

Հաստատում եմ -----

Ջրածորի մ/դ տնօրեն -----Յ. Հարությունյան

Քննարկվել և հավանության է արժանացել
մանկավարժական խորհրդի 31.08.2022թ
թիվ 1 նիստում

31.08.2022

Ջրածորի միջնակարգ դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան 2022-2023 ուսումնական տարի

Տնօրեն՝ Հարությունյան Յրայր



Ջրածորի միջնակարգ դպրոց 2022

Ց ան կ

<i>Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները</i>	<i>2</i>
<i>Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում ընդհանուր տվյալներ</i>	<i>2</i>
<i>Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն</i>	<i>3</i>
<i>Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում</i>	<i>4</i>
<i>Դպրոցի կապը այլ հաստատությունների հետ 6</i>	
<i>Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ</i>	<i>7</i>
<i>Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն</i>	<i>9</i>
<i>Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում</i>	<i>10</i>
Դպրոցի սուսցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար	10
Վերահսկողություն	10
Կառավարում	11
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ	11
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՁԼՄ- երի հետ	11
Աշխատանք հասարակության և ՀԿ - ների հետ	12
<i>. Աշխատանք ծնողների հետ</i>	<i>13</i>
<i>/ պատասխանատու մեթոդ միավորումներ, դասղեկ/</i>	<i>13</i>
<i>. Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն</i>	<i>13</i>
<i>/ պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/</i>	<i>14</i>
<i>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն</i>	<i>15</i>
<i>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ</i>	<i>16</i>
<i>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը</i>	<i>18</i>

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեռավորումը, 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

1. պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
2. Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
3. Աջակցություն շնորհալի եւ տաղանդավոր երեխաներին:
4. ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
5. հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
6. կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.

Ակնկալվող արդյունքները

1. կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական „բեռի,, օպտիմալացում, աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
2. յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքները հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացում:
3. անհատի ձեռավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմաններ ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:
4. ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

Դպրոցի կառուցվածքը 2022-2023 ուս տարի

Աշակերտներ

դասարան	1	3	4	6	7	8	9	10	11	12	ընդ
աշակերտ	1	4	3	2	2	2	2	2	1	1	20
աղջիկ		2	2				1	1			6

ՎԱՐՉԱԿԱՆ և ՈՒՍՈՒՑՉԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄ

Տնօրեն - 3րայր Հարությունյան

Զինղեկ - Զովիկ Վարդանյան

ԴԱԿ - Լյուդմիլա Հակոբյան

ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐ _10

ՈՒՍՈՒՑԻ ՕԳՆԱԿԱՆ _1

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ _1

Դպրոցի անվանումը՝ ՀՀ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱԶՈՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ

Հասցեն՝ Ծիրակի մարզ Ամասիա համայնք Ջրածոր բնակավայր 3փ52

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

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների պատվաստում.

Խնդիրներ

- 1) Երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) առողջ ապրելակերպի անցնելու 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. պետական Աշակերտների և ուսուցիչների. առողջություն դիագնոստիկա և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1-12 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ, Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր - Նոյեմբեր	. Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը կրթություն ունենալու համար	* Աշակերտների նախաճաշի կազմակերպում * Առողջություն պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն գյուղի բուժքույր Դասարանի ղեկավարներ Ժնող, գյուղաապետարանի աշխատակիցներ
3 կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացումը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ Ժնող, , դպրոցի բուժքույր
4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին	Թեմատիկ դասարանի ժամ	Ամբողջ տարվա	Դասարանի

վերաբերվող դասընթացներ:	Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ	ընթացքում	ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր, գինղեկ
.5 ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Ջունիս - Օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ ծնող
6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	Աշխատել, Դպրոցական Ապագա առաջին դասարանի աշակերտ ծրագրի շրջանակում	Հոկտեմբեր Օգոստոս	ղասվարներ

Դպրոցի կապը այլ հաստատությունների հետ



**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված
միջոցառումներ.**

	միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
ղարոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն			
1	ղարոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչ 25.08	տնօրեն
2	ղարոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 5.09	տնօրեն
3	Կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչ 30.08	Տնօրեն դասվար
4	դասարանների, լաբորատորի, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08- 28.08	Տնօրեն ,դասղեկներ, գրադարանավար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչ 30.08	Տնօրեն ,
6	Մշակել. - Ժամանակացույց - ղարոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ Տալ հրաման:	Մինչ 30.08	Տնօրեն
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրի ստուգում և հաստատում		Տնօրեն.
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 10.09	Տնօրեն
9	2022/2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում		Տնօրեն ,հաշվապահ

10	2022-2023 ուստարվա գնահատման աշխատանքների կազմակերպում,	Մինչ 5.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել .:	Մինչ 5.09	1-ին դասարանի դասղեկ,գործավար, օպերատոր

**Ու ս ու ց մ ան և դ աս տի ար ակ չ ակ ան աշ խատան ք ն ե ր ի
վ ե ր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու ն**

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

**Տ ե դ ե կ ա տ վ ու թ յ ու ն ն հ ա ս ար ա կ ու թ յ ան հ ե տ կ ա պ ե թ ի
ը ն դ լ ա յ ն ու մ**

h/h	բովանդակություն	ժամկետ
Դպրոցի սւսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար		
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.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
5.	Առարկայական մեթոդմիավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում /նաս հարակից դպրոցների/	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
6.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռուստուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուվիչների/	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
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 միավորների ժամանակ;	Տարվա ընթացքում

Կառավարում		
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Աշակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում. • տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում • Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում 	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 ծնողկումիտեի էլ էջի պատրաստում դպրոցական էլ 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
Համագործակցություն այլ ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ- երի հետ		
18.	Մասնակցություն քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին եւ այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցական միջոցառումներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության, ՋԼՄ-ի ներկայությունը նրանց կարծիքների լուսաբանումը դպրոցական էլ կայում 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.	Մեմինար հայրերի հետ «Քայլ առ քայլ, մինչև վստահության եւ փոխըմբռնման ...» /Երավունքի պաշտպան ՀԿ/	հոկտեմբեր
22.	Մեմինար 'տատիկների և պապիկների դերը ընտանիքում երեխայի հայեցի դաստիարակության ժամանակ "	նոյեմբեր
23.	Գրական հանդես աշակերտի իր ընտանիքի անդամի հետ մասնակցությամբ : Ժյուրի` ծնող կոմիտե:	դեկտեմբեր
24.	Զատիկ և Սուրբ Սարգսի տոն	հունվար, փետրվար
25.	Այս ձեռքերը, մոր ձեռքերը, մրցույթ: Կազմում մայր և դուստր :	Մարտ-ապրիլ
26.	Այցելություն Ծիծեռնակաբերդ	ապրիլ
27.	Կլոր սեղան ծնողների հետ „Անցյալից դեպի ապագա,,	մայիս

.Ա2 խատան ք ծ ն ո ղ ն ե ր ի հ ե տ
/պատասխանատու ԴԱԿ, դասընկ/

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	
6.	Մանկավարժական , տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X

ԾՆՈՂԱԿԱՆՆՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄ

Հ/Հ	ԱՆՈՆ, ԱԶԳԱՆՈՆ	ԴԱՍԱՐԱՆ
1	Վեհանուշ Սաղոյան	II դաս.
3	Կարինե Հովակյան	III դաս.
4	Հայկանուշ Կիրակոսյան	V դաս.
6	Աշխեն Պետրոսյան	VI դաս.
7	Թեհմինե Աբրահամյան	VII դաս.
8	Արմինե Ներսիսյան	VIII դաս..
9	Հեղինե Հովակյան	IX դաս. Նախագ
10	Վարդանուշ Ղազարյան	X դաս.
11	Սիրանուշ Սիմոնյան	XI դաս.
12	Արմինե Գրիգորյան	XII դաս.

**.Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն
/պատասխանատու մեթոդ միավորում, դասդեկ/**

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
2	Դասդեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Երիտասարդ եւ անփորձ ուսուցչների , դասդեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասդեկի ժամ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	ԷԼ.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	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		

**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն
/պատասխանատու՝ Տնօրեն, մեթոդ միավորումներ /**

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
3	Կամավոր ատեստավորված ուսուցիչների փորձի փոխանակում	X	X			X		X				X
4	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Մանկավարժական խումներ , 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 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:

Քանի որ այս ամենից հետո, որ հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման` դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, Եղեգնաձորի թիվ 1 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.
- 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 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 փառատոնների – 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:

Տ ն օ ր ե ն ի տար ե կ ան աշ խատան ք այ ի ն պլ ան ը

ամիս	բովանդակություն	Ժամկետ	նշում
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> • նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար • նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին • նախատատրաստել դպրոցական ճաշարանը, բուֆետը նոր ուսումնական տարվա համար • պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրը • 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 Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը,, 	Օգոստոս 29	

Մեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • դասցուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում - հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում, բուֆետում: - լաբորատոր եւ գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն • 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 մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում • վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում • ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում, /ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄների համար/ • Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ • Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ,; 	<p>Մեպտեմբեր 1</p> <p>Մեպտեմբեր 5-</p> <p>Մեպտեմբեր 15- Մեպտեմբեր 25</p>	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • ստուգել մատյաններ • ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը • աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: • ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 	<p>հոկտեմբեր 5ը հոկտեմբեր 10</p>	
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 ուսումնասիրում • սպորտ հրապարակում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը 	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	

դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • էլեկտրոնային 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 ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում • ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում • քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար • Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ 		
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> • Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ • մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում • 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 		
մարտ	<ul style="list-style-type: none"> • էլ. մատյանների ստուգում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 		
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 9 և 4 դասարանում • Ստուգում 9 և 4 դասարանի էլ. դասամատյանները • 5 –րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում • ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում 		

մայիս	<ul style="list-style-type: none"> • էլ. մատյանների ստուգում • կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> • ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում • դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը • Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն • գրույց գրադարանավարի հետ • անձնական գործերի ստուգում • ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում • Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում: 		