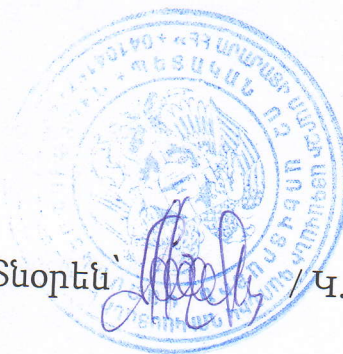


«ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՅԳԱՎԱՆԻ ԳԱՌՆԻԿ ԴՈՒԿԱՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ



Տնօրեն / *Ս. Ավետիսյան* / Կ. Ավետիսյան/

Ցանկ

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները նոր 2022-2023 ուսումնական տարում	3
Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն	4
Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում	5
Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.....	6
Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում	7
Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար	7
Վերահսկողություն	7
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ.....	8
Համագործակցություն մարզային ԶԼՄ-ների հետ	8
Աշխատանք ծնողների հետ.....	9
պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/.....	9
Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն /պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/	10
Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.....	11
պատասխանատու` ուսմասվար/.....	11
Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ	12
Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....	14

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները նոր 2022-2023 ուսումնական տարում

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն
- ✓ Առողջ ապրելակերպի ձևավորում
- ✓ Կրթության բովանդակության ապահովում
- ✓ Կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ Ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ Կրթական միջավայրի զարգացում դպրոցում
- ✓ Ներառական կրթության կատարելագործում
- ✓ Սանիտարահիգիենիկ կանոնների նկատմամբ վերահսկողություն

Նպատակը - Ստեղծել ժամանակակից կրթական , ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ մեր դպրոցի շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի:

Նպատակները

- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
- Ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Շնորհալի եւ տաղանդավոր երեխաների աջակցություն
- Ուսուցչի ներուժի հզորացում.
- Հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
- Կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.

Ակնկալվող արդյունքները

- Կրթական, ֆիզիկական բեռի թեթևացում
- Յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների, ունակությունների, կրթական և ճանաչողական կարողությունների համապատասխան անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և կրթու թյ ան իրականացում:
- Անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հետևյալ հատկանիշները՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:
- Ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն

1. Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն
 - 1.1 Սոցիալական կարգավիճակի ուսումնասիրում
 - 1.2 Աշխատանք ծնողների հետ
 - 1.3 Դաստիարակչական աշխատանքներ
 - 1.4 Արտադպրոցական զբաղվածության ապահովում, ազատ ժամանակի կազմակերպում.
 - 1.5 Առողջական վիճակը
 - 1.6 Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.
 - 1.7 Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ
 - 1.8 Աշխատանք ներառվող աշակերտների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորությունների վերահսկողություն ու ն

Խնդիրներ

1) Երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.

2) առողջ ապրելակերպին անցնելու ուղիների մշակում

3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.

4) դաստիարակել սովորողներին տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի պահպանման համար

Հիմնական ուղղութիւնները	Միջոցառումներ	ժամանակ	Պատասխանատու
1. 1) ՀՀ Առողջապահութեան նախարարի 2020թ-ի սեպտեմբերի 18-ի N24-Ն հրամանով կանոնների պահպանում 2) Աշակերտների և ուսուցիչների առողջական վիճակի մոնիտորինգ	Դասասենյակների ամփոփարկման վիճակի վերահսկում, ամենօրյա անձնակազմի և սովորողների ջերմաստիճանի, սիտահանան կազմակերպում, առողջական խնդիրներ ունեցող 1 – 12րդ դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ	Սեպտեմբեր – հունիս	ԲԺԻՀ, դպրոցի բուժքույր ը. Դասարանի ղեկավարներ
2. Առողջութեան պահպանումը և ապրելակերպի ունենալու համար	<ul style="list-style-type: none"> • Բուժկարիների համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում • Աշակերտների նախաճաշի կազմակերպում • Առողջութեան պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում: ԿԱՊԿՈՒ 	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԲԺԻՀ, դասարանի ղեկավարներ, ծնող, հոգեբան
3. Կազմակերպել և իրականացնել ամփոփարկման ռեժիմ դպրոցում	Շարունակական վերակակողություն ունեցող ամփոփարկման պահանջների իրականացման նկատմամբ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասարանի ղեկավարներ, ծնող, դպրոցի բուժքույր ը
4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպի վերաբերվող դասընթացներ	Թեմատիկ դասարանի ժամ, իրականացնել հանդիպումներ ծնողների հետ, պարբերաբար, նկարներ, առողջապահական խնդիրները, մրցույթներ, պատահույթներ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասարանի ղեկավարներ, ծնող, դպրոցի բուժքույր ը
5. Անասյուն հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	Դպրոցական ճամբար, պառնիկներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Հունիս – օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ, ծնող, դպրոցի բուժքույր ը
6. Հանդիպումներ ամառային դասարանի ծնողների հետ		Հոկտեմբեր - օգոստոս	Փոխտնօրեն, դասավարներ

Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ

	Միջոցառում	Ժամկետ	Պատասխանատու
Դպրոցական տարվասկզբին կազմակերպչ ակաճն և մանկավարժական գործունեության ուն			
1	Ուսուցման ակաճնի դպրոցական բաղադրիչ ի բաշխում, դասաբաշխում	Մինչ 31.08.2022	Տնօրեն
2	Ուսուցիչների հերթապահություն, հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 31.08.2022	Տնօրեն, կազմակերպիչ
3	Կազմակերպել 1-ին դասարանի սովորողների անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրում	Մինչ 31.08.2022, ուսուցման տարվա ընթացքում	Տնօրեն, օպերատոր, կազմակերպիչ
4	Դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի, դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովումն ակաճն, կահավորվածություն ակաճն ստուգման իրականացում	23.08 – 28.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, ուսմասվար, գրադարանավար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, հստակեցնել ուրաքանչյուրի պարտականությունները	Մինչ 31.08.2022	Տնօրեն, կազմակերպիչ, ուսմասվար
6	Մշակել ժամանակացույց Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ /5-օրյա/ Դասացուցակ, տնային ուսուցման դասացուցակ, հաստատել համապատասխան հրամանով:	Մինչ 31.08.2022	Տնօրեն, փոխտնօրեն
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և ուսուցիչների աշխատանքային ակաճների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում, էլեկտրոնային համակարգում ուղղագրում		
8	-Կազմել գրաֆիկ -Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Մինչ 10.09.2022	Փոխտնօրեններ

Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	Բովանդակություն	Ժամկետ
-----	-----------------	--------

Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար

1.	Անհատական խորհրդատվություն թյան դասեր, ինչպես և օգտագործել ՏՀՏ ու սուլ մնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Ձևավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	Հոկտեմբեր
3.	Թարմացնել դպրոցի տվյալների բազան	Հոկտեմբեր
4.	Առարկայական մեթոդիավորումների ու սուլ ցիցների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում	Հոկտեմբեր - Նոյեմբեր
5.	Նպաստել ու սուլ ցիցների ՏՀՏ գիտելիքների խորացմանը	Տարվա ընթացքում

Վերահսկողություն

6.	Ստեղծագործական թիմի ձևավորում՝ ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր - ապրիլ
7.	Աջակցություն առարկայական շաբաթների՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի, գրականության, մաթեմատիկայի և համակարգչային, պատմության.	Ըստ գրաֆիկի
8.	Ուսումնական էլ – նյութերի գրադարանի ստեղծում և թարմացում	Սեպտեմբեր
9.	Մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք, դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և բաց դասերի ժամանակ:	Յուրաքանչյուր ամիս
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցական էլ. Կայքի անընդհատ թարմացում • Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում • Տեքստերի և պատկերների պատրաստում • Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական աշխատանքների վերլուծություն Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ՝ դպրոցի կառավարման, աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում յուրաքանչյուր շաբաթ Տարվա ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս

11.	<p>1/ Կորոնավիրուսային հիվանդության կանխարգելման նպատակով ուսումնականական գործընթաց իրականացնել դպրոցում տրամադրված ուղեցույցով սահմանված կանոնների պահպանմամբ:</p> <p>2/ ա) Համակարգել և կազմակերպել դիմակների, ձեռքերի մշակման մշակային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների ապահովվածությունը՝ առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով:</p> <p>բ) համակարգել, որպեսզի օրվա ընթացքում անձնակազմը և սովորողներն ապահովված լինեն անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, հեռահար օգտագործման ջերմաչափով՝ առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով:</p>	
-----	---	--

Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ

12.	Մասնակցություն դասարանական, համադպրոցական ժողովներին	Սեպտեմբեր-հունիս
13.	Հանդիպում հոգեբանի հետ	Ըստ գրաֆիկի
14.	Դասարանական և ծնողկոմիտեի էլ. էջի պատրաստում դպրոցական էլ կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
15.	Աշխատանք ծնողների հետ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար	Ծնողական ժողովներին
16.	Անհատական խորհրդատվություն և հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Տարվա ընթացքում

Համագործակցություն մարզային ԶԼՄ-ների հետ

17.	Մասնակցություն ու ն համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և այլ միջոցառումներին :	Ըստ հանձնարարականի
18.	Դպրոցական միջոցառումների ապահովում	Տարվաընթացքում
19.	Դպրոցի փորձառու ու սուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված էլ. կրթական նյութերի տարածում /թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն/	Տարվաընթացքում

Աշխատանք ծնողների հետ

/պատասխանատու կազմակերպիչ, 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
3	Ծնողկոմիտեի և տնօրինության համատեղ Նիստ		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 կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X

Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն /պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, 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	
3	Երիտասարդ եւ անփորձ ուսուցչների , դասղեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Դասամառյանների գրանցումների Վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, օրագրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների Ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների , նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
9	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների Ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		
11	Տնային ուսուցման մատյանների և հաշվառման մատյանների ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Ամենօրյան տաք սննդի իրականացման նկատմամբ վերահսկողություն		X	X	X	X	X	X	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	Ուսուցիչների Ատեստավորում		X			X						
3	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում											
4	Բաց դասեր											
6	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում		X	X	X	X	X	X				+
7	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	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:

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

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

- Մեմինարներ, 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);
- 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 դարձնում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են.

- «Մտագրոհը»- օգտագործվել որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Մա 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».

Մա ուսուցչական կազմի հանդիսավոր եզրակացություն է, որը ձեռք է բերել մեթոդական աշխատանքի եւ ուսումնական գործընթացի ժամանակ: Նպատակը այդ փառատոնների – գտնել ուսուցիչ, ստեղծագործող ուսուցիչների խումբ, որոնք մանկավարժական գյուտ եւ նորարարություն են արել: Փառատոնին պետք է ներկա լինեն բոլոր ուսուցիչները, աշակերտները եւ նրանց ծնողները:

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

Միջա	Բովանդակություն	Ժամկետ	Նշ Ու Մ
Օ Գ Ո Ս Ս Ս	<ul style="list-style-type: none"> • նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա Համար համավարակի պայմաններում • նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին • պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը • պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը • նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան • պատրաստել դասերի ժամանակացույցը • կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-12 դասարան • Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը • կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման Համար <p>Ապահովել դասգրքերի և ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանում</p> <p>Կազմակերպել «Գիտելիքի օրը»</p>	Օգոստոս	
Ն Ե Տ Ե Ր Ե Ր	<ul style="list-style-type: none"> • դասցուցակի, տնային ուսուցման դասացուցակի կազմում Հաստատում - Ուսուցիչների, աշակերտների հերթապահության գրաֆիկի հաստատում - լաբորատոր եւ գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն • ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում • աշակերտների անձնական գործերի ստուգում • էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների ստուգում • մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում • ուսուցման մոնիթորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում • վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում • ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի 	Մեկ տեմբեր 1	Մեկ տեմբեր 5- Մեկ տեմբեր 1- Մեկ տեմբեր 10

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> Ա Բ Տ Մ Բ Ն Յ Ս Գ Ս Գ Տ Մ Ր Տ Ս Գ Ս Գ Տ Մ </p>	<p> Ճշգրտում, • Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ • Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում • ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը, մշտապես կապ հաստատել տարածքային ԱԱՊԿ • աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: • ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում • Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում • ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, • թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում • ուսուցողական և միավորային գնահատման Ուսումնասիրում • սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. • մատյանների ստուգում • օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփոխ աշխատանքների կազմակերպում (տնօենության կողմից տրվող աշխատանքներ), գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում: </p>	<p> Հոկտեմբերի 5 Հոկտեմբեր 10 Մինչև սեպտեմբերի 1-ը Նոյեմբեր Նոյեմբեր 30 Դեկտեմբեր 5 դեկտեմբեր 30 </p>	
--	--	---	--

<p>Կ Ը Ն Դ Ի Մ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության Վերլուծություն • դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում, • դասարանների կարգավիճակի ստուգում • մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում • ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում • քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար • Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ 	<p>Հու նվար</p>	
<p>Փ Ս Ն Դ Ի Մ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ • մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում • 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 	<p>Փետրվար</p>	
<p>Մ Ա Յ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, Վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 	<p>Մարտ</p>	
<p>Դ Ե Մ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 9 և 4 ,12 դասարանում • ստուգում 9 և 4, 12 դասարանի դասամատյանները • 5 -րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում • ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում 	<p>Ապրիլ</p>	
<p>Մ Ա Յ Ի Մ</p>	<p>Մատյանների ստուգում</p> <ul style="list-style-type: none"> • ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում (տնօնության կողմից տրվող աշխատանքներ), գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	<p>Մայիս</p>	

<p>Հ Ո Ն Ի Ս</p>	<p>•Քննական կենտրոնների և քննասենյակների կահավորում</p> <p>• 2-8,10-11 դասարաններում տարեկան 1 կամ 3 առարկաներից ,9-րդ դասարանում 1-4 անբավարար զնահատված աշակերտներում առային առաջադրանքների հանձնարարում ըստ տրված ժամանակացույցի 120-200 դասաժամ բացակայած սովորողների համար քննություններ,ստուգողականներ անցկացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում, անցկացում դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը • Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն • Գրադարանավարի հաշվետվություն անձնական գործերի ստուգում ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում • Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում: • Ուսուցիչներ և մ/մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում • Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում 	<p>ՀոԼ նիս</p>	
----------------------------------	---	----------------	--

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԵՏ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	
ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ	
<ul style="list-style-type: none"> • Դասալսումներ, բաց դասեր բոլոր ուսուցիչների մոտ • Մեթոդական զեկուցումներ • Գրավոր աշխատանքի միջոցով գիտելիքների ստուգում • Առարկայական միջոցառումներ • Կատարել վերապատրաստված ուսուցիչներ Վ. Հարությունյանի և Մ. Սարգսյանի աշխատանքային ռճի ուսումնասիրություն: • «Ա» հնչյուն-տառի ցուցադրական բաց դասեր • Կազմակերպել առաջավոր փորձի տարածում Հասմիկ Հովսեփյանի մոտ • Ընթերցանության տեխնիկայի և վայելչագրության ստուգում • 1-ին դասարանում տառաճանաչության ստուգում • 2-րդ դասարանում աղյուսակի իմացության ստուգում • 1-ին դասարանում «Երաժշտություն» առարկայի դասավանդման մեթոդի ստուգում • 4-րդ դասարանում քերականական և մաթեմատիկական գիտելիքների ստուգում • «Ես և շրջակա աշխարհը» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում • Մեդիադասերի անցկացում բոլոր առարկաների ժամերին /ամիսը առնվազն 1 անգամ / • Ծանոթացում հանրակրթական պետական չափորոշյին: 	
ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՎԻ, ՀԱՅ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐ ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ	
<ul style="list-style-type: none"> • Դասալսումներ, բաց դասեր բոլոր ուսուցիչների մետ • Թումանյանյան, սահյանական, օրեր • Պատի թերթերի լույս ընծայում • Մեթոդական զեկուցումներ • Նախաքննական գրավորներ 9-րդ, 12-րդ դասարաններում • Առաջավոր փորձի տարածում Ա. Շիրինյանի և Մ. Հակոբյանի մոտ • Ընթերցանության և ասմունքի մրցույթ «Ռուսաց լեզու» առարկայից (5-8-րդ դասարաններում) • Գրավոր աշխատանքի միջոցով գիտելիքների ստուգում • Առարկայական միջոցառումներ • Թեմատիկ պաստառներ և զեկուցումներ • Օլիմպիադաների անցկացում • Մեդիադասերի անցկացում բոլոր առարկաների ժամերին /ամիսը առնվազն 1 անգամ / • Ծանոթացում հանրակրթական պետական չափորոշյին: 	
ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ	
<ul style="list-style-type: none"> • Ուշադրության կենտրոնում պահել բնագիտական առարկաների դասավանդման հարցը, լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կազմակերպումը • Կազմակերպել առաջավոր փորձի տարածում աշխարհագրության ուսուցչուհի Մ. Ենոքյանի և կենսաբանության ուսուցչուհի Մ. Մանուկյանի մոտ 	

<ul style="list-style-type: none"> • Բնագիտություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն • Փոխադարձ դասալսումների, բաց դասերի ակտիվացում • Արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպում • Մեթոդական զեկուցումներ • Թեմատիկ պաստառներ և զեկուցումներ • Օլիմպիադաների անցկացում • Մեդիադասերի անցկացում բոլոր առարկաների ժամերին /ամիսը առնվազն 1 անգամ / • Ծանոթացում հանրակրթական պետական չափորոշյին: 	
<p>ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ, ՖԻԶԻԿԱ, ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱ, ՖԻԶԿՈՒԼՏՈՒՐԱ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Սպորտլանդիաների կազմակերպում տարրական և միջին դասարաններում • Բասկետբոլի, բազկամարտի և ֆուտբոլի առաջնություն • «Առողջ ապրելակերպ»-ից բաց դաս • Ներդասարանային և միջդասարանային մրցույթներ մաթեմատիկայից • Առաջավոր փորձի տարածում մաթեմատիկայի ուսուցիչ Արուս Գալստյանի մոտ • Կատարել վերապատրաստված ուսուցչուհի Ս. Մեդրակյանի աշխատանքային ոճի ուսումնասիրություն: • Նախաքննական գրավորներ 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից • Բաց դասեր և դասալսումներ • Մեթոդական զեկուցումներ, պաստառների պատրաստում • Օլիմպիադաների անցկացում • Մեդիադասերի անցկացում բոլոր առարկաների ժամերին /ամիսը առնվազն 1 անգամ / • Ծանոթացում հանրակրթական պետական չափորոշյին: 	
<p>ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆ, ՀԱՍԱՐԱԿԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ, ՀԱՅՐԵՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ, ՀԵՊ, ՆԶՊ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Բաց դասեր բոլոր առարկաներից • Հոբելյանական թեմաներով զրույցներ, քննարկումներ • Մեթոդական, թեմատիկ զեկուցումներ • Պաստառների պատրաստում • Ազգային տոների վերաբերյալ միջոցառումների, օրինակելի դասերի կազմակերպում • Հայրենասիրական թեմաներով բաց դասեր, քննարկումներ, զույցներ ՆԶՊ-ի և հայոց պատմության ժամերին • Օլիմպիադաների անցկացում • Առաջավոր փորձի տարածում ուսուցչուհի Լ. Խաչատրյանի մոտ • Կատարել վերապատրաստված ուսուցիչներ Կ. Գիգորյանի և Ն. Զաքարյանի աշխատանքային ոճի ուսումնասիրություն: • Մեդիադասերի անցկացում բոլոր առարկաների ժամերին /ամիսը առնվազն 1 անգամ / • Ծանոթացում հանրակրթական պետական չափորոշյին: 	