

Հաստատում եմ
Աղձբի միջնակարգ դպրոցի
տնօրեն /Մ Միքայելյան/
30.08.2022 թվ.

ԱՂՁԲԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Գիտամանկավարժական գործունեություն

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

Ներդրոցական վերահսկողություն ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

Բաժին 1.

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
	Հիմնական պարտադիր կրթության համար համալրել դասարանները:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
	Կազմել հաստատության ուսումնական պլանը ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2021թ. Հունիսի 22-ի N 54-Ն հրամանի:	օգոստոս	ՈԻԳՓ
	Ուսուցիչներին ծանոթացնել Կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցին, ծրագրային փոփոխություններին:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
	Կազմել ուսուցիչների ժամային գրաֆիկը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
	Դասաբաշխումը, ուսումնական պլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ: Համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները և ապահովել դրանց որակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումը դպրոցական մակարդակում և անհատական ուսուցման պլանի մշակումը, իրականացումն ու գնահատումը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
	ՈԻշաղրության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
	Դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող երեխաներին ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նրանց հետաքրքրությունների և ընդունակությունների:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ ԴԱԿ սոցմանկավարժ
	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ ԴԱԿ սոցմանկավարժ
	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ ԴԱԿ

	<p>Նոր ընդունված աշակերտներին ներգրավել ներդպրոցական աշխատանքներին՝ ելնելով նրանց ցանկություններից և ընդունակություններից:</p>	օգուտոս	ՈԻԳՓ ԴԱԿ
--	--	---------	-------------

Բաժին 2.

Գիտամանկավարժական գործունեություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով	ուստարվասկիզբ	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովվելու ուղղությամբ:	օգոստոսեպտեմբեր	տնօրեն, ՈԻԳՓ, գրադարանի վարիչ
3	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալուսմներ, արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ մասն. ղեկավար
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել բոլոր առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ , մասն. ղեկավար
5	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ , մասն. ղեկավար
6	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադա հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, անգլերեն, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, հայոց եկեղեցու պատմություն, կենսաբանություն, քիմիա, աշխարհագրություն, հայոց պատմություն, ՆԶՊ առարկաներից:	ղեկտեմբեր	ՈԻԳՓ , մասն. ղեկավար
7			
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսակներ: Առարկայական միամսակներին. ա/ Կազմակերպել ցերեկայիններ, բաց դասեր բ/ Լույս ընծայել պատի թերթեր գ/ Հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար, ԴԱԿ
9	Ուսումնասիրել շրջանավարտների գիտելիքների ու կարողությունների մակարդակին ներկայացվող պահանջների /չափորոշիչների/ կատարումն ըստ ուսուցանվող առարկաների:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասն.ղեկավար
10	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ամիսը մեկ անգամ ուսումը կազմակերպել	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ ,

	համակարգչային դասարանում		ուսուցիչներ
11	Հրավիրել մասնագիտական խմբերի նիստեր	ամիսը մեկ անգամ	մասն. ղեկավար

Բաժին 3.

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Տարեվերջին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ հանգնարարել՝		
ա	առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
բ	ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	օգոստոս	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկ.
գ	ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:	սեպտ.1-10	ՈԻԳՓ
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	ՈԻԳՓ
3	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ, ՈԻԳՓ
4	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը(SZS):	ուստարվա ընթացքում (հնարավոր ության դեպքում)	տնօրենություն

5	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ, ծանոթացնել ուսումնական պլաններին, ուսումնական և դաստիարակչական պրոցեսներում տեղ գտած նորամուծություններին:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ
6	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը, մեթոդամանկավարժական աշխատանքները:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈՒԳՓ
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, մասն. ղեկ.
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Կրթության օրենքներին, կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
10	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը առարկայական վերապատրաստումներին, որակավորման և ասեստավորման գործընթացներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
11	Ստեղծագործ ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
12	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ՝ այդ նպատակով հրավիրելով բարձրորակ մասնագետների, մենթորների	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
13	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի մեթոդամանկավարժական զեկուցումները:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
14	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական՝ 2-3 ժամ ՈՒԳՓ, 1-2 ժամ՝ մասնախմբերի ղեկավարներ, 1 ժամ՝ ուսուցիչ: Դասալսումները կատարել նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչ
15	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
16	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել առնվազն չորս զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
17	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների և դրանց խորհրդատվությունների կարգացուցակները՝	մայիս	տնօրեն, ՈՒԳՓ

	քննություններից առնվազն 10 օր առաջ:		
18	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	դեկտեմբեր հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
19	Ուսումնասիրել և խրախուսել առաջավոր փորձը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ

Բաժին 4.

Ներդպրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսումնական տարվա սկզբից գործածության մեջ դնել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյանը:	հունվար	ՈԻԳՓ
2	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	տնօրեն, ՈԻԳՓ
3	Ստուգել ուսուցիչների անհատական թղթապանակները, ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորումների վիճակը:	սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
4	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ դասղեկներ
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնակագիտական առարկաներից:	նոյեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
6	4-9-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, օտար լեզուներից, հայոց պատմությունից(8-9-րդ դ.դ.) և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	մարտ-ապրիլ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկավար
7	Ստուգել աշակերտական օրագրերի, տետրերի վարման վիճակը:	պարբերաբար	ՈԻԳՓ, դասվար, դասղեկ
8	Գրավորների միջոցով ստուգել ավարտական դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին:	II կիսամյակ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, դասավանդող ուսուցիչներ
9	Գրավորների միջոցով ստուգել 4-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից:	մայիս	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկ.
10	Բոլոր դասարաններում ստուգել բոլոր առարկաներից տրվող թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	կիսամյակի վերջում	տնօրենություն

1 1	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը /քննարկել որակական տեսակետից/, և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ղեկտեմեր, հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկավար
1 2	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները և նշումներ կատարել դրանց վարման վերաբերյալ:	պարբերաբար	ՈԻԳՓ
1 3	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	նոյեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
1 4	Վերահսկողություն իրականացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերի, տնօրենին կից խորհրդի նիստերի, խորհրդակցությունների, մասնախմբերի նիստերի միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
1 5	Կատարել շաբաթական դասալսումներ:	մշտապես	ՈԻԳՓ

Բաժին 5.

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Հիմք ընդունելով օրինակելի ուսումնական պլանը՝ տեղեկացնել և մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատել 2022-2023-ուստարվա ուսումնական պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
3	Կատարել ժամաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
4	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
5	Ներկայացնել դասագրքերում, ծրագրային նյութերում և չափորոշիչներում եղած փոփոխությունները:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ, մ/մ ղեկ.
6	Քննարկել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ ելնելով ծրագրերից և չափորոշիչներից:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար
7	Կազմել դասացուցակ ըստ ուղեցույցի և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս հունվար	ՈԻԳՓ
8	Համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
9	Մահմանել աշխատանքային ռեժիմ:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
10	Հրավիրել և համակարգել աշակերտի ԱՌԻՊ-ի իրականացման խմբի անդամների ամսական ժողովները:	ամիսը մեկ անգամ	ՈԻԳՓ
11	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	օգոստոս,	տնօրենություն, տնտեսվար
12	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել տարվա սկզբից:	նոյեմբեր ղեկտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար, ուսուցիչներ
13	Գիտելիքի օր	01.09.2021	տնօրենություն, դասղեկներ

14	ՀՀ անկախությանը նվիրված միջոցառում	սեպտեմբեր	տնօրենություն, պատմության ուսուցիչ
15	Հայոց բանակին նվիրված միջոցառում	հունվար	Տնօրենություն, զինդեկ, դասղեկ ներ
16	Տյառնընդառաջին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում	փետրվար	տնօրենություն, ՀԵՊ ուսուցիչ
17	«Զատիկ»-ի տոնի նշում	ապրիլ	տնօրենություն ՀԵՊ ուսուցիչ
18	Ընտանիքի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում	մայիս	տնօրենություն, դասվար, դասղեկներ
19	Հանրապետության օր	մայիս	տնօրենություն, պատմության ուսուցիչ
20	<<Մայիս՝ հաղթանակների ամիս >> խորագրով միջոցառումների շարք	մայիս	տնօրենություն, առարկայական ուսուցիչներ
21			

Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ՝ Ա. Արևշատյան