



«Հաստատում եմ»՝

Մեծ Մասրիկի տարրական դպրոցի

Տնօրեն՝ Ն. Հովհաննիսյան

ՊԼԱՆ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մեծ Մասրիկ
գյուղի տարրական դպրոցի
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների 2022-2023 ուստարվա

31 սեպտեմբեր 2022

ՑԱՆԿ

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները 2022-2023 ուստարում	2
Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն	3
Դպրոցի առողջ միջավայրի ստեղծում	4
Դպրոցի կապը Վարդենիս քաղաքի հաստատությունների հետ	6
Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ	7
Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն	9
Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում	10
Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ-ի օգտագործման համար	10
Վերահսկողություն	10
Կառավարում	11
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ	11
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ-երի հետ	11
Աշխատանք հասարակության և ՀԿ-ների հետ	12
Աշխատանք ծնողների հետ	13
Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն	14
Մեթոդական միավորման աշխատանքի վերահսկողություն	15
Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ	16
Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան	18

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները 2022-2023 ուսումնական տարում

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն
- ✓ Առողջ ապրելակերպի ձևավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ
- ✓ ՀՀ կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ տարածման կանխարգելման միջոցառումների իրականացում
- ✓ Կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների
- ✓ Կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ Ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ Կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում
- ✓ Մեղիագրագիտության շաբաթ

Նպատակը – Պայմանավորված կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID – 19 / տարածման վտանգի կանխարգելման նպատակով ապահովել անձնակազմի կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) դեմ պատվաստումային ցուցանիշը և հաստատել սանիտարական կանոններ:

Ստեղծել ժամանակակից կրթական, ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ <<Մեր դպրոցի>> շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի: Մեղիագրագիտությունը պաշտպանիչ դիմակ է, որ օգնում է խուսափել լրատվական վարակներից, հասկանալ մեղիայի ազդեցությունը, պահպանել թվային հիգիենան, կատարել կշռադատված քայլեր՝ կողմնորոշվելով տեղեկատվական հոսքերում, տարբերելով կեղծն ու հավաստին, ավելի արդյունավետ կիրառելով մեղիա գործիքները: Նախաձեռնել տարբեր օֆլայն կամ օնլայն միջոցառումներ, որոնք կարող են ուղղված լինել թե՛ երեխաներին, թե՛ ուսուցիչներին, թե՛ ծնողներին:

Նպատակները.

- Անցկացնել մեղիագրագիտության դաս օգտվելով ձեռնարկներից,
- Սովորել ստուգել փաստերը և աղբյուրները,
- Հրավիրել ծնողական ժողով և քննարկել երեխաների մեղիա սպառումը,
- Դիտել հոլովակներ, ֆիլմեր, տեսադասեր և քննարկել դրանք,
- Խաղալ մեղիագրագիտության էլեկտրոնային խաղեր,
- Հրավիրել լրագրողի կամ այցելել որևէ լրատվամիջոց. . .
- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
- Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիներին.
- Աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին
- Ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում
- Կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում

Ակնկալվող արդյունքները.

- Կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական <<բեռի>> օպտիմալացում, աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- Յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա՝ ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների, անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացումը
- Անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար 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 զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը
 - 1.6. Առողջական վիճակը
2. Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ
3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների պատվաստում.

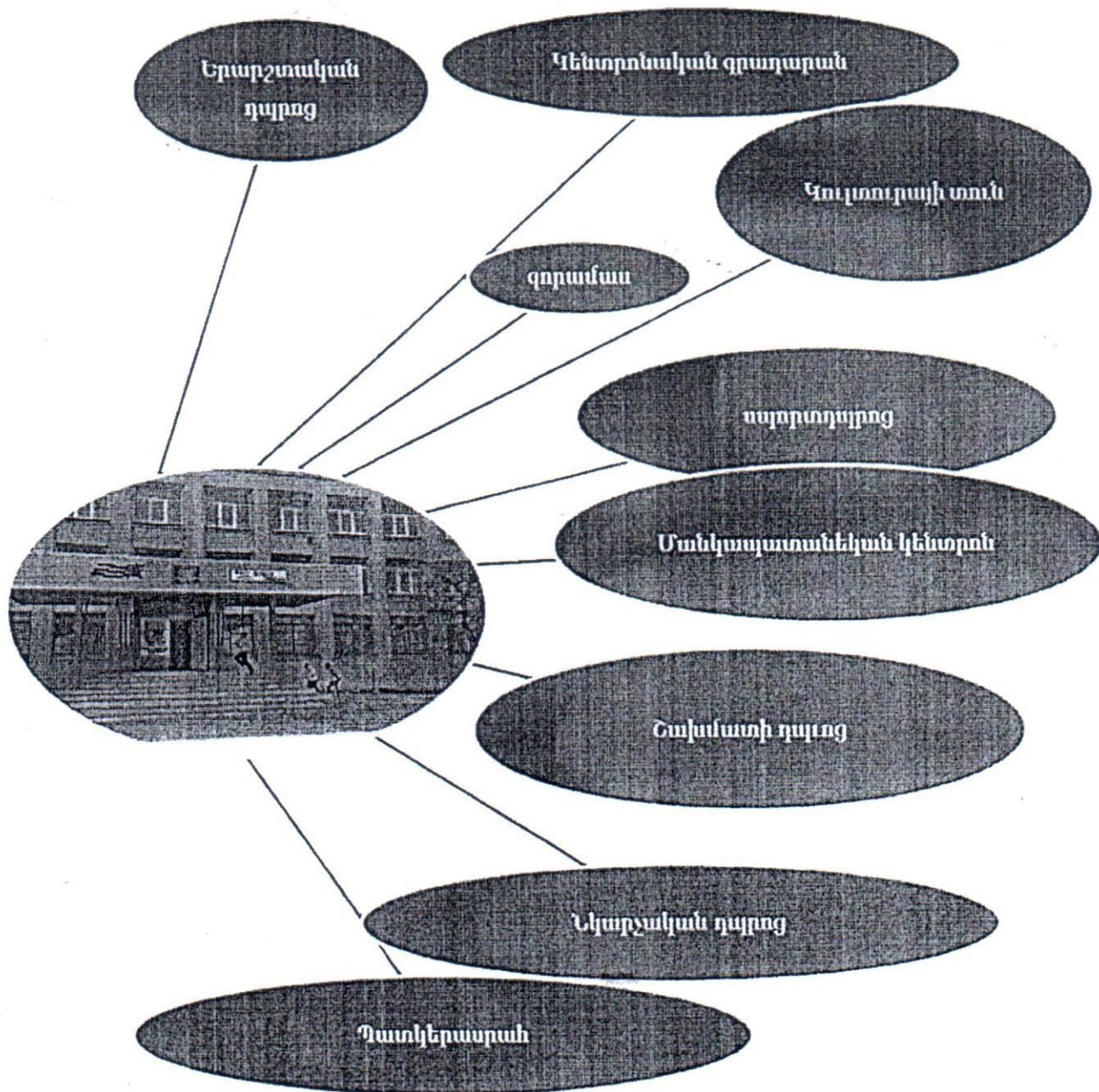
Խնդիրներ

- 1) Երեխաների և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) Կորոնավիրուսային հիվանդության տարածման կանխարգելման վերահսկողություն, ախտահանիչ նյութերի, դիմակների ապահովում.
- 3) Առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում.
- 4) Ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.
- 5) Դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի և մշակույթի պահպանման համար

h/h	Հիմնական ուղղություններ	Միջոցառումներ	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ/պատասխանատու
1.	Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար. Քովիդ 19-ի կանխարգելիչ միջոցառումների կազմակերպում	<ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի բուժքրոջ ներգրավմամբ, աշխատակիցների համար կազմակերպել և իրականացնել դասընթացներ 	Օգոստոս 24-Սեպտեմբեր 1	Տնօրեն, Դասվարներ Քովիդ19-ի պատասխանատուներ, բուժքույր,
2.	Կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում	<ul style="list-style-type: none"> • Շարունակական վերահսկողություն սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացմանը 	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Դասվարներ Քովիդ19-ի պատասխանատուներ, բուժքույր,
3.	Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ	<ul style="list-style-type: none"> • Թեմատիկ դասարանի ժամ • Հանդիպումներ ծնողների հետ • Կազմակերպել մրցույթներ, նկարներ, պատի թերթեր, առողջապահական խնդիրներ 	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասվարներ, ծնող, դպրոցի բուժքույր
4.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի կազմում	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցիչների թեմատիկ օրացուցային պլանների մշակում, ինքնուրույն և դասարանական պաշտպանության համամասնության քննարկում, 	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, Դասվարներ, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ

		համաձայնեցում, երաշխավորում և հաստատում:		
5.	Քովիդ 19-ի կանխարգելիչ միջոցառումների ուղեցույցի համաձայն 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի և դասացուցակի ընձեռնած հնարավորության 	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն, Դասվարներ, ուսուցիչներ
6.	Աշակերտների և ուսուցիչների առողջություն դիագնոստիկա և մոնիտորինգ	<ul style="list-style-type: none"> • Դասասենյակների հարմարեցում ուղեցույցով սահմանված պահանջներին • Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1-4-րդ դասարանների աշակերտների ցանկ • Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք 	Սեպտեմբեր- Հոկտեմբեր	Տնօրեն, Դասվարներ, բուժքույր,
8.	Էլեկտրոնային մատյանների գործարկում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության կանոններին ծանոթացում • Մատենավարության հետևողական վերահսկողություն 	/ուստարվա ընթացքում/	Տնօրեն, օպերատոր
9.	Մեթոդական ցուցումներ 2022-2023 ուսումնական տարում գնահատման համակարգի կիրառման վերաբերյալ	<ul style="list-style-type: none"> • ամենամյա նիստերի պլանավորում • ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի բաշխում, դասաբաշխում 	/ուստարվա ընթացքում/	Տնօրեն, Դասվարներ
10	Վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների ցանկի հստակեցում և իրազեկում ընդունված կարգի համաձայն	<ul style="list-style-type: none"> • Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով վերապատրաստման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրում. 	Հունվար- փետրվար	Տնօրեն, ուսուցիչներ
11	Միջոցառումների, ցերեկույթների և վիկտորինաների, կազմակերպում	<ul style="list-style-type: none"> • Մայրենի լեզվին նվիրված առարկայական միջոցառումներ • Ասմունքի միամսյակի կազմակերպում 	Մարտ-ապրիլ	Դասվարներ, ուսուցիչներ
12	4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման արդյունքների ամփոփում	<ul style="list-style-type: none"> • Մոլորողների փոխադրում ըստ համապատասխան կարգի 	Մայիս-հունիս	Տնօրեն, մանկավարժներ, ՄԽ

Դպրոցի կապը Վարդենիս քաղաքի հաստատությունների հետ



Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ

№	Միջոցառում	Ժամկետ	Պատասխանատու
Դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն			
1	Դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	23.08	Տնօրեն
2	Դպրոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի կազմում, ուսուցիչների հերթապահության սահմանում՝ դասերի և ընդմիջումների ժամանակ	մինչ 05.09	Տնօրեն
3	Կազմակերպել 1-ին դասարանի աշակերտների անձնական գործերի կարգավորում և հրամանագրում	մինչ 01.09	Տնօրեն, դասվար, օպերատոր
4	Դասարանների, գրադարանի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	23.08-30.08	Տնօրեն
5	Նշանակել մ/մ նախագահին, հստակեցնել պարտականությունները, հրամանագրել	մինչ 31.08	Տնօրեն
6	Մշակել 2022-2023 ուսումնական տարվա. - աշխատանքի ժամանակացույց - դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ - 1-ին կիսամյակի դասացուցակ հրամանագրել	մինչ 31.08	Տնօրեն
7	Ուսումնական ծրագրերի , երաշխավորված մեթոդական նյութերի հետ ծանոթացում և առարկայական ծրագրերում առկա փոփոխությունների իրազեկում, 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի կազմում և հաստատում	մինչ 01.09	Տնօրեն, մ/մ նախագահ, մանկավարժներ

8	Մ/մ նախագահի, ուսուցիչների թեմատիկ աշխատանքային պլանների մշակում, ինքնուրույն և դասարանական աշխատանքների համամասնության քննարկում, համաձայնեցում, երաշխավորում և հաստատում	մինչ 10.09	Տնօրեն, մ/մ նախագահ, մանկավարժներ
9	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի տարիֆիկացիայի ու նրա բաղադրիչների կազմում	մինչ 10.09	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ
10	2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման աշխատանքների կազմակերպում	մինչ 05.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	31.08	Տնօրեն, դասվար
12	Ուսուցիչների և աշակերտների հնարավորինս լայնածավալ ներգրավում հեռավար ուսուցման հարթակներին՝ ըստ անհրաժեշտության, տեսադասերի կազմակերպում և անցկացում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Մանկավարժներ, աշակերտներ, ծնողներ
13	Մ/Մ նախագահի հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ S2S գործիքների կիրառության առաջավոր փորձը տարածելու նպատակով	Ամբողջ տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, մանկավարժներ
14	Պարբերաբար ստուգում ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասին, թեմատիկ և օրվա պլանների առկայությունն ու կիրառական արդյունավետությունը	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն
15	Տարաբնույթ դասալսումներ՝ ուղեցույցով նախատեսված նորմերի պահպանումով	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահ, մանկավարժներ
16	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում. <ul style="list-style-type: none"> • 1-ին և 2-րդ կիսամյակների ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և ամփոփում • Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծություն 	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն, մ/մ նախագահ, մանկավարժներ
17	4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում	մայիս	Տնօրեն, ՄԽ
18	4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման արդյունքների ամփոփում և ըստ անհրաժեշտության վերաքննությունների կազմակերպում	Մայիս Հունիս Հուլիս 1-7 Օգոստոս 23-30	Տնօրեն, ՄԽ

Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

Առարկա	Թեմա	Ժամկետներ	Դասա-րան	Պատասխանատու	Նշումներ
Մայրենի լեզու	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն, թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	Սեպտեմբեր-ապրիլ	3,4	Դասվար	
Օտար լեզու	Օտար լեզվի դրվածքը դպրոցում	հոկտեմբեր	2-4	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր, մայիս	1-4	Դասվար, մ/մ նախագահ	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	4	Դասվար	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	մարտ	4-7	Դասվար	

**Տեղեկատվություն և հասարակության հետ
կապերի ընդլայնում**

h/h	Բովանդակություն	Ժամկետ
Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար		
1.	4 շաբաթյա "ԱՀ " սեմինարների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը.	Սեպտեմբեր-մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
3.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
5.	Առարկայական մեթոդմիավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում /նաև հարակից դպրոցների/	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
6.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուցիչների հետ/	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
7.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում, ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
8.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ մաթեմատիկայի, համակարգչային գիտության և բնապահպանություն	ըստ գրաֆիկի
9.	Ուսումնական էլ.նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
10.	մեթոդական միավորման հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ	Տարվա ընթացքում

Կառավարում		
11.	<p>✓ Դպրոցական էլ.կայքի ստեղծում</p> <p>- Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</p> <p>- տեքստերի եւ պատկերների պատրաստում</p> <p>- Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում</p>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ
12.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման, աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		
13.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
14.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
15.	Դասարանական և դպրոցական ծնողխորհրդի էլ. էջի պատրաստում դպրոցական էլ.կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
16.	Աշխատանք ծնողների հետ „S<S-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,,	Ծնողական ժողովներին
17.	Անհատական խորհրդատվություն եւ հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ- երի հետ		
18.	Մասնակցություն քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին եւ այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության, ՋԼՄ-ի ներկայությունը նրանց կարծիքների լուսաբանումը դպրոցական էլ.կայքում և մարզային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում
20.	Դպրոցի 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

21.	Սեմինար հայրերի հետ «Քայլ առ քայլ, մինչև վստահության եւ փոխըմբռնման ...»	հոկտեմբեր
22.	Սեմինար 'Տատիկների և պապիկների դերը ընտանիքում երեխայի հայեցի դաստիարակության ժամանակ"	նոյեմբեր
23.	Գրական հանդես աշակերտի՝ իր ընտանիքի անդամի հետ մասնակցությամբ: Ժյուրի՝ ծնողխորհուրդ:	դեկտեմբեր
24.	Զատիկ և Սուրբ Սարգսի տոն	հունվար, փետրվար
25.	"Այս ձեռքերը, մոր ձեռքերը" մրցույթ: Կազմում ընդգրկել մայր և դուստր:	Մարտ-ապրիլ
26.	Բարեգործական միջոցառում ,, Օգնություն սոցիալապես անապահով ընտանիքում ապրող իմ ընկերոջը,,	ապրիլ
27.	Կլոր սեղան ծնողների հետ ,,Անցյալից դեպի ապագա,,	մայիս

**Աշխատանք ծնողների հետ
/պատասխանատու՝ դասղեկներ/**

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	Ծնողխորհրդի 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
/պատասխանատու՝ տնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկներ/

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհրդի 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	Ուսուցիչներին և դասղեկներին 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
19	Տարբեր մատյանների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		

**Տարրական կրթության մեթոդական միավորման աշխատանքների
վերահսկողություն
/պատասխանատու՝ տնօրեն, մ/մ նախագահ /**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	մ/մ նիստ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ուսուցիչների ատեստավորում											X
3	Ուսուցիչների փորձի փոխանակում	X	X			X		X				X
4	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Մանկավարժական լուծումներ		X	X	X	X	X	X				+
7	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	X	X	X								
9	Դասալուծումներ, քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

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,
- Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն.
- մանկավարժական գաղափարների „Փառատոն,,.
- «Կլոր սեղան»,
- Մանկավարժական խորհուրդ,
- Շնորհանդես.
- Մտագրոհ
- Փորձ.
 - Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ.
- սեմինարներ, դասընթացներ,
- Արդի խնդիրների քննարկում;
- Ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվություններ.
- 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 կարելի է ասել զարգացնելու ձեռքով մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով (դասագրքի փորձարկում);
- Քննադատական ակնարկ պարբերականներում.
- վերանայել գոյություն ունեցող ձեռքը և դրանց իրականացման ճանապարհների որոնում,
- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետագա սխալները, թերությունները, :
եւ ուսումնական գործընթացի ժամանակ:

Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում:

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

Ամիս	Բովանդակություն	Նշումներ կատարման մասին
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար, ➤ նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին, ➤ նախատատրաստել դպրոցական ճաշարանը նոր ուսումնական տարվա համար, ➤ պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը, ➤ պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը, ➤ նախապատրաստել տարիֆիկացիան, ➤ պատրաստել դասերի ժամանակացույցը, ➤ կազմել աշակերտների համակազմը, ➤ Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը, ➤ կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորման ղեկավարի, ուսուցիչների՝ նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար, ➤ Ապահովել դասգրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում, ➤ Կազմակերպել «Գիտելիքի օրը», 	

<p>Սեպտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Դասացուցակի և խորհրդատվության օրերի պատրաստում եւ հաստատում, ➤ հերթապահության գրաֆիկի հաստատում, ➤ ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացուցային պլանի մշակում, ➤ աշակերտների անձնական գործերի ստուգում, ➤ դասամատյանների գրանցումների ստուգում, ➤ մանկավարժների յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և դասի պլանների ստուգում եւ հաստատում, ➤ ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում, ➤ վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում ➤ Հանդիպում 4-րդ դասարանում աշխատող ուսուցիչների հետ: 	
<p>Հոկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ստուգել դասամատյանները, ➤ ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը, ➤ «աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի» վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում, ➤ ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում: 	
<p>նոյեմբեր</p>	<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 ուսումնասիրում, ➤ հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում, ➤ համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, ➤ մայրենի և մաթեմատիկա առարկաների դրվածքը: 	

<p>դեկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ դասամատյանների ստուգում, ➤ կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացուցային աղյուսակի ստեղծում, ➤ ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում, ➤ ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում, ➤ կիսամյակային գնահատականների ամփոփում, ➤ մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	
<p>հունվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն, ➤ սույն պլանի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում, ➤ դասարանների կարգավիճակի ստուգում, ➤ մեթոդական միավորման ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում, ➤ ուսուցիչների օրացուցային և թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում, ➤ գիտելիքների ստուգման և գործնական աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար 	
<p>փետրվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 	
<p>մարտ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ դասամատյանների ստուգում, ➤ մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում, ➤ տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում, ➤ ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 	
<p>իվիտ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ քննությունների նախապատրաստում 4-րդ դասարանում, ➤ ստուգել 4-րդ դասարանի դասամատյանը , ➤ ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում, ➤ ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում 	

մայիս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ դասամատյանների ստուգում, ➤ կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացուցային աղյուսակի ստեղծում, ➤ ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում, ➤ ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում, ➤ կիսամյակային գնահատականների ամփոփում, ➤ մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում, ➤ ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն, ➤ զրույց գրադարանավարի հետ, ➤ աշակերտների անձնական գործերի ստուգում ➤ ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում ➤ 4-րդ դասարանի աշակերտների անձնական գործերի պատրաստում և հանձնում ծնողներին: 	