան աշխատանքային պլանները	-//-	-//-
8.	Կատարել 2022-2023 ուստարվա դասարանների համակազմի ճշտումներ:	-//-	-//-

9.	Կազմել 2022-2023 ուստարվա դասացուցակը ուսպլանին համապատասխան հաշվի առնելով ուսուցիչների հնարավորությունների և ծանրաբեռնվածության ծավալը:	-//-	Ուս. աշխ. գծ. տն. տեղ.	
10.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	-//-	տնօրեն	
11.	Սահմանել բաց-դռների օր, ապահովել ուսուցիչ-ծնող կապը: Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ:	Տարվա ընթացքում	-//-	
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքները:	Տարվա ընթացքում	Մասն. կրթ. աջ. գծ. տն. տեղակալ	
13.	Ուսումնական շենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	-//-	-//-	

14.	Թեմատիկ վերահսկողություն <<Աշակերտների հաճախումները>>:	մշտապես	-//-
15.	Կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովները, հերթապահության ցուցակները, քննական կարգացուցակը քննարկել տնօրենության նիստում , հայտարարությունների բաժնում փակցնել Ժամանակացույցերը քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն
16.	Ստեղծել փառքի սրահ՝ նվիրված Արցախյան հերոսամարտի մարտիկներին	-//-	-//-

## ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Կազմել տարիֆիկացիան և ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ
2.	Հրավիրել դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստ	Եռամսյակը 1 անգամ	Խորհրդի նախագահ
3.	Կազմել ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, քննարկել		Տնօրեն

	խորհրդի նիստում, ներկայացնել տարածքային կառավարման մարմնի հաստատման	սեպտեմբեր	հաշվապահ
4.	Հետևել դպրոցի բակի, մարզահրապարակի բարեկարգման աշխատանքներին	Տարվա ընթացքում	-//-
5	Կազմակերպել արտադպրոցական դաստիարակության աշխատանքները	-//-	տնօրեն
6	Կազմակերպել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքները	նոյեմբեր	-//-
7.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	դեկտեմբեր	-//-
8	Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենության վարիչ

## ՊԱՐԶ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

Ուսուցիչների ընդհանուր թիվը - 18

Աշակերտների ընդհանուր թիվը- 115

I դասարանցիների 11.5 %-ը աշակերտության  
ընդհանուր թվակազմում

Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ունեցող  
ուսուցիչների թիվը - 17

## ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

Ուսուցիչ-աշակերտ թվի հարաբերությունը - 18:115=1.2

1 աշակերտին ընկնող տարածքը 2.8 քմ

Ուսուցիչների ծանրաբեռնվածությունը - 19.17 ժամ

## ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԸ

Մասնագետ ուսուցիչների քանակը - 18

Վերապատրաստված ուսուցիչների քանակը - 14

Դասագրքերով աշակերտների ապահովվածությունը - 100 %