

1
հր
գր
155
անշրջակ



<<ՄԵԾ ՄԱՆԹԱՇԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

տարեկան պլան

2022-2023 ուսումնական տարի

ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆ՝  /Գ.ՍԱՆԴՈՅԱՆ/

Ներածություն

Շիրակի մարզի Մեծ Մանթաշի միջնակարգ դպրոցը 2021-2022 ուստարում սովորողների ուսման և դաստիարակության վեհ առաքելությունը շարունակելով գրանցել է նոր ձեռքբերումներ:

Նախորդ ուստարում սովորողների թիվը 286 էր՝ այս ուստարում 280:

Առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի:

Դպրոցը նախորդ ուսումնական տարում իր առջև դրված խնդիրներն իրականացրել է:

1. Ուսուցման մեթոդների արդյունավետության շնորհիվ էլ ավելի բարձրացնել սովորողների գիտելիքների որակը:
2. Մեծացնել դասավանդման որակի վերահսկումը
3. Ուսուցիչներին իրազեկել կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորություններին և փոփոխություններին:

2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը

Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 01.09. 2022թ.)

- I դաս. - 25 աշ.
- II դաս. - 29 աշ.
- III դաս. - 22 աշ.
- IV դաս. - 20 աշ.
- V դաս.- 27 աշ.
- VI դաս. - 29 աշ.
- VII դաս.- 26 աշ.
- VIII դաս.- 28 աշ.
- IX դաս.- 22 աշ.
- X դաս.- 12 աշ.
- XI դաս.- 17 աշ.
- XII դաս.- 23 աշ.

Ընդամենը՝ 12 դասարան, 280 աշակերտ

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Տնօրենի ուս.աշխ.գծով տեղակալ
- Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ
- Օպերատոր - 1
- Զինղեկ - 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ - 12
- Ուսուցիչ - 20
- Առարկայական մասնախումբ - 4

2022-2023 ու.ս.տարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագեկում

Աշխատանքների կազմակերպումը ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Օգոստոս	Տևորեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարեր
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տևորեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան Պ.Հովոյան
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Լ.Մուքոյան Պ.Հովոյան

	մասնագիտական գրականությամբ			
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	օգուտոս, հունվար	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Լ.Մուքոյան
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Լ.Մուքոյան Պ.Հովոյան
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան
8.	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան մ/մ ղեկավարներ
9.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին	Սեպտեմբերի 1-5	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ

	ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:			
10.	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	Լ.Մուքոյան Ժ.Բասենցյան Ն.Մանուկյան
11.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ
12.	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան մ/մ ղեկավարներ
13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան
14.	Քննարկել	Ամիսը մեկ	Տնօրեն,	Գ.Սանդոյան

	մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	անգամ	փոխտնօրեններ	Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան
15.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	Լ.Մուքոյան
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ
17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ը	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ
18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 5 – 12 -րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել համակարգչի միջոցով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	Տնօրենություն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ. աշխ. գծով	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան

	հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ			
21.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով	Լ.Մուքոյան
22.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
23.	Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Գ.Սանդրյան Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան
24.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	Լ.Մուքոյան Ա.Չաբյան
25.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 12 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս և արդյունքների վերաբերյալ գրավոր տեղեկանքներ կայացնել մարզպետարանի կրթության բաժին	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, պարապող ուսուցիչներ	Լ.Մուքոյան պարապող Ուսուցիչներ
26.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական,	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, Ուսուցիչ	Գ.Սանդրյան Լ.Մուքոյան ուսուցիչներ

	առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:			
27.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	Լ.Մուքոյան ուսուցիչներ
28.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	Գ.Մանդոյան Լ.Մուքոյան
29.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	Լ.Մուքոյան ուսուցիչներ
30.	Մտուցել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
31.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել „Իմ դպրոցը,, կայքէջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ Ա.Չաբյան
32.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան Ա.Չաբյան
33.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Լ.Մուքոյան Ս.Հունանյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ

34.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, դասղեկներ	Լ.Մուքոյան դասղեկներ
35.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Լ.Մուքոյան
36.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Լ.Մուքոյան
37.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	Գ.Սանդոյան Ս.Հունանյան Լ.Մուքոյան Ն.Մկրտչյան ուսուցիչներ
38.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
39.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ	Գ.Սանդոյան Ս.Հունանյան Լ.Մուքոյան ուսուցիչներ

40.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	Գ.Սանդոյան Ս.Հունանյան Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավար դասղեկներ
41.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	Լ.Մուքոյան
42.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշիչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ-մասնախմբի ղեկավար	Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ
43.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն	Գ.Սանդոյան Ս.Հունանյան Լ.Մուքոյան
44.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչներ մասնախմբի ղեկավար	Գ.Սանդոյան Ս.Հունանյան Լ.Մուքոյան մ/մ ղեկավարներ
45.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն փոխտնօրեններ	Գ.Սանդոյան Ս.Հունանյան Լ.Մուքոյան

Ուսումնաբերողական-մանկավարժական աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Պատ.անձ
1.	<p align="center">Մանկավարժական խորհրդի նիստեր I Օրակարգ</p> <p>ա/2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում և 2022-2023 ուստարվա խնդիրները բ/Վերաքննություն ունեցող սովորողների վերաքննության արդյունքների ամփոփում գ/Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում մանկխորհին</p> <p>դ/Դպրոցական բաղադրիչ ժամերի քննարկում և տնօրենի հաստատմանը ներկայացում ե/2022-2023 ուստարվա ուսպլանի հաստատում գ/2022-2023 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի հաստատում ե/Ընթացիկ հարցեր</p> <p align="center">II Օրակարգ</p> <p>ա/Ընտանիք-դպրոց կապը և արդի առկա խնդիրները բ/Աուպ-ը որպես սովորողի կրթության կազմակերպման կարևոր ու անհրաժեշտ փաստաթուղը</p> <p align="center">III Օրակարգ</p> <p>ա/ Առաջին կիսամյակի ամփոփում բ/ Դպրոցականների սոցիալականացման գործընթացը վտանգող գործոնները:</p> <p align="center">IV Օրակարգ</p> <p>ա/ Հեռավար ուսուցման հմտություններն ու առանձնահատկությունները:</p> <p>բ/Գնահատումը որպես դաստիարակություն թե, որպես գիտելիքների յուրացման միջոց:</p> <p align="center">V Օրակարգ</p> <p>ա/12-րդ ,9-րդ դաս. սովորողներին պետական ավարտական և ավարտական քննություններին ,</p>	<p></p> <p align="center">Հոկտեմբեր</p> <p align="center">Դեկտեմբեր</p> <p align="center">Մարտ</p> <p align="center">Մայիս</p>	<p align="center">Գ.Սանդոյան</p> <p align="center">Ս.Հունանյան</p> <p align="center">Ք.Զաքարյան</p> <p align="center">Ա.Հակոբյան</p> <p align="center">Լ.Մուրոյան Ս.Հունանյան</p> <p align="center">Ա.Զաքյան Ք.Զաքարյան</p> <p align="center">Գ.Սանդոյան</p>

	<p>4-րդ դաս. սովորողներին զիտելիքների ստուգմանը մասնակցելու հարցը բ/Դ-III , V- VIII դաս. և X-XI դաս.սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու և ԿԳՄՄ-ի գովասանագրերով պարզևատրելու մասին</p> <p style="text-align: center;">V I Օրակարգ</p> <p>ա/9-րդ դաս.ավարտական քննությունները հաջողությամբ հանձնած սովորողներին ավարտական վկայական տալու մասին բ/12-րդ դաս.պատական ավարտական քննությունները հաջողությամբ հանձնած սովորողներին ատեստատ տալու մասին</p> <p>գ/4-րդ դաս. սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու և ԿԳՄՄ-ի գովասանագրերով պարզևատրելու մասին</p>	<p>հունիս</p>	<p>Գ.Սանդոյան</p>
<p>2.</p>	<p><u>Մտարկայական սեմինար պարապմունքներ</u></p> <p>1.Կոլեկտիվ ուսումնական պարապմունքները որպես ուսումնական գործընթացի տիպ</p> <p>2.Ուսուցման կոլեկտիվ եղանակի առանձնահատկությունները</p> <p>3.Տարբերակված անհատական ուսուցումը դպրոցում</p> <p>4.Բազմաշերտ ուսուցման կազմակերպման մի համակարգի և նրա հիմքում ընկած մեթոդաբանության մասին</p> <p>5.Ուսուցիչների գործունեության որակավորման բնութագրիչներ</p> <p>6. Ուսուցիչների գործունեության որակավորման բնութագրիչներ</p> <p>7.Մանկավարժության հաղորդակցության առանձնահատկությունները</p> <p>8.Ուսուցում և գնահատում</p>	<p>Ամեն ամիս</p>	<p>Լ.Մուքոյան 1.Ս.Լևոնյան /դեկ/ 2.Լ.Մուքոյան Տ.Ավետիսյան/հուն/ 3.Լ.Մուքոյան Ք.Զաքարյան /տոյ/ Տ.Գառնիկյան 4.Լ.Մուքոյան Ա.Մովսիսյան/փետ/ 5.Գ.Սանդոյան Լ.Մուքոյան/հուն/ 6 /դեկ/ 7.Տ.Ավետիսյան Ն.Չոբանյան /ապրիլ/ 8. Ա.Մովսիսյան Ա.Խաչատրյան/մարտ/</p>

	<p>9.Ամփոփիչ դաս</p> <p>10.Աշակերտների մոտիվացիոն պահանջմունքային և հուզականային ոլորտների զարգացման մակարդակի որոշման միջոցները</p>		<p>9. Ն.Մանուկյան Ք.Զաքարյան/դեկ/</p> <p>10.Լ.Այվազյան Ա.Բաբայան /հոկ/</p>
3.	<p><i>Դասղեկական սեսիոնար</i></p> <p>1.Նոր կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում առողջ և անվտանգ աշխատանքային և ուսումնական գործունեություն ծավալելու կանոնները:</p> <p>2.Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ծավալման առանձնահատկությունները ոչ ֆորմալ և շարունակական կրթության պայմաններում:</p> <p>3.ԿԱՊԿՈՒ երեխաների բացահայտումը և աշխատանքների կազմակերպումը:</p> <p>4.Դասղեկի և ծնողների համագործակցությունը:</p> <p>5.Կոնֆլիկտների առաջացման պատճառները և հաղթահարման ուղիները:</p> <p>6.Դասղեկի դերը սովորողի արժեհամակարգի ձևավորման հարցում և դեռահասների տարիքային առանձնահատկությունները:</p> <p>7.Դասղեկի իմ փորձը տարրական դպրոցում:</p> <p>8.Դասղեկի իմ փորձը միջին դպրոցում:</p> <p>9.Ամփոփիչ դաս</p>	Ամեն ամիս	<p>Ս.Հունանյան-տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ Զ.Դավթայն Ա.Չիչակյան Վ.Մկրտչյան Տ.Ավետիսյան Ս.Լևոնյան Կ.Չոբանյան Գ.Արդուշյան Ն.Մանուկյան Ս.Հովսեփյան Ա.Խաչատրյան Ն.Գասպարյան Լ.Հակոբյան</p>

*2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքները*

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

Էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլ. դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը

Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Հետևել օրվա պլանների առկայությանը
6. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել դասողեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
9. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
10. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
12. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
13. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
14. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
15. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
16. Արձագանքել „ Ոգնի„ համակարգչային մրցույթին
17. Արձագանքել „ Медвеженок „ ռուսերենի մրցույթին
18. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
19. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
20. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
- Մուսկալիթյան զոհերի հիշատակի օր՝ փետրվարի 28
- Սպարապետ Վազգեն Սարգսյանի ծննդյան և ԵԿՄ „Պատանի երկրապահ,, ակումբի սաների երդման արարողության օր՝ մարտի 5
- „Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց,, խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Հուշարձանների և պատմամշակութային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
- Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
- Շուշիի ազատագրման օր՝ մայիսի 9
- Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
- Անհայտ կորած ազատամարտիկների հիշատակի օր՝ հունիսի 29
(միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
 - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ
 - ✓
 - ✓ <<Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գորամասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
 - ✓ Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց եկեղեցու պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, բանակ,եկեղեցի>>

խորագրով հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորի և զորամասի ներկայացուցչի մասնակցությամբ

- ✓ Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում
- ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
- ✓ Աջակցություն <<ՆՁՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
- ✓ ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում
- ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- ✓ <<Երիտասարդական հայացք Հայկական բանակի անցնելիք ուղուն>> թեմայով գրույց – սեմինարների կազմակերպում
- ✓ <<Նրանք ավարտել են մեր կրթօջախը>> անկյունների հիմնում՝ նվիրված ուսհաստատության շրջանավարտ սպաներին ու կուրսանտներին: Հանդիպումներ նրանց հետ
- ✓ Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստազոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ✓ ՀՀ ԶՈՒ գորամասերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝ ՌՈՒՀ – եր:
- ✓ Աշխատանք Ն.Գ. անչափահասների տեսչության հետ:

Նիստերի անցկացման կարգը

Նիստ առաջին (օգոստոս)

Օրակարգում՝

1. Քննարկել ուսումնական ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները, ծանոթանալ մեթոդական նամակներին (օգտվել armedu.am կայքից), քննարկել (փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ):
2. Կատարել վերջնական դասաբաշխում և դպրոցական բաղադրիչի բաշխում (տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
3. Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
 - Կազմել մասնախմբերի նիստերի ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման
 - Կազմել առարկայական միամսյակների ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման

Նիստ երկրորդ (Սեպտեմբեր 1 - 5)

Օրակարգում՝

1. Փոխտնօրենի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում (տնօրեն, կառավարման խորհուրդ):
2. Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում, հաստատում (տնօրեն, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն):
3. Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում, հաստատում (տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ):
4. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ երրորդ
(հոկտեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ստեղծել դասարանական խորհուրդներ՝ 8-11-րդ դասարաններում (տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ):
2. Ստեղծել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ, ընտրել ԱԽ նախագահ (տնօրեն, փոխտնօրեններ):
3. „Օտար լեզուներ,, մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ չորրորդ
(նոյեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ամփոփել և քննարկել կատարած դասալսումների արդյունքները (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ):
2. Քննարկել առարկայական օլիմպիադաների ներդրոցական փուլի կազմակերպման հարցը, կազմել և ներկայացնել հաստատման օլիմպիադաների տեքստերը (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
3. Դասվարական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ հինգերորդ
(ղեկավարներ)

Օրակարգում՝

1. Ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների ներդրողական փուլի արդյունքները (տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ): Լավագույն աշակերտներին հայտագրել տարածքային փուլին մասնակցելու :
2. Ամփոփել առաջին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքները (դասղեկներ, մանկավարժական խորհուրդ):
3. Առաջին կիսամյակում առարկայական մասնախմբերի կատարած աշխատանքների ամփոփում, քննարկում: Մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունը::
4. Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
5. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ վեցերորդ
(հունվար)

Օրակարգում՝

1. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը 22 դպրոցականների „Մաթեմատիկա,, և բնագիտական առարկաների օլիմպիադաներին (փոխտնօրեն, համապատասխան մասնախմբերի ղեկավարներ):
2. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին (տնօրեն, փոխտնօրեններ, մաթեմատիկայի ուսուցիչներ):
3. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլին (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
4. Կազմակերպել XII դասարանի երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը: Քննարկել և հաստատման ներկայացնել ընտրված առարկաների առարկայական թեմատիկ պլանները (Տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, պարապող ուսուցիչներ):
5. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ յոթերորդ
(փետրվար)

Օրակարգում՝

1. Տարածքային օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:
2. Կատարած դասալուսնների արդյունքների ամփոփում:
3. Մեթոդական զեկուցում
4. „Հայոց լեզու և գրականություն,, մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:

Նիստ ութերորդ
(մարտ)

Օրակարգում՝

1. Մեթոդական զեկուցում
2. Ընդհանուր ուսումնական և կարգապահական հարցեր (տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ):
3. Կազմակերպած միջոցառումների քննարկում
4. Բնագիտամաթեմատիկական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում

Նիստ իններորդ
(ապրիլ)

Օրակարգում՝

1. Կազմակերպած բաց դասերի քննարկում, գնահատում:
2. Մեթոդական զեկուցում
3. Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
4. Պատմահասարակագիտական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում
5. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ տասներորդ
(մայիս)

Օրակարգում՝

1. Քննությունների կազմակերպման հարցը:
2. Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում:
3. Բանավոր քննությունների քննական տոմսերի քննարկում: Ներկայացնել հաստատման:

Նիստ տասնմեկերորդ
(հունիս)

1. Քննությունների արդյունքների ամփոփում:
2. 2022–2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, գնահատում:
Հաշվետվություններ:
3. Հաջորդ ուսումնական տարվա անելիքների նախնական պլանավորում:
4. Նախնական դասաբաշխում: