

Հաստատված է <<31>> օգոստոսի 2022թ.  
Մանկավարժական խորհրդի  
N1 նիստով  
Դպրոցի տնօրեն *Ս. Ստեփանյան*



<<Հայաստանի Հանրապետության  
Գեղարքունիքի մարզի Գագարինի  
միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի  
ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների  
ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

## Ցանկ

<i>Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները</i>	
<i>2022-2023 ուսումնական տարում.....</i>	<i>2</i>
<i>Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.....</i>	<i>3</i>
<i>Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում.....</i>	<i>4</i>
<i>Դպրոցի կապը քաղաքի հաստատությունների հետ.....</i>	<i>6</i>
<i>Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.....</i>	<i>7</i>
<i>Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն.....</i>	<i>10</i>
<i>Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում.....</i>	<i>12</i>
Դպրոցի ստուգչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար.....	12
Վերահսկողություն.....	12
Կառավարում.....	13
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ.....	13
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ- երի հետ.....	13
Աշխատանք հասարակության և ՀԿ - ների հետ.....	14
<i>. Աշխատանք ծնողների հետ.....</i>	<i>15</i>
<i>/պատասխանատու՝ ԴԱԿ, ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>15</i>
<i>. Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն.....</i>	<i>16</i>
<i>/պատասխանատու՝ ԴԱԿ, գործավար, ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>16</i>
<i>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.....</i>	<i>17</i>
<i>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ.....</i>	<i>18</i>
<i>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....</i>	<i>20</i>

**Ղպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեւավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում դպրոցում գործունեություն կազմակերպելու համար
- ✓ կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ շարունակականության ապահովում է ուսումնական գործընթացը
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:.
- ✓ Ներառական կրթություն՝ ԱՌԻՊ-ների կազմում, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատում, ծառայությունների մատուցում
- ✓ Կարողունակությունների և ակնկալվող վերջնարդյուքների սահմանում համաձայն հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների

**Նպատակը** - Ստեղծել ժամանակակից կրթական , ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ «Մեր դպրոցի» սովորողը հասնելու է նոր որակի:

***նպատակները***

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
- Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Օգնություն ցուցաբերել ուսման մեջ հետ մնացող և ներառական կրթության ենթակա սովորողներին
- Աջակցություն շնորհալի եւ տաղանդավոր երեխաներին:
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
- կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում. .հավասար կրթության, մատչելիության ապահովում,

***Ակնկալվող արդյունքները***

- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական «բեռի» օպտիմալացում, աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքները հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացում:
- անհատի ձեւավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն



ստեղծագործաբար մտածելու, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում և առողջ սոցիալական միջավայրի ստեղծում:

.թվային տարածքում ապահով գտնվելու կանոնների տիրապետում, օնլայն հաղորդակցության էթիկայի պահպանում, անձնական տվյալների գաղտնիության տեղյակ լինելու և կիրառելու հմտություն

• ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

.դրական զարգացման բացահայտում, ուժեղ և թույլ կողմերի ճանաչում և ինքնբարգաճանր միտված վարքագծի դրսևորում:

### **Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն**

**1.** Երեխաների սոցիալական եւ իրավական պաշտպանություն

1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում

1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ

1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը

1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.

1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.

1.6. Առողջական վիճակի բարելավում և սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանում

**2.** Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.

**3.** Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

**4.** Աշխատանք մտավոր հետամնաց և թույլ երեխաների հետ

**5.** Աշխատանք ԿԱՊԿՈՒԷ երեխաների հետ

**6.** ԴԱԿ-ի և դպրոցի մանկավարժահոգեբանական խմբի արդյունավետ աշխատանք սոցիալապես անապահով և ուսման մեջ դժվարացող երեխաների հետ:



## Պայրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի բարելավում.

Խնդիրներ

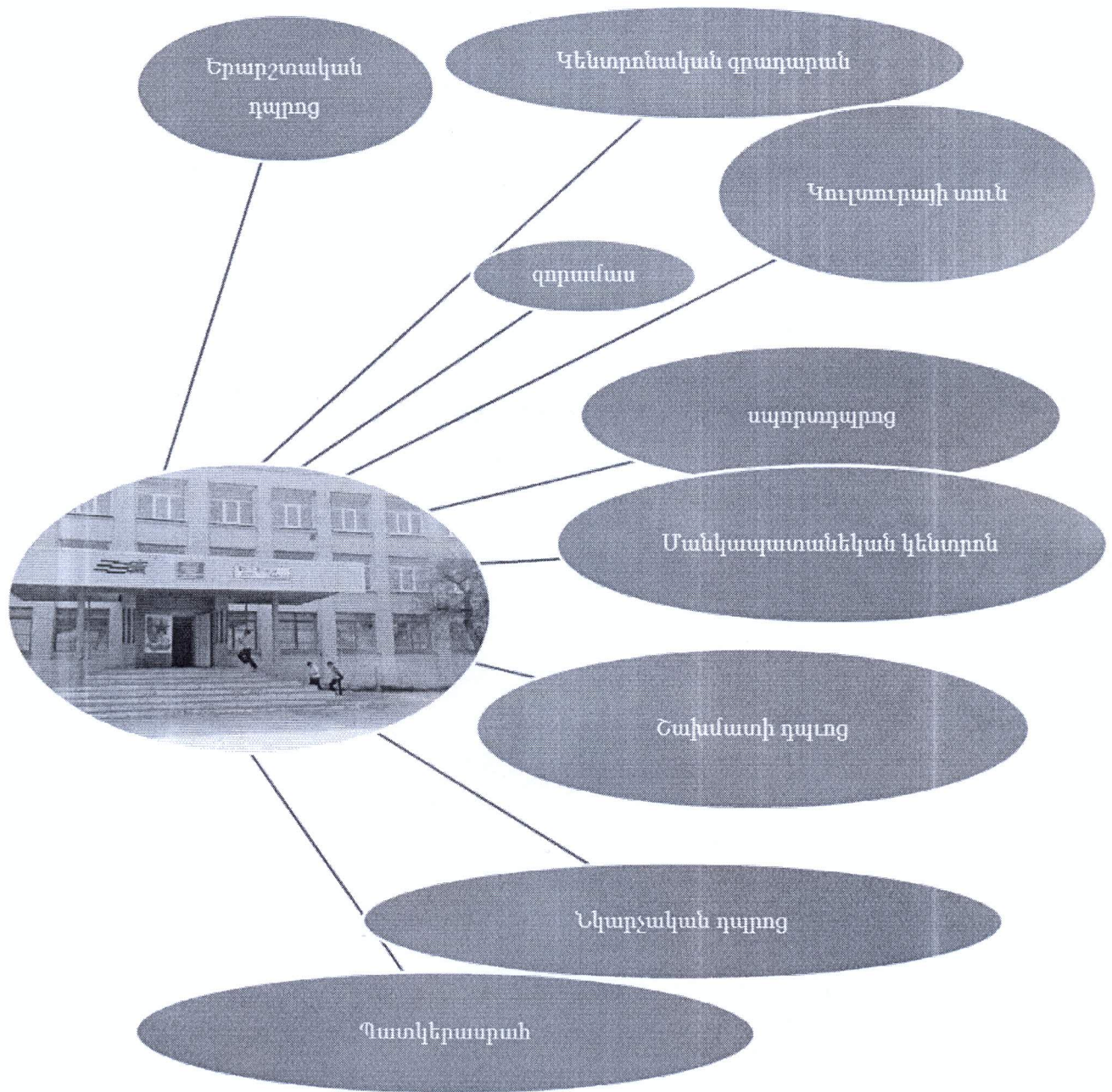
- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում սահմանված ուղեցույցային կանոնների պահպանումով:
- 2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .
- 3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի, անհատական պաշտպանական միջոցների կիրառման կանոնների պահպանմամբ, կորոնավիրուսային հիվանդության ախտանիշների առկայության դեպքում անհրաժեշտ գործողությունների իրականացման համար
- 4) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի. պահպանման համար
- 5) ԿԱՊԿՌԻ երեխաների պայմանների բարելավու դպրոցում
- 6) դասասենյակների մասնակի վերանորոգում

Հիմնական ուղղությունները	Միջոցառումներ	Ժամանակ	Պատասխանատու
1. Աշակերտների և ուսուցիչների. առողջություն զննություն և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, Շեղումներ և Ուսուցիչների ուստարվա համար հերթական բուժզննություն պայմաններում առողջական խնդիրներ ունեցող սովորողների զննություն 1 - 12 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ, Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր - Նոյեմբեր - Մեպտեմբեր - Հոկտեմբեր	Բժիշկ, դպրոցի բուժբույր. Սևանի ԲԿ աշխատակիցներ Դասարանի ղեկավարներ, ԴԱԿ
2. Առողջության պահպանումը կրթություն	* Հարմարեցած բուժկետի համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման կազմակերպում * Առողջություն պահպանման	Մեպտեմբեր - ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ, բուժբույր , դպրոցի

<p>ունենալու համար</p>	<p>միջոցառումներ: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռքերի օգնությամբ, դիմակների կրում, սոցիալական հեռավորության պահպանում, ջերմաստիճանի ռեժիմ օրվա ընթացքում:</p>		<p>աշխատակիցներ ծնողներ</p>
<p>3 կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում, հակահամավարակային կանոնների պահպանում/կորոնավիրուս/:</p>	<p>Շարունակական վերահսկողություն Սան. հիգիենիկ պահանջների իրականացում:</p>	<p>Ամբողջ տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր, հավաքարար</p>
<p>4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպը և վերաբերվող դասընթացներ:</p>	<p>Թեմատիկ դասի ժամ /տուր վարակիչ հիվանդություններ, կորոնավիրուսը և նրա կանխարգելումը թեմայով/ Առողջ ապրելակերպ դասընթաց՝ 8-12 դասարաններում Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների հետ պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ</p>	<p>Ամբողջ տարվա ընթացքում Հունվար-փետրվար</p>	<p>Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր ԴԱԿ</p>
<p>5. Ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար</p>	<p>դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար /ելնելով երկրում տիրող համաճարակային վիճակից/ „Գազարին նախագծի“, շրջանակներում միջոցառումներին մասնակցություն</p>	<p>Հունիս - Օգոստոս Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր</p>
<p>6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանիների ծնողների հետ</p>	<p>Աշխատել «Դպրոցական Ապագայի դասարանի աշակերտ», ծրագրի շրջանակում</p>	<p>Հունիս Օգոստոս</p>	<p>փոխտնօրեն դասավարներ ԴԱԿ</p>



## 7. Գպրոցի կապը քաղաքի հաստատությունների հետ





**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.**

	միջոցառում	ժամկետ	պատասխանատու
<b>դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն</b>			
1	դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում. մանկխորհի կազմի հաստատում	Մինչ 24.08 – 31.08	տնօրեն
2	դպրոցում հերթապահության ժամանակացույցի սահմանում մանկավարժական և ուսումնաօժանդակ կազմի համար դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 31.08	տնօրեն , փոխտնօրեն
3	Կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչ 08.08- 31.08	Տնօրեն ,փոխտնօրեն
4	դասարանների, լաբորատորիաների,գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08- 31.08	Տնօրեն , ուսմասվար, լաբորանտ գրադարանավար
5	Նշանակել դասղեկներին,մ/մ նախագահներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչ 31.08	Տնօրեն , ուսմասվար
6	Հաստատել ուսպլանը/մանկխորհրդի որոշման հիման վրա/ Մշակել՝ .ԱՈՒՊ-ներ - Ժամանակացույց - դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակի կազմում Էլեկտրոնային մատյանների գործարկում	Մինչ 31.08  31.09  30.08  Մինչև 01.09	տնօրեն,  տնօրեն,ուսմասվար

7	.Փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանի, .մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների .գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանների և ծրագիրի ստուգում և հաստատում	31.08	տնօրեն,  փոխտնօրեն .
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչև 10.09	ուսմասվար
9	2022-2023 ուստարվա . տարիֆիկացիայի կազմում .հաստիքացուցակ .նախահաշվի կազմում	02.09- 20.09	Տնօրեն հաշվապահ
10	2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման աշխատանքների կազմակերպում,	Մինչ 5.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել :	Մինչ 23.08- 31.08	1-ին դասարանի դասվար, գործավար, օպերատոր
12.	Իրականացնել վերահսկողություն .Պլանավորված աշխատանքների կատարման .Հաճախումների, դրանց հաշվառման .Մատենավարության աշխատանքների		Տնօրեն, փոխտնօրեն

## Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր

1. Հետևել դասասենյակների, կաբինետների, լաբորատորիաների, միջանցքների, դպրոցի բակի նախապատրաստմանը/մաքրում, կահավորում/ուստարին սկսելուց առաջ
2. Հետևել սանհանգույցներում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովմանը
3. Բացօդյա սպորտհրապարակի կարգի բերում
4. Հետևել բակի մաքրությանը, ծառերի և նոր տնկիների խնամքին
5. Դպրոցի հիմնական մուտքի բարելավման աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում, մուտքի ձևավորում:
6. Գնել կավիճ, գրասենյակային պարագաներ
7. Դասասենյակներում և դպրոցում կատարել մասնակի վերանորոգման աշխատանքներ
8. Ձեռք բերել ախտահանիչ նյութեր, սանիտարահիգիենիկ պարագաներ
9. Դպրոցում և դասասենյակներում խստիվ պահպանել սահմանված կորոնավիրուսային ուղեցույցային սանիտարահիգիենիկ պահանջները /անհրաժեշտության դեպքում/



**Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն**

Առարկա	թեման	Ժամանակը	դասա րան	պատասխանա տու	ծանոթու թյուն
Մայրենի	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն	Սեպտեմբեր- ապրիլ	2-8	դասվար	
Հայոց լեզու, գրականություն	Նախնական գիտելիքների ստուգում Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում,	սեպտեմբեր  Նոյեմբեր ապրիլ	10-րդ  2-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Օտար լեզու/գերմաներեն և անգլերեն/	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	մարտ	5-12 և 5-6	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Պատմություն, հասարակագիտությո ւն	Դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	Փետրվար- մայիս հունվար	6-12 8-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Ֆիզիկա, քիմիա	Դրվածքի ուսումնասիրում	Նոյեմբեր ապրիլ	7-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Աշխարհագրու թյուն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	Մարտ Ապրիլ	5-8, 10-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Կենսաբանու թյուն Առողջ ապրելակերպ	Առողջ ապրելակերպ և էկոլոգիա/տեսահոլովակների ցուցադրում/ կորոնավիրուսային հիվանդու թյան/COVID-19/ և այլ վարակիչ հիվանդությունների առանձնահատկությունները և կանխարգելիչ միջոցառումները	Փետրվար- մարտ	8-11 6-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր, մայիս	1-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակություն	Հունվար, մայի ս	8-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	Հոկտեմբեր- ապրիլ	5-7	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
Էրաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	Մարտ-ապրիլ	1-7	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
ինֆորմատիկա	SZS-ից օգտվելու իմացությունը և գիտելիքների ապահովում	ապրիլ	6-12	Ուսուցիչ փոխստուգեն	
մաթեմատիկա	գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից	Նոյեմբեր, ապրիլ	2-6	Ուսուցիչ, փոխս տուգեն	



հանրահաշիվ, երկրաչափություն	Նախնական գիտելիքների ստուգում գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից	սեպտեմբեր  նոյեմբեր, ապրիլ	9-րդ և 12-րդ  7-12	Ուսուցիչ, փոխ տնօրեն	
Ռուսաց լեզու և գրականություն	Թելադրություն և տեքստերի ընթերցում, լեզվի տիրապետման գնահատում	հունվար փետրվար	2-12	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Շախմատ	գիտելիքների ստուգում	մարտ ապրիլ	2-4	Ուսուցիչ, տնօրեն, փոխտնօրեն	
Շրջակա աշխարհ	գիտելիքների ստուգում	մարտ	2-4	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Առողջ ապրելակերպ /տարրական դասարաններ/	Հիգիենա, վարակիչ հիվանդությունների դեպքում անհրաժեշտ գործողությունների տիրապետում	Դեկտեմբեր	7-12	Ուսուցիչ, Փոխտնօրեն	
Կերպարվեստ	Ես և իմ հայրենիքը /համադպրոցական ցուցահանդես/	Մայիս	1-7	Ուսուցիչ, Փոխտնօրեն	
Ներդպրոցակա ն առարկայական օլիմպիադաներ ի կազմակերպում	1-ին փուլ	Դեկտեմբեր հունվար	5-12	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	

**Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում**

h/h	բովանդակություն	ժամկետ
Դպրոցի ստուգչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար		
1.	Մեմինարների և վերապատրաստումների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը, հեռավար դասերի կազմակերպում	Մեկ տեմբեր-մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում, տարբեր ծրագրերից օգտվելու հմտությունների զարգացում	Ամիսը 1 անգամ
3.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը/էլեկտրոնային եղանակով/	հոկտեմբեր
5.	Առարկայական մեթոդավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում /նաև հարակից դպրոցների/	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
6.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռաուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուցիչների/	Տարվա ընթացքում
<b>Վերահսկողություն</b>		
7.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
8.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց լեզվի, օտար լեզվի եւ գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գիտության, ֆիզիկա, աշխարհագրության, քիմիա, կենսաբանության, բնապահպանություն, պատմություն.	ըստ գրաֆիկի
9.	Ուսումնական էլ - նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
10.	մեթոդական միավորումների հեճձձ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման	Տարվա ընթացքում



	օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ;	
Կառավարում		
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Դպրոցական էլ. Կայքի ստեղծում</li> <li>Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</li> <li>տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում</li> <li>Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում</li> </ul>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ
12	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման , աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
13	Համագործակցություն ԿՏԱԿ-ի և ԿԶՆԱԿ-ի հետ	Ուստարվա ընթացքում
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		
14	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
15	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
16	Դասարանական և ծնող կոմիտեի էլ. էջի պատրաստում դպրոցական էլ. կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
17	Աշխատանք ծնողների հետ «ՏՀՏ-ի օգտագործումը հեռավար դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,»	Ծնողական ժողովներին
18	Անհատական խորհրդատվություն եւ հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ԶԼՄ- երի հետ		
19	Մասնակցություն քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին եւ այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
20	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության, ԶԼՄ-ի ներկայությունը նրանց կարծիքների լուսաբանումը	Անհրաժեշտության դեպքում

	դպրոցական էլ .կայքում և մարզային և քաղաքային թերթում	
21	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված էլ. կրթական նյութերի տարածում /թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն/	Անհրաժեշտության դեպքում
Աշխատանք հասարակության և ՀԿ - ների հետ		
22	Սեմինար հայրերի հետ «Քայլ առ քայլ, մինչև վստահության եւ փոխըմբռնման ...» /Իրավունքի պաշտպան ՀԿ/	հոկտեմբեր
23	Սեմինար «տատիկների և պապիկների դերը ընտանիքում երեխայի հայեցի դաստիարակության ժամանակ»	նոյեմբեր
24	Գրական հանդես աշակերտի իր ընտանիքի անդամի հետ մասնակցությամբ : Ժյուրի՝ ծնող կոմիտե:	դեկտեմբեր
25	Զատիկ և Սուրբ Սարգսի տոն	հունվար, փետրվար
26	Այս ձեռքերը, մոր ձեռքերը, մրցույթ: Կազմում մայր և դուստր :	Մարտ-ապրիլ
27	Բարեգործական համերգ «օգնություն սոցիալապես անապահով ընտանիքում ապրող իմ ընկերոջը» /Հույսի կամուրջ ՀԿ/	ապրիլ
28	Կլոր սեղան ծնողների հետ „Անցյալից դեպի ապագա,,	մայիս



**.Աշխատանք ծնողների հետ՝անհրաժեշտության դեպքում հեռավար  
/պատասխանատու ԴԱԿ,ուսմասվար,դասղեկ/**

h/h	գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով		X				X					X
2	1-ին դասարանցիների ծնողական ժողով	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ծնողկոմիտեի և տնօրինության համատեղ նիստ		X		X		X		X		X	
4.	Դասարանական ծնողական ժողով	X		X		X		X		X		X
5.	Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Մանկավարժական , տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի,համաճարակային իրավիճակներում կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X



**.Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն  
/պատասխանատու՝ գործավար, ուսմավար, դասղեկ/**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X		X		X		X		X	X
2	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Երիտասարդ եւ անփորձ ուսուցչների , դասղեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ/ելնելով համաճարակային իրավիճակից/		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, օրագրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում/պահպանելով ուղեցույցային պահանջները/		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների , նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
9	Խմբակներում կատարվող աշխատանքների ստուգում/խմբակների առկայության դեպքում/			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		



**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն  
/պատասխանատու՝ ուսմասվար /**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում	X	X			X		X				X
3	Բաց դասեր			X	X	X		X	X	X	X	
4	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում		X	X	X	X	X	X				+
5	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	X	X	X								
7	Դասալսումներ, քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	



### **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 հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման՝ դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, 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.
- Կատարելագործել հեռավար եղանակով դասը վարելու հմտությունները

Մեթոդական ծառայության 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:

Մեթոդաբանական աշխատանքների ձևեր:

- Բանավեճ, քննարկում,
- Ուսուցիչների հանդիպում, մանկխորհուրդ
- Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն.
- մանկավարժական գաղափարների „Փառատոն,,  
«Կլոր սեղան»,
- Մանկավարժական խորհուրդ,
- Շնորհանդես.
- Մտազրոհ
- Փորձ.
- Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ.
- սեմինարներ, դասընթացներ,
- Արդի խնդիրների քննարկում;

- Ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվությունները.
- Ցուցահանդեսներ,
- Վարպետության դասեր.
- Ստեղծագործական թիմ.

Յուրաքանչյուր տարի, կազմելով ուսումնական աշխատանքային ծրագիր, դպրոցը բարձրացնում է մի շարք կոնկրետ նպատակներ եւ խնդիրներ, որով պետք է աշխատի ուսուցչական անձնակազմը:

Նրանցից մեկը, ուսուցիչների որակի բարձրացումն է: Ընտրվում է առավել արդյունավետ ձևեր այս նպատակին հասնելու համար:

- Սեմինարներ, ընթերցումներ
- Մեթոդական խորհուրդ
- Հոգեբանական եւ կրթական ընթերցում
- հետազոտություն

Իր հատուկ դերն ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը՝ մեկը կարելուրագույն ձևերից մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով (դասագիրքի փորձարկում);
- Հեռավար եղանակով դասը վարելու արդյունավետ մեթոդների ներկայացում
- Քննադատական ակնարկ պարբերականներում.
- վերանայել գոյություն ունեցող ձևերը և դրանց իրականացման ճանապարհների որոնում,
- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետագա սխալները, թերությունները,:
- ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասի պատրաստման և դասապրոցեսում օգտագործելու համար.

Ժամանակակից պայմաններում հարկավոր է արդյունավետ նորարարական և մեթոդական աշխատանք, որի նպատակն է նորարարական տեխնոլոգիաների ներդրման, , նորարարական գաղափարների նախագծման, որպես ինովացիոն ուսուցիչների գնահատելը: Բայց դա, միեւնույն ժամանակ ստեղծում է մի շարք լուրջ խնդիրների մինչև բողոքների կուտակումները ավանդական մեթոդական գործունեության ,արագ ծավալվող ձևավորման տարբեր գործընթացների: Հարկավոր է դպրոցում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են.

- «Մտազոռհր"-- օգտագործվել որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Սա մեկն է այն լավագույն մեթոդներից , երբ մի կարճ ժամանակում մասնակիցները առաջարկելու ամենամեծ թվով գաղափարների, ընտրանքները, մոտեցումները, եւ վերլուծելու են դրանք:
- " մանկավարժական եւ մեթոդական գաղափարների փառատոն».

Սա ուսուցչական կազմի հանդիսավոր եզրակացություն է, որը ձեռք է բերել մեթոդական աշխատանքի եւ ուսումնական գործընթացի ժամանակ:

Նպատակը այդ փառատոների – գտնել ուսուցիչ, ստեղծագործող ուսուցիչների խումբ, որոնք մանկավարժական գյուտ եւ նորարարություն են արել: Փառատոնին պետք է ներկա լինեն բոլոր ուսուցիչները, աշակերտները եւ նրանց ծնողները:

*Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում:*





Մեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասցուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում</li> <li>- հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում:</li> <li>- լաբորատոր եւ գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն</li> <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում</li> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների ստուգում</li> <li>• մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում</li> <li>• ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում</li> <li>• վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում</li> <li>• ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում, /տեսչական ստուգումների համար/</li> <li>• Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ</li> <li>• Հանդիպում 5-12- րդ դասարանների աշխատող ուսուցիչների հետ:</li> </ul> <p>ԱՌԻՊ-ների հաստատում</p>	<p>Մեպտեմբեր 1-11</p> <p>Մեպտեմբեր 5-</p> <p>Մեպտեմբեր 15-</p> <p>Մեպտեմբեր 25</p>	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել էլեկտրոնային մատյաններ</li> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul> <p>.սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի վարձավճարների հատուցում/ըստ սահմանված հատկացումների դրամական չափի/</p>	<p>հոկտեմբեր 5ը</p> <p>հոկտեմբեր 10</p>	



նայեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</li> <li>• թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</li> <li>• ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</li> <li>• սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում.</li> <li>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</li> </ul>	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփոխ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 25</p>	
հունվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն</li> <li>• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում</li> <li>• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում</li> <li>• ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> </ul>	<p>Մասվա ընթացքում</p>	
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> <li>• մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում</li> <li>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> </ul>		

մարտ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>		
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 9 և 12 դասարաններում, գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարանում</li> <li>• Ստուգում 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների էլեկտրոնային դասամատյանները</li> <li>• 7-10-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում</li> </ul>		
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում</li> </ul>		
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• տարակարգ հանող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> <li>• Աշխատակիցների արձակուրդ մեկնողների ցուցակների նախապատրաստում</li> </ul>		