

ԳՈՐԾԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ
ՏՈՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ



ԱՆՎԱԶԻՑ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Ցանկ

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները.....	3
Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում	3
Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.....	4
Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում.....	5
Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ	6
Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն	7
<i>Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում.....</i>	<i>9</i>
Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ -ի օգտագործման համար.....	9
Վերահսկողություն	8
Կառավարում.....	8
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ	9
<i>Աշխատանք ծնողների հետ</i>	<i>10</i>
<i>/պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>10</i>
Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն.....	11
<i>/պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>11</i>
<i>Մեթոդական միավորման աշխատանքների վերահսկողություն.....</i>	<i>12</i>
<i>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ.....</i>	<i>13</i>
<i>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....</i>	<i>16</i>
Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում.....	19
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում.....	20
<i>Աշխատանք մանկավարժական կայդերի հետ որակավորման բարձրացման ուղղությամբ.....</i>	<i>14</i>

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում

Որպես հասարակության ռազմավարական ռեսուրս՝ կրթության դերի նոր ընկալումն ապահովում է հասարակության առաջընթացը բոլոր ոլորտներում և պահանջում համակարգային փոփոխություններ կրթության մեջ: Դպրոցը, որպես կրթության հիմնական և ամենաերկար փուլը, դառնում է կրթության նոր որակի ապահովման առանցքային գործոն, որից կախված է յուրաքանչյուր անձի ինչպես նաև հասարակության հետագա կյանքի հաջողությունը:

- ✓ Կրթության, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձևավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ շարունակականության ապահովում է ուսումնական գործընթացի
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:

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,
- Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Աջակցություն շնորհալի եւ տաղանդավոր երեխաներին:
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
- կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.

Ակնկալվող արդյունքները

- աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծում
- 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 պայմաններ ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործարար մտածելու, 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. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում
 - 1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ
 - 1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը
 - 1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.
 - 1.5. Արտադպրոցական գրադադարությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.
 - 1.6. Առողջական վիճակը:
2. Աշխատանք բազմազավակ ընթանիքների հետ:
3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների պատվաստում.

Խնդիրներ

- 1) Ծանոթացնել պարետի որոշումների հետ, ԿԳՍՍՆ ուղեցուցի հետ
- 2) Երեխաններին և դպրոցի աշխատակիցների միջ ավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 3) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների որոնում
- 4) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.
- 5) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի և մշակութիւն. պահպանման համար

Հիմնական ուղղությունները	Միջոցառումներ	Ժամանակ	Պատասխանառու
1. Աշակերտների և ուսուցիչների, առողջություն դիաղնոսութիւն և մոնիթորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1 - 9 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ, Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր - Նոյեմբեր	Համայնքի բժիշկ, Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար	* Աշակերտների նախաձաշի կազմակերպում * Առողջություն պահպանման ուժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Բժիշկ. Դասարանի ղեկավարներ ծնող, քաղաքապետարա նի աշխատակիցներ
3 կազմակերպել և	Շարունակական	Ամբողջ տարվա	Տնօրեն

իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացամբ:	ընթացքում	Դասարանի դեկավարներ ծնող,
4. Կազմալերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ:	Թեմատիկ դասարանի ժամ Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասարանի դեկավարներ ծնող,
5 ամառային հանգստի կազմակերպում երեխանների համար	դպրոցական ձամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Հունիս - Օգոստոս	Դասարանի դեկավարներ ծնող
6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	Աշխատել Ապագայի աշակերտ», շրջանակում	«Դպրոցական դասարանի ծրագրի Հոկտեմբեր Օգոստոս	փոխառուն դասվարներ

**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված
միջոցառումներ.**

	Միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն			
1	դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչ 30.08	Տնօրեն
2	Ապահովել ախտահանիչ նյութերի, պաշտպանիչ միջոցների առկայությունը	Մինչև սեպտեմբերի 1	Տնօրեն
3	Ապահովել 2016 թ. ծնված երեխաների ընդունելությունը 1-ին դասարան	Մինչ 30.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ պիչ
4	Դասարանների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08-28.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ ուսմասվար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախազահին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տասացուցակ Տարրական:	Մինչ 30.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ պիչ ուսմասվար
6	Մշակել - Ժամանակացույց - դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ Տարրական:	Մինչ 30.08	
7	Մ/մ նախազահի, դասարանների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագիրի ստուգում և հաստատում	25.08-01.09	կազմակերպիչ
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տեսրերի, օրագրերի ✓ ստուգողական, աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 10.09	ուսմասվար
9	2022/2023 ուստարված տարիքի կազմում		Տնօրեն
10	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել	Մինչ 01.09	1-ին դասարանի դասղեկ,

**Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների
վերահսկողություն**

արկա	թեման	ժամանակը	դասառան	պատասխանաւոր	ծանոթություն
Մայրենի լեզու	Անձանոր տեքստի ընթերցանություն	Սեպտեմբեր-ապրիլ	3,4	դասվար	
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելապրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի ըննարկում, վերարտադրում	մարտ	8,9	Ուսուցիչ փոխառություն	
Օտար լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	հոկտեմբեր	4,5	Ուսուցիչ փոխառություն	
Դասմություն, հասրակագիտություն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	Հունվար, փետրվար, մայիս	8,9	Ուսուցիչ փոխառություն	
Ֆիզիկա, քիմիա	Կարինետների լիարձեր և անվտանգ օգտագործելը	նոյեմբեր	7,8	Ուսուցիչ փոխառություն	
Աշխարհագրություն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	5,8	Ուսուցիչ փոխառություն	
Կենսաբանություն	Առողջ ապրելակերպ, Եկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, քաղնոնների օգտագործում,	Ապրիլ, մայիս	8,9	Ուսուցիչ փոխառություն	
Փիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր, մայիս	4-9	Ուսուցիչ փոխառություն	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար	8,9	Ուսուցիչ փոխառություն	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	5-7	Ուսուցիչ փոխառություն	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	մարտ	4-7	Ուսուցիչ փոխառություն	
Ինֆորմատիկա	ՏՀՏ-ից օգտվելու իմացությունը	ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ փոխառություն	

Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

Հ

հ/հ	Բովանդակություն	Ժամկետ
Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը S2S -ի օգտագործման համար		
1.	8 շաբաթյա "ԱՀ" սեմինարների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը.	Սեպտեմբեր-մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել S2S ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
3.	Ձևավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառմումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
5.	Կազմակերպում և աջակցություն ուսուցիչների հեռառուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուցիչների/	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
6.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
7.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի և գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գիտության, ֆիզիկա, աշխարհագրության, քիմիա, կենսաբանության, բնապահպանություն, պատմություն.	ըստ գրաֆիկի
8.	Ուսումնական Էլ - նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
9.	Մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ:	Տարվա ընթացքում
Կառավարում		
10.	• Դպրոցական Էլ. Կայքի շարունական աշխատանքներ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանրյուր

	<p>Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</p> <ul style="list-style-type: none"> • տեքստեր և պատկերների պատրաստում • Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, <p>մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում</p>	շաբաթ
11.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման, աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		
12.	Մասնակցություն օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
13.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Հաստ գրաֆիկի
14.	Աշխատանք ծնողների հետ „ՏՀՏ-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,,	Ծնողական ժողովներին
15.	Անհատական խորհրդատվություն և հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում

**Աշխատանք ծնողների հետ
/պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/**

հ/հ	գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադրոցական 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	X
6.	Մանկավարժական, տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X

Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն
/պատոսիանասոու կազմակերպից, ուսմասվար, դասղեկ/

հ/հ	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	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		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Դասամատյանների 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	X	
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X						X	
11	Բաց դասեր, թեմատիկ քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Մեթոդական միավորման տշխատանքների վերահսկողություն
/պատասխանառու՝ ուսմասվար /**

հ/հ	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մեթոդմիավորման նիստ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ուսուցիչների ատեսավորում											X
3	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում	X	X			X		X				X
4	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում	X	X	X	X	X	X	X				+
7	Առարկայական շաբաթներ	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	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 տեղեկություն են ստանում անհատական ֆորմալ ուսուցման միջոցով՝ քոլեգների, համալսարանների, դասընթացների եւ սեմինարների. մնացած 80% - ը, գիտելիքների եւ, որ ամենակարեւորն է, այդ փորձը նրանք ստանում են ոչ ֆորմալ ուսուցման ժամանակ՝ աշխատավայրում, ինչպես նաև այլ մարդկանց. հետ փոխազդեցության ժամանակ:

Քանի որ այս ամենից հետո, որ հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման՝ դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, **Գոշի հիմնական դպրոցում** գործում մեթոդական ծառայություն. Դպրոցի մեթոդական ծառայությունը բազմաշերտ կառուցվածք ունի՝ սեմինար, խորհրդատվություն Մեթոդաբանական գործունեությունը հիմնականում ուղղված է թիմային հաջողություններին, մասնակցությանը եւ համագործակցությանը.

- Ստեղծել ստեղծագործական որոնումներով ուսուցչական կազմ:
- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները:
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը:
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրումը.
- Ուսումնական գործնթացի 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, մանկավարդություն

- Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն.
- մանկավարժական զաղափարների „Փառատոն,,,
- «Կլոր սեղան»,
- Մանկավարժական խորհուրդ,
- Շնորհանդես.
- Մտագրոն
- 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 կարևորագույն ձևերից մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով (դասագիրքի փորձարկում);
- Քննադատական ակնարկ պարբերականներում.

- Վերանայել գոյություն ունեցող ձևերը և դրանց իրականացման ձանապարհների որոնում,

- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետազա սխալները, թերությունները,:.

-S2S-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:

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

Արդիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	Նշում
Ուսուցչություն	<ul style="list-style-type: none"> • նախատարաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար • նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին նախատարաստել դպրոցական ճաշարանը, բուժետը նոր ուսումնական տարվա համար • պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրը • պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը • նախապատրաստել մանկավարժների տարիքիկացիան • պատրաստել դասերի ժամանակացույցը • կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-9-րդ դասարան • Ստուգել դասասենյակների կարգավիճակը • կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորման դեկավարի, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար Ապահովել դասուուքների և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը“ 	Օգոստոս 29	
Ուսուցչություն	<ul style="list-style-type: none"> • դասուցակի հաստատում - հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում: • ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում • աշակերտների անձնական գործերի ստուգում • դասամատյանների գրանցումների ստուգում • մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում և հաստատում • ուսուցման մոնիթորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում • Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ • Հանդիպում 2-րդ և 5-րդ փորձարկվող դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ; 	Սեպտեմբեր 1	
Ակտուացում			

Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ստուգել մատյաններ ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը աշակերտների զիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: ուսումնական գործընթացի կառավարման են վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 	հոկտեմբեր 5-ը հոկտեմբեր 10	
Նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրություն հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրություն. <p>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</p>	նոյեմբեր 15 նոյեմբեր 30	
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> մատյանների ստուգում կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում կիսամյակային գնահատականների ամփոփում Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	դեկտեմբեր 5 դեկտեմբեր 25	
Հունվար	<ul style="list-style-type: none"> դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում, դասարանների կարգավիճակի ստուգում մեթոդական միավորումների դեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում քննության, գործնական աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ 		

Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում 1-ին կիսամյակում շառաչափիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 		
ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> մատյանների ստուգում Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 		
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 9-րդ և 4-րդ դասարաններում Ստուգում 9-րդ և 4-րդ դասարաննի դասամատյանները 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխարարերությունների վերլուծում ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում 		
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> մատյանների ստուգում կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում կիսամյակային գնահատականների ամփոփում Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
	<ul style="list-style-type: none"> ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների գեկույցը Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն գրույց գրադարանավարի հետ անձնական գործերի ստուգում ատեսառավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում: 		

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

1.ՀՀ Սահմանադրության 39 հոդվածում, ինչպես նաև «Կրթության մասին օրենքում» նշված է, որ միջին դպրոցը տարրական կրթության հիմքի վրա ապահովում է հիմնական կրթական ծրագրի իրականացում, սովորողների անձի ձևավորում ու կայացում, բարենպաստ պայմաններ է ստեղծում սոցիալական ինքնահաստատմանը նպաստող ընդունակությունների, նախասիրությունների և հակումների զարգացման համար:

2.ՀՀ «Հանրակրթության մասին օրենքի» իրականացում:

3.Ավագ դպրոցը ավարտում է սովորողը՝ հանձնելով պետական քննություններ, ստանում է հասունության ատեսատ:

4.2009 թվականին ՀՀ ԱԺ-ի կողմից ընդունվեց «Հանրակրթության մասին օրենքը», որի իրականացմանը ձեռնամուխ է եղել դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը:

5.2012թ հուլիսի 28-ի հ 1088Ն որոշմամբ ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված «Հանրակրթության պետական չափորոշիչները» դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի համար դարձել է ուղեցույց:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Կատարել՝ գյուղի տարածքի 6-15 տարեկան պատանիների հաշվառում և նրանց ներզրակել պարտադիր ուսուցման մեջ:	2022 հուլիս-օգոստոս	տնօրենի տեղակալ, դաստեկ, դասվար	
2.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ինչպես աշակերտների, այնպես էլ մանկավարժների անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դաստեկ	
3.	Մանկավարժական կոլեկտիվի ուշադրության կենտրոնում պահել անապահով ընտանիքների երեխաների հետ տարվող աշխատանքները:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դաստեկ	
4.	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել դպրոցի կառավարման խորհրդին, Ծխ և Ախ-ի անդամներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դաստեկ	

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
կազմակերպում**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ մաս ին
1.	Կատարել դասարաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	հունիս - օգոստոս-2022		տնօրեն
2.	Դասավանդվող առարկաների որակը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան, ԿԳՆ «ԿՏԱԿ» կազմակերպության միջոցով դպրոցում ստեղծված համակարգչային կարինետը դարձնել դասի որակի բարձրացման կարևոր կենտրոն:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով դասապրոցեսին օգտագործել դիդակտիկ պարագաներ, տեխնիկական միջոցներ, տեսաֆիլմեր և առողջության ազգություններ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօր. տեղ., մ/մ նախագահ	
4.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադ. վարիչ	
5.	Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել բովանդակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ և մանկավարժի նիստում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Դպրոցում կազմակերպել առարկայական միամսյակներ. 1.հ.եզու և գրականութ., պատմութ., 2.մաթեմատիկա և բնագիտություն 3.դասվարական, 4.օտար լեզուներ, 5.ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն	2022 հոկտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր 2023 մարտ ապրիլ-20 ապրիլի 20- մայիս 20	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	

7.	<p>Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների 1-ին փուլը</p> <p>1.Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա</p> <p>2.Ֆիզիկա, քիմիա, ՆԶՊ</p> <p>4.Հեղու և գրականություն</p> <p>5.Հայ ժող. պատմություն</p> <p>6.Ռուսաց և անգլերեն լեզուներ</p> <p>7.Աշխարհագրություն և ՆԶՊ</p>	<p>նոյեմբեր փետրվար</p>	<p>տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախ.-ր</p>	
8.	<p>ՈՒսումնասիրել տառածանաշուրջան ընթացքը 1-ին դաս., արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:</p>	<p>ապրիլ</p>	<p>տնօր. տեղ, մ/մ նախ.</p>	
9.	<p>Կազմակերպել ուսուցիչների սեմինարներ. «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների դերը դասի արդյունավետության բարձրացման գործում»:</p>	<p>հոկտեմբեր-նոյեմբեր</p>		