



Հաստատում
Կոտայքի մարզի Ուղջաբերդի միջնակարգ դպրոցի
տնօրեն Գրիգորյան

29.08.2016

Ուղջաբերդի միջնակարգ դպրոցի
տարեկան աշխատանքային պլան

2022-2023 ուսումնական տարի

Ուղջաբերդի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ

Ցանկ

<i>Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները</i>	<i>1</i>
<i>Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում.....</i>	<i>1</i>
<i>Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.....</i>	<i>2</i>
<i>Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում.....</i>	<i>3</i>
<i>Դպրոցի կապը հաստատությունների հետ 5</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>
<i>Դպրոցի սուսցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի</i>	
<i>օգտագործման համար</i>	<i>8</i>
<i>Վերահսկողություն</i>	<i>8</i>
<i>Կառավարում.....</i>	<i>8</i>
<i>Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ</i>	<i>8</i>
<i>Համագործակցություն ՏԻՄ-ի և ՁԼՄ- երի հետ</i>	<i>9</i>
<i>Աշխատանք հասարակության և ՀԿ - ների հետ</i>	<i>9</i>
<i>.Աշխատանք ծնողների հետ.....</i>	<i>10</i>
<i>/պատասխանատու ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>10</i>
<i>.Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն.....</i>	<i>11</i>
<i>/պատասխանատու ուսմասվար, դասղեկ/.....</i>	<i>11</i>
<i>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն</i>	<i>12</i>
<i>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ</i>	<i>13</i>
<i>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....</i>	<i>15</i>

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները
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

- 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 ձեռավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմաններ 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 ընդանիքների հետ.

3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորությունների 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 դիադնոստիկա և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1 - 9 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ, Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր - նոյեմբեր	Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը կրթություն ունենալու համար	* Բուժ. կաբինետի համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում *Աշակերտներին ախաճաշի կազմակերպում * Առողջություն պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ ծնող,
3 կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	Շարունակական վերահսկողություն Ման.հիգիենիկ պահանջների իրականացումը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ ծնողներ

4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպըին վերաբերվող դասընթացներ:	Թեմատիկ դասարանի ժամ Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասարանի ղեկավարներ ծնողներ
. 5 ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Հունիս - Օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ ծնողներ
6 Հանդիպումներ ապագաառաջին դասարանցիների ծնողների հետ	Աշխատել «Դպրոցական Ապագայի դասարանի աշակերտ», ծրագրի շրջանակում	Հոկտեմբեր Օգոստոս	փոխտնօրեն դասավարներ

Դպրոցի կապը հաստատությունների հետ



Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.

h/h	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 01.09	ուսմասվար
3	Կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչ 30.08	ուսմասվար
4	դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	23.08-28.08	Տնօրեն ,ուսմասվար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: հրամանագրել:	Մինչ 30.08	Տնօրեն ուսմասվար
6	Մշակել. - Ժամանակացույց - ղարոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ հրամանագրել:	Մինչ 30.08	ուսմասվար
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրի ստուգում և հաստատում		ուսմասվար
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 10.09	ուսմասվար
9	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում	05.09	Տնօրեն
10	2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման աշխատանքների կազմակերպում,	Մինչ 5.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել .:	Մինչ 01.09	1-ին դասարանի դասղեկ

Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

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

Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	բովանդակություն	Ժամկետ
Դպրոցի ստուգչական անձնակազմի վերապատրաստումը SՀS –ի օգտագործման համար		
1.	Մեմինարների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը.	Մեկտեմբեր-մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել SՀS ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
3.	Զեւավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
5.	Առարկայական մեթոդախաղաղումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում /նաև հարակից դպրոցների/	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
6.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռաուսուցման 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"> • Դպրոցական էլ. Կայքի ստեղծում • Աջակցություն, 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
• • • 8		
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		

13.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
14.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
15.	Դասարանական և ծնողկոմիտեյի 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 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 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 ...»	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.	Օգնություն սոցիալապես անապահով ընտանիքում ապրող իմ ընկերոջը:	ապրիլ
27.	Կլոր սեղան ծնողների հետ „Անցյալից դեպի ապագա,,	մայիս

**.Աշխատանք ծնողների հետ
/պատասխանատու 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	X
3	Ծնողկոմիտեի 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

**.Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն
/պատասխանատու 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
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
19	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			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
3	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում	X	X			X		X				X
4	Բաց դասեր			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 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, Ողջաբերդի 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 հաստուկ դերն ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը՝ մեկը կարեւորագույն 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, որպէս ինովացիոն ուսուցիչների գնահատելը: Բայց դա, միեւնոյն 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 որպէս արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Մա 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».
- Մա 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:***

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

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, 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 դասգրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը, 		
Սեպտեմբեր	<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 ԿԱՄԱՐ/ • Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ • Հանդիպում ուսուցիչների հետ,; 		

Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • ստուգել մատյաններ • ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը • աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: • ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 		
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 դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը 		
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
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"> • մատյանների ստուգում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 		

ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> • քննության ձեռով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 9 և 4 դասարանում • Ստուգում 9 և 4 դասարանի դասամատյանները • պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում • ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում 		
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 		