

Հաստատում եմ

Ախթալայի N 1 մ/դ  
տնօրեն \_\_\_\_\_ (Լ. Ճիճիյան)  
(ստորագրություն)

31.08.2022

31.08.2022

Ախթալայի N 1 մ/դ տարեկան  
աշխատանքային պլան  
2022-2023 ուսումնական տարի

Ախթալայի N 1 միջնակարգ դպրոց

## Ցանկ

<i>Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները նոր 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>Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ. ....</i>	<i>6</i>
<i>Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն .....</i>	<i>7</i>
<i>Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում.....</i>	<i>8</i>
Դպրոցի սուսցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար .....	8
Վերահսկողություն.....	8
Կառավարում .....	9
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ.....	9
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՁԼՄ- երի հետ .....	9
Աշխատանք հասարակության և ՀԿ - ների հետ .....	10
<i>Աշխատանք ծնողների հետ /պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/-</i>	<i>11</i>
<i>Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն /պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>12</i>
<i>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.....</i>	<i>13</i>
<i>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ .....</i>	<i>14</i>
<i>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....</i>	<i>16</i>

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

- ✓ Կրթություն, 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***

- 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 պայմաններ ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ` նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստականություն 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 ընդանիքների հետ.

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

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորությունների պատվաստում.

Խնդիրներ

- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջ ավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) առողջ ապրելակերպիանցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .
- 3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.
- 4) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի. պահպանման համար

Հիմնական ուղղությունները	Միջոցառումներ	Ժամանակ	Պատասխանատու
1. Աշակերտների և ուսուցիչների. առողջություն դիաղնոստիկա և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1 - 12 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ,  Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր  - Նոյեմբեր	Բժիշկ, բուժքույր.  Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը կրթություն ունենալու համար	* Բուժ. կաբինետի համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում  * Աշակերտների նախաձաշի կազմակերպում  * Առողջություն պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր  Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն  Բժիշկ.  Դասարանի ղեկավարներ  Ծնող, քաղաքապետարանի աշխատակիցներ
3 կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացումը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն  Դասարանի ղեկավարներ  Ծնող, , բուժքույր

<p>4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպըին վերաբերվող դասընթացներ:</p>	<p>Թեմատիկ դասարանի ժամ Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ</p>	<p>Ամբողջ տարվա ընթացքում</p>	<p>Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , բուժքույր</p>
<p>. 5 ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար</p>	<p>դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար</p>	<p>Հունիս - Օգոստոս</p>	<p>Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , բուժքույր</p>
<p>6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ</p>	<p>Կազմակերպել հանդիպումներ ապագայի առաջին դասարանի աշակերտի և ծնողների հետ</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Վոխտնօրեն դասավարներ</p>

**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.**

	միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
<b>Պայրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն</b>			
1	Պայրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչ 31.08	տնօրեն
2	Պայրոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 10.09	տնօրեն , կազմակերպիչ
3	Կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչ 31.08	Տնօրեն ,կազմակերպիչ
4	դասարանների, լաբորատորիաների,գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08-31.08	Տնօրեն ,կազմակերպիչ ուսմասվար
5	Նշանակել դասղեկներին,մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչ 31.08	Տնօրեն ,կազմակերպիչ ուսմասվար
6	Մշակել. - Ժամանակացույց - Պայրոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ Տալ հրաման:	Մինչ 31.08	
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրի ստուգում և հաստատում	03.09	Տնօրեն ,կազմակերպիչ ուսմասվար
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի,մատյանների ✓ ստուգողական,գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 10.09	ուսմասվար
9	2020/2021 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում		Տնօրեն
10	2019-2020 ուստարվա գնահատման աշխատանքների կազմակերպում,	Մինչ 5.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել .:	Մինչ 5.09	1-ին դասարանի դասղեկ, օպերատոր

**Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն**

արկա	թեման	Ժամանակը	դասա րան	պատասխանա տու	ծանոթու թյուն
Մայրենի լեզու	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն	Սեպտեմբեր- ապրիլ	3,4	դասվար	
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	Նոյեմբեր, մարտ	8-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Օտար լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	հոկտեմբեր	4,5	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Պատմություն, հասարակագիտու թյուն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	Հունվար, փետրվար, մայիս	8-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Տիզիկա, քիմիա	Կաբինետների լիարժեք և անվտանգ օգտագործելը	նոյեմբեր	7,8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Աշխարհագրու թյուն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	5,8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Կենսաբանու թյուն	Առողջ ապրելակերպ, Էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, թափոնների օգտագործում,	Ապրիլ, մայիս	8-9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր, մայիս	2-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար	8-11	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	1-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	մարտ	1-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
ինֆորմատիկա	SZS-ից օգտվելու իմացությունը	ապրիլ	6-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	



**Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում**

h/h	բովանդակություն	Ժամկետ
<b>Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար</b>		
1.	8 շաբաթյա "ԱՀ " սեմինարների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը.	Սեպտեմբեր-մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
3.	Թարմացնել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Թարմացնել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
5.	Առարկայական մեթոդմիավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում /նաև հարակից դպրոցների/	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
6.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռաուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուվիչների/	Տարվա ընթացքում
<b>Վերահսկողություն</b>		
7.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
8.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և 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 հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ	Տարվա ընթացքում

	միավորների ժամանակ;	
<b>Կառավարում</b>		
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցական էլ. Կայքի թարմացում</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
<b>Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ</b>		
13.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
14.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
15.	Դասարանական և ծնողկոմիտեի էջի պատրաստում դպրոցական կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
16.	Աշխատանք ծնողների հետ „ՏՀՏ-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
<b>Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ- երի հետ</b>		
18.	Մասնակցություն քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին եւ այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի , ՋԼՄ-ի ներկայությունը նրանց կարծիքների լուսաբանումը դպրոցական էլ կայքում և մարզային և քաղաքային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում
20.	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված է.լ 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 :	դեկտեմբեր
24.	Այս ձեռքերը, մոր ձեռքերը, մրցույթ: Կազմում մայր և դուստր :	Մարտ-ապրիլ
25.	Բարեգործական ակցիա ,, օգնություն սոցիալապես անապահով ընտանիքում ապրող իմ ընկերոջը,,	ապրիլ
26.	Կլոր սեղան ծնողների հետ ,,Կրթությունը գերակա է,,	մայիս

**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	Ծնողխորհրդի և մանկխորհրդի համատեղ նիստ			X					X			
4.	Դասարանական ծնողական ժողով			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	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					X	X
19	Աշակերտների հաճախումների ստուգում		X	X	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	Ուսուցիչների ատեստավորում				X							X
3	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում	X	X			X		X				X
4	Դասերի քննարկումներ			X	X	X	X	X	X	X	X	
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								
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` 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:

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 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.
- Մտագրոհ
- 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 կարելուագույն 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 դպրոցում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են.

- «Մտագրոհը"-- 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:***



**Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը**

ամիս	բովանդակություն	ժամկետ	նշում
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li> <li>• նախատատրաստել դպրոցական ճաշարանը, բուֆետը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• պատրաստողել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրը</li> <li>• պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li> <li>• պատրաստել դասերի ժամանակացույցը</li> <li>• կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-12-րդ դասարան</li> <li>• Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը</li> <li>• կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար</li> <li>• Ապահովել դաստիարակչության և ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանում</li> <li>• Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը,,</li> </ul>	Օգոստոս 30	
Սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասցուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, օրերի պատրաստում եւ հաստատում</li> <li>- հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում, բուֆետում:</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>• 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 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ,;</li> </ul>	Սեպտեմբեր 1  Սեպտեմբեր 5-  Սեպտեմբեր 15- Սեպտեմբեր 25	

Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել մատյաններ/էլ. Մատյան/</li> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>	<p>հոկտեմբեր 5ը հոկտեմբեր10</p>	
նոյեմբեր	<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> </ul> <p>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</p>	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• ամփոփիչ 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 ուղորտներում 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 օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> </ul>		
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> <li>• մոնիտորինգ 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>• Էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>		
ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 9 և 12 դասարանում</li> <li>• Ստուգում 12, 9 և 4 դասարանի դասամատյանները</li> <li>• 5 –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>• Էլ. 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 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>• գրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• Ավարտական վկայականների և ատեստատների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>		