

Հաստատում եմ՝
հիմք մանկավարժական
խորհրդի 31.08.2022թ.
տնօրենի պ.կ. *T. Melikyan* Արթուրյան

ՀՀ ՎԱՅՈՑ ՉՈՐԻ ՄԱՐԶԻ «ԵՂԵԳՆԱՉՈՐԻ
ԹԻՎ 1 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ



Բովանդակություն

Նախաբան.....	2
1. Դպրոցի ընդհանուր բնութագիրը.....	3
2. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում.....	6
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում.....	9
4. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն	18
5. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ.....	24
6. Ներդպրոցական վերահսկողություն.....	27
7. Աշխատանք ծնողների հետ.....	29
8. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն.....	32
9. Կազմակերպչական միջոցառումներ.....	34
10. Դպրոցում գործող խորհրդակցական մարմինների համար սահմանել հետևյալ աշխատանքային ռեժիմը.....	37
11. Համագործակցություն.....	37

Նախաբան

Արդի զարգացումներն իրենց անմիջական ներգործությունն են ունենում կրթական համակարգի բոլոր կառույցների և օղակների, կրթական գործընթացի անմիջական մասնակիցների վրա՝ պայմանավորելով տարատեսակ խնդիրների առաջադրման և լուծման անհրաժեշտությունը: Նշված գործընթացների հետևանքով առավել կարևորվում է կրթության դերը, ծագում է կրթության շարունակականության ապահովման համապատասխան հիմքերի և միջավայրի ստեղծման անհրաժեշտություն, որպեսզի մարդը հնարավորություն ունենա կրթվելու ողջ կյանքի ընթացքում:

Կրթությունը սահմանում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցում և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, սերունդներին փոխանցելուն: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը բարդ ու բազմաբովանդակ գործընթաց է: Այն իրականացնելու համար անհրաժեշտ է միավորել բոլորի ջանքերը աշխատանքի գիտական կազմակերպման, գլխավոր խնդիրները առանձնացնելու, լուծման առաջնահերթությունը, ժամանակներն ու կատարող անձանց որոշելու միջոցով: Աշխատանքային տարեկան պլանում շարադրվել են ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կառավարման հետագա կատարելագործման խնդիրներն ու ուղղությունները, հիմնական պարտադիր կրթության իրականացման միջոցառումները, ներդպրոցական վերահսկողության,

մանկավարժական կոլեկտիվի և ծնողական հասարակական համագործակցության, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման, մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման, հաստատության ուսումնանյութական բազայի հարստացման հարցերը:

1. Դպրոցի ընդհանուր բնութագիրը

Եղեգնաձորի թիվ 1 հիմնական դպրոցը գտնվում է Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր քաղաքի Վայքի 4 հասցեում:

Դպրոցն աշխատում է մեկ հերթափոխով՝ հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ, մեկ դասի տևողությունը 45 րոպե, դասամիջոցները 5-ական, 2 և 3 ժամերից հետո 10-ական րոպե: Դասերի սկիզբը՝ ժամը 09:00:

Ուսումնական տարվա սկիզբը սեպտեմբերի 1-ն է: Ուսումնական տարին բաժանվում է 2 կիսամյակների, որոնց ընթացքում տրվում են արձակուրդներ՝

- Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում 3-12-րդ դասարաններին տրվում են արձակուրդներ՝ աշնանային՝ 2022թ. հոկտեմբերի 24-ից հոկտեմբերի 30-ը ներառյալ, ձմեռային՝ 2022թ. դեկտեմբերի 26-ից 2023թ. հունվարի 8-ը ներառյալ, գարնանային՝ 2023թ. մարտի 27-ից ապրիլի 2-ը ներառյալ:

Դպրոցի տնօրենի պարտականությունները կատարող՝ Աբրահամյան Գայանե: Ունի 37 տարվա աշխատանքային փորձ: Ուսումնական աշխատանքի գծով 1 փոխտնօրեն՝ Գրիգորյան Անուշ, մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ՝ Գասպարյան Հասմիկ, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ՝ Կիրիշչյան Շուշան:

Դպրոցում գործում է 4 առարկայական մեթոդական միավոր.

- ❖ Հայագիտական

- Մովսիսյան Կարինե /հ. լեզու և գրակ., նախագահ/

1. Թաղևոսյան Թամարա

2. Միքայելյան Տիգրանուհի

3. Կարապետյան Յողիկ

4. Գրիգորյան Նարինե

5. Բայաթյան Եսենյա

6. Մկրտչյան Զաքար

7. Սարգսյան Աստղիկ

8. Արտաշյան Հունան

❖ Օտար լեզու

• Մուրադյան Նունե /ո. լեզու, նախագահ/

1. Սարգսյան Անահիտ

2. Պոլոտնիցինա Տատյանա

3. Պետրոսյան Լյուսյա

4. Խաչատրյան Անահիտ

5. Խաչատրյան Գոհար

6. Վարդանյան Մերի

7. Սաֆարյան Լիլիթ

8. Մնոյան Լուսինե

❖ ԲՏ&Մ

• Միրզոյան Արմինե /կենսագր., նախագահ/

1. Գաբրիելյան Գեղանուշ

2. Մաթևոսյան Կարինե

3. Կիրիշչյան Շուշան

4. Թարվերդյան Անուշ

5. Այվազյան Սուսաննա

6. Աբրահամյան Նարինե

7. Հախվերդյան Նարինե

8. Սարգսյան Նարինե

9. Խաչատրյան Փայլուն

10. Կարապետյան Վահե

11. Ղուլիջանյան Վերգուշ

❖ Տարրական դասարաններ

• Մխիթարյան Մարգարիտա /դասվար, նախագահ/

1. Զաքարյան Գոհար

2. Կարապետյան Նելլի

3. Մարգարյան Գոհար

4. Մելքոնյան Սուսաննա

5. Բոյաջյան Վարդուիի

6. Հովհաննիսյան Լուսինե

7. Սմբատյան Նարինե

8. Հակոբյան Մերի

9. Հովսեփյան Ալյոնա

10. Հարությունյան Վարդենիկ

11. Խալաթյան Սամվել

2. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

Խ/Խ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 2017թ. հունվարի 1-ից մինչև 2017 թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 15-31	տնօրեն, փոխտնօրեն ու. գծով, ուսուցիչներ	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	01.09.2023թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով, ուսուցիչներ, ԴԱԿ	
3.	Աշխատանքները իրականացնել ԿԳՄՄՆ և ՀՀ առողջապահության նախարարության կողմից տրամադրված COVID-19 համաճարակային	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ու. գծով, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, տնտեսավար	

	պայմաններում առկա ուսուցման կազմակերպման ուղեցույցերի, հրամանների և հրահանգների համաձայն:			
4.	Ապահովել դպրոց հաճախող բոլոր երեխաների մշտական ընդգրկվածությունը ուսումնական պրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	
5.	Կատարել ծնողագուրկ, սոցիալապես անապահով երեխաների հաշվառում ապահովել անվճար դասագրքերով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ, դասվարներ, գրադարանավար	
6.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի կառավարման խորհուրդ, հաշվապահ	
7.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ, դասվարներ	
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ, դասվարներ	

	ունեցող, չառաջադրմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:			
9.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլ. դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել սովորողների ծնողներին ծնողական ժողովների ժամանակ:		փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
10.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես VIII-IX դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխանների հետ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	
11.	Պարտադիր ուսուցման իրականացման աշխատանքներին և սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով, ծնողներ, Ա/Խ	

	աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:			
12.	Ապահովել աշակերտների ընգրկվածությունը դպրոցական, արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, դասղեկներ, խմբակի ղեկավարներ	
13.	Ապահովել առաջին դասարանցիների ուսուցման գործընթացի ճիշտ կազմակերպումը:	ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեն ուս. գծով, դասվարներ	
14.	ՀՀ-ում նոր կորոնավիրուսի համավարակով պայմանավորված ուսումնական պրոցեսը կազմակերպել ԿԳՄՍ նախարարության հրապարակած ուղեցույցին համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխսնօրեններ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	

3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով /օնլայն եղանակով/:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, փոխսնօրեն ուս. գծով
----	---	----------------	-----------------------------

2.	Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կաբ. վարիչներ, տնտեսվար
3.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:	20-30 օգոստոս	Գրադարանավար, դասղեկներ
4.	Հետևել ուսուցիչների համակարգչային գիտելիքների խորացմանը և կատարելագործմանը, աշխատանքները ամբողջությամբ իրականացնել օնլայն հարթակում:	I կիսամյան	փոխտնօրեն ուս. գծով, համակարգչային կաբինետի ղեկավար
5.	Հետևել ուսպլանով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությանը նաև օնլայն հարթակում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուս. գծով, համակարգչային կաբինետի ղեկավար
6.	Ներառական կրթությունը արդյունավետ կազմակերպելու համար թիմին և աշակերտներին ապահովել անհրաժեշտ պարագաներով, դիդակտիկ նյութերով:	ուստարվա ընթացքում	ԲՄԹ, ԴԱԿ
7.	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսումնական-սոցիալական գործընթացը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, ԲՄԹ, ԴԱԿ
8.	Սովորողների գիտելիքների	ուստարվա	փոխտնօրեն ուս. գծով,

<p>որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, կազմված գրաֆիկով, դասեր լսել բոլոր ուսուցիչների մոտ հետևյալ նպատակներով՝</p> <p>ա) ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերությունների ուսումնասիրում,</p> <p>բ) դասի արդյունավետ կազմակերպում,</p> <p>գ) ուսուցիչ և աշակերտ դասին նախապատրաստված լինելու աստիճանի ուսումնասիրում,</p> <p>դ) մեթոդական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին:</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>մ/մ նախագահներ</p>
<p>9. Ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց լեզու և գրականություն /VII-IX դաս./, • հ. պատմություն, հայոց եկեղեցու պատմ. և հայրենագիտություն /V-IX դաս./, • մաթեմատիկա /II-IX դաս./, • քիմիա, կենսաբանություն, 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ նախագահներ</p>

	<p>Ֆիզիկա /VII-IX դաս./,</p> <ul style="list-style-type: none"> • աշխարհագրություն /V-IX դաս./, • ես և շրջ. աշխարհ /II-IV դաս./, • օտար լեզու, ո. լեզու /III-IX դաս./, • ռազմագիտություն /VIII-IX դաս./, • ֆիզկուլտուրա /II-IX դաս./, • ինֆորմատիկա /VI-IX դաս./, • մայրենի /II- VI դաս./: 		
10.	<p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Խոսենք գրական հայերենով», • պատմահայրենասիրական, • բնագիտական • օտար լեզուներ, • սպորտլանդիա, ռազմական խաղեր, • տեխնոլոգիա, կերպարվեստ /ցուցահանդես/, • երաժշտական, • իրականացնել ոչ ֆորմատ 	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, ԲՄԹ

	<p>ծրագրեր՝ «Ճանաչել մեր արմատները»,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ազգային երգ ու պարի ֆլեշ-մոբերի կազմակերպում: 		
11.	<p>Կազմակերպել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ, միջազգային մրցույթներ՝ «Կենգուրու», «Ռուսական արջուկ», «Մեղու»:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ նախագահներ</p>
12.	<p>Տարեկան երկու անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական, կրթական չափորոշիչներին: Գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենության կողմից</p>
13.	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, կար. վարիչներ, տնտեսվար</p>
14.	<p>ՏՀՏ-ների լայն կիրառում բնագիտամաթեմատիկական առարկաների լաբորատոր և գործնական աշխատանքների անցկացման ընթացքում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով, համակարգչային օպերատոր</p>

15.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ և զեկույցներ ներկայացնել:	I և II կիսամյակների վերջին	փոխտնօրեն ուս. գծով, տնօրեն, մ/մ նախագահներ
16.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուս. գծով, տնօրեն, մ/մ-ների ղեկ.
17.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և արտացոլմանը էլեկտրոնային հարթակում:	I և II կիսամյակների վերջին	տնօրենություն, փոխտնօրեն ուս. գծով
18.	Օգնել դասղեկներին՝ դասվարներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը՝ նաև օնլայն հարթակում:	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ
19.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ	սեպտեմբեր-նոյեմբեր, ապրիլ-մայիս	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ԴԱԿ

	դպրոցների սովորողների հետ ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի:		
20.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել գրույցներ. «Դպրոցը մեր տունն է» թեմայով:	ուստարվա ընթացքում	դասվարներ, դասղեկներ, ԴԱԿ
21.	Կանաչապատել նոր դպրոցի հարակից տարածքները՝ սպորտ հրապարակին հարող: Գազոնները ցանել սիզախոտի սերմով: Դպրոցի ճակատային մասի հողային հատվածը ծաղկապատել վարդի թփերով:		ծնողներ, մաքրուհիներ, աշակերտներ, ուսուցիչներ, տնտեսվար
22.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ գրույց- հանդիպումները. <ul style="list-style-type: none"> • աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի որակներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, հանդուրժողականությունը, • կազմակերպել գրույցներ՝ հաշվի առնելով 	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, ԴԱԿ, դասվարներ, դասղեկներ,

<p>աշակերտների նախասիրություններ, • աջակցել հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների իրականացմանը, • կազմակերպել հանդիպումներ ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ծնողների և համապատասխան մասնագետների հետ, • հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ, • յուրաքանչյուր կիսամյակում դասղեկական ժամերից մեկը տրամադրել «Աղետների ռիսկերի նվազեցման» ուղղությամբ տեղեկատվությանը, • դասղեկական բաց դաս «Ազգային հպարտություն» թեմայով,</p>		
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել առողջապահական թեմաներով հանդիպումներ, • կազմակերպել իրավաբանական թեմաներով հանդիպումներ: <p>Նշված միջոցառումները անցկացնել առկա եղանակով՝ ուղղորդելով պարետական ցուցումներով և ԿԳՄՄՆ ուղեցույցով:</p>		<p>Բժիշկ, բուժքույր, իրավաբան, մանկական տեսուչ</p>
23.	<p>Վերահսկողություն սահմանել ներառական կրթության գործընթացի նկատմամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով</p>
24.	<p>Ֆիզիկական դաստիարակության դասավանդման բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ, իրականացնել տարաբնույթ սպորտային միջոցառումներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեններ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p>
25.	<p>Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ,</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ, զինղեկ</p>

	ռազմահայրենասիրական խաղեր:		
26.	Կազմակերպել հանդիպումներ վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, ԴԱԿ, զինղեկ դասղեկներ
27.	Կարևորել ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը, սերը ազգային խորհրդանիշերի, կրոնի, ազգային մշակույթի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, ԴԱԿ, զինղեկ դասղեկներ
28.	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներին բավարարող գույքով՝ էլեկտրոնային գրատախտակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ

4. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն

	Այցելության նպատակը	Ուսումնասիրությունը
1.	Ձևերը, մեթոդները, որոնք կնպաստեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությանը:	1. Ուսուցիչների կողմից օգտագործվող մեթոդներ, որոնք պետք է բարձրացնեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական

	<p>գործունեությունը:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ձևեր, որոնք նախատեսվում են դասարանում ավելի մեծ արդյունավետության ձևավորում առավել ակտիվ աշակերտների համար: 3. Ուսուցիչ-աշակերտ կապը: Ինչպես է դա արտացոլվում գործունեության ընթացքում: 4. Անհատական աշխատանքների ձևակերպում:
<p>2. Ձևերը, մեթոդները և միջոցները, որոնք կնպաստեն աշակերտների գործնական հմտությունները զարգացնելու իրենց ուսուցման և ճանաչողական գործունեության ընթացքում:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ինչ տեղ է տրվում ընդհանուր դասարանում կրթության զարգացմանը, աշակերտների հմտություններին և կարողություններին: 2. Արդյոք կրթական և ճանաչողական զարգացումը դասարանում աշակերտների գործունեության ձևավորման վրա առկա է և պետք են հատուկ հմտություններ և գիտելիքներ տվյալ առարկայից: 3. Ցանկացած համակցություն ձևերի, մեթոդների և միջոցների կրթության գործընթացում կրթության և հմտությունների

		ինքնակատավարումն ապահովում է ավելի լավ արդյունք:
3.	Հմտությունների ձևավորման վիճակը: Ձևերի ու մեթոդների ընտրությունը դասարանում անհատական աշխատող աշակերտների համար:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ինչ հմտություններ են ձևավորում ուսումնական գործընթացում: /Ի՞նչ է ձևավորում/ 2. Ինչ է օգտագործում ուսուցիչը դասարանում: 3. Որն է այս աշխատանքի ազդեցությունը: 4. Ինչ հմտություններ պետք է ունենա աշակերտը այս դասի համար: 5. Դասարանում աշակերտի հետ անհատական աշխատանքի առկայությունը: 6. Ինչ ձևեր է օգտագործում ուսուցիչը անհատական աշխատանքի համար: Դրանց արդյունավետությունը: 7. Արդյոք ֆիզիկական աշխատանքը կարող է բարձրացնել աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը:
4.	Դպրոցի նպատակներին ուղղված համապատասխան	<ol style="list-style-type: none"> 1. Անհատական մոտեցում դասարանում աշակերտների

<p>դաստիարակչական և կրթական աշխատանքների կատարումը:</p>	<p>ուսուցման և կրթության գործում, մատչելիություն ու որակ:</p> <p>2. Խնդիրների տեղայնացում ու լուծում դասարանում.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսուցում, • դաստիարակություն, • զարգացում: <p>3. Աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությանը նպաստող մեթոդներ:</p> <p>4. Դասի կրթության առաջադիմության մակարդակը.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական նյութերի օգտագործում • դաստիարակության համար, • հանդուրժողականության գնահատումը դասարանում:
<p>5. Գործնական ուղղվածությունը IV-V դասարանում</p>	<p>1. Դասի նպատակը:</p> <p>2. Բանավոր և գրավոր առաջադրանքների հերթագայությունը, բանավոր աշխատանքի իրականացման ձևերը, գործնական աշխատանքը:</p> <p>3. Ընթերցանության զարգացվածության մակարդակը, հմտությունները:</p> <p>4. Սերը դեպի հայրենի բնություն:</p>

		<p>5. Ինքնուրույն աշխատանքում հատությունների զարգացմանն ուղղված մեթոդները:</p> <p>6. Ինքնակառավարման, վերահսկողության մեթոդների ձևավորումը:</p>
6.	Գործնական ուղղվածություն ուսուցում:	<p>1. Գործնական հատությունների ձևավորում:</p> <p>2. Աշակերտների ակտիվության մակարդակի վերահսկում:</p> <p>3. Աշակերտների անհատական աշխատանքի կազմակերպում /տարբերակված խնդիրներ/:</p> <p>4. Ստեղծագործական հանձնարարությունների ներկայացում:</p>
7.	IX դասարանի աշակերտների վերահսկողությունը:	<p>1. Տնային աշխատանքների որակի, խնդիրների և դրանց ստուգման մեթոդների ընտրություն:</p> <p>2. Աշակերտների կողմից դասի ընթացքում գիտելիքների որոնման ուղիների ընտրություն:</p> <p>3. Ուսուցման ձևերի ու մեթոդների ընդլայնման և ճանաչողական գործունեության, առարկայի և ուսուցման մեթոդների արդյունքների</p>

		<p>հարաբերակցության քննարկում, վերլուծություն:</p> <p>4. Ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությունների բնույթը: Ինչպես են դրանք արտացոլված, արդյունքների վերլուծություն:</p> <p>5. Բացթողումներ դասերից առանց հարգելի պատճառի: Աշխատանք դասղեկի և մանկավարժների հետ:</p> <p>6. Աշխատանքային տեսրերի և օրագրերի ստուգում:</p> <p>7. Արտադպրոցական ուսումնական աշխատանք IX դասարանում /հետազոտության արդյունքները/:</p>
8.	<p>Բացահայտել դժվարությունները դրանց կանխարգելումը:</p>	<p>1. Ուսուցչի տեսական իմացությունը:</p> <p>2. Կարողանում է արդյոք ուսուցիչն օգտագործել մեթոդներ և հնարքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասարանում անհատական աշխատանքի կազմակերպում, • աշակերտների աշխատանքի կազմակերպում, • դասի նպատակի ճիշտ ընտրություն, • մեթոդների ընտրություն ելնելով

		<p>դասի նպատակներից, բովանդակությունից,</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասի տրամաբանական հիմնավորում: <p>3. Արդյոք ուսուցիչն օգտագործում է ակտիվ ուսուցման ձևեր:</p> <p>4. Աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեության բարձրացման կարողություն:</p>
9.	Դպրոցում խմբակների աշխատանքի կարգավորում:	<p>1. Խմբակի աշխատանքների և աշակերտների հաշվառում /մատյան/:</p> <p>2. Աշակերտների կանոնավոր հաճախումների ապահովում:</p> <p>3. Խմբակի արդյունավետության գնահատում:</p>

5. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդավորումների նախագահներ:	օգոստոսի 25-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդավորումների նախագահների, դասղեկ-դասվարների սեմինար-	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեններ	

	խորհրդակցություն, և նախանշել հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում:			
3.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և հոգեբանական սեմինարներ՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	ուստարվա ընթացքում	հոգեբան, ուսուցիչներ	
4.	Խրախուսել կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող ուսուցիչներին՝ նախօրոք տեղյակ պահելով բոլորին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
5.	Ուսումնասիրել տարբեր դպրոցների կրթության առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ-ների ղեկավարներ, փոխտնօրեն ուս. գծով	
6.	Ուսուցիչներին ընգրկել նախատեսվող ատեստացիոն վերապատրաստումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով	
7.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, համատեղելով ավանդական և ժամանակակից մեթոդները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ նախագահներ	

	Կազմակերպել «Հիբրիդ» դասեր:		
8.	Մկանակ ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդակցություններ /թեմաներն ընտրել հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկությունները/ zoom հարթակով:	ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր և ապրիլ/	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով
9.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժամեթոդական ընթերցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով
10.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄ նախարարի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ստեղծել մեթոդափավորումների օնլայն հարթակներ:	յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս. գծով, մ/մ ղեկավարներ
11.	Ստեղծագործող և տարակարգ	ուստարվա	տնօրեն,

	ունեցող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում: Փորձի փախանակում կատարել:	ընթացքում	տեղակալներ, մ/մ ղեկավարներ
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող Բ/Մ թիմի և դասավանդող ուսուցիչների կանոնակարգված աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տեղակալներ

6.Ներդրոցական վերահսկողություն

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակում:	10-15/09	փոխտնօրեն ուս, գծով
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, փոխտնօրեն ուս, գծով, ՄԿԱ փոխտնօրեններ
3.	Սովորողների գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ	նոյեմբեր, մարտ	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս,

	կրթության ապահովման նպատակով՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, «Հանրակրթության» և «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներից, կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ բոլոր առարկաներից և արդյունքները քննարկել խորհրդակցություններում:		զծով, մ/մ նախագահներ
4.	Ստուգել դասի ընթացքում ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	դեկտեմբեր-ապրիլ	փոխտնօրեն ուս, զծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5.	Ստուգել V-IX դասարաններում տրվող գրավոր աշխատանքների քանակը՝ արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստում:		փոխտնօրեն ուս, զծով, մ/մ նախագահներ
6.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստում:	կիսամյակների վերջում	փոխտնօրեն ուս, զծով, մ/մ նախագահներ, տնօրենություն, մ/մ-ների ղեկավարներ
7.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման	պարբերաբար	տնօրեն, ուս.զծով տեղակալ,

	վիճակը:		օպերատոր
8.	ԲՄԹ-ի անդամների հաշվետվություն	պարբերաբար	տնօրեն, ԲՄԹ, մ/մ նախագահ
9.	Դասղեկական աշխատանքների վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեններ
10.	Աշակերտական խորհրդի նիստերի անցկացման վերահսկողություն:		ՄԿԱ փոխտնօրեններ
11.	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով կապի մեջ լինել ԿԳՄՄՆ կրթության տեսչության, ԳԹԿ աշխատակիցների հետ:		տնօրեն

7. Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	սեպտեմբերի 1-10	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ,
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և	սեպտեմբերի, մարտ	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ, խորհրդի նախագահ

	քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:		
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեններ
4.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների և զեկույցների թեմատիկ պլան. 1. «Միջավայրի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր հարց»: 2. «Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց»: 3. «Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցումը և	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասավարներ

	դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար»:		
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա սկզբին	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեններ
6.	Ձևավորել ծնողական լսարանների տարբեր հարթակներ /օնլայն/:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ
7.	Աշխատանքներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ծնողների հետ		ԲՄԹ, ԴԱԿ
8.	Համագործակցել «Հույսի կամուրջ», «Հայկական կարմիր խաչ», «ԿՏԱԿ», «ԿԶՆԱԿ», «ՏՄԱԿ», «Դասավանդի շայաստան» հիմնադրամ:		տնօրեն, ԲՄԹ, ԴԱԿ
9.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը բարելավման համար:	պարբերաբար	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ
10.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ, ՄԿԱԳՏ

8. Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

1.	Կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման:	ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն, գլխ. հաշվապահ
3.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեբեր, դեկտեմբեր	հաշվապահ տնտեսվար
4.	Հետևել շենքի լուսային, ջրային և օդային ռեժիմին: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար
5.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը,	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար

	մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:		
6.	Աշխատանք տանել կաբինետ- լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	պարբերաբար	տնօրեն, հաշվապահ, կաբինետի վարիչ
7.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ /առկա/:	պարբերաբար	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկ- դասվարներ, ծնողխորհուրդ
8.	Կորոդինացնել տնօրենության և դպրոցի կառավարման խորհրդի գործունեությունը:		տնօրեն, դպրոցի կառավարման խորհուրդ

9. Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կազմել աշխատանքի բաժանում տնօրենի և տեղակալների միջև:	20-25/08	տնօրենություն
2.	Կազմավորել դասարանները:	19-31/08	տնօրենություն
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթը:	20-29/08	տնօրենություն
4.	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1-ին հերթով:	20-29/08	տնօրենություն
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	20-29/08	տնօրեն
6.	Նշանակել ուսումնական խմբակների ղեկավարներ:	20-29/08	տնօրեն
7.	Նշանակել մ/մ-ների ղեկավարներ:	20-29/08	տնօրեն
8.	Ուստարվա համար նախատեսել, անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերել ուսումնական գույք և սարքավորումներ:	20-31/08	տնօրեն, տնտեսվար
9.	Մովորողներին նախապատրաստել	30-31/08	դասղեկներ, դասվարներ

	ուսումնական տարվա սկզբին, ծանոթացնել համաճարակային պայմաններում դասի հաճախելու կարգ ու կանոնին:		
10.	Լրացնել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլեկտրոնային հարթակում:		օպերատոր
11.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	օպերատոր
12.	Անցկացնել խորհրդակցություններ, քննարկել կատարած աշխատանքները:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ
13.	Հրավիրել VI-IX դասարանի սովորողների ընդհանուր ժողով, ուր ընթացքում՝ ա) ընդհանուր ժողով ձևավորել աշակերտական գործադիր մարմին՝ խորհուրդ, բ) օրինակելի կանոնադրության հիման վրա հաստատել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրությունը, գ) հաստատել աշակերտական խորհրդի կազմը:	սեպտեմբերի 3-րդ շաբաթ	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ

14.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշակերտական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	
15.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝ ա) համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորմանը նպաստելը, բ) ժողովրդի հոգով և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը, գ) դպրոցում ժողովրդավարության, սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը նպաստելը, դ) սովորողների իրավունքների և պարտականությունների լիարժեք գիտակցմանն ու	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, աշակերտական խորհրդի նախագահ, աշխարհուրդ, ՄԿԱԳՏ

<p>իրացմանը օժանդակելը, ե) երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը:</p>		
---	--	--

Դպրոցում գործող խորհրդակցական մարմինների համար սահմանել հետևյալ
աշխատանքային ռեժիմը

1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ հրավիրել երկու ամիսը մեկ անգամ:
2.	Մ/մ նիստեր հրավիրել ամիսը մեկ անգամ:
3.	Դասղեկների խորհրդակցություն հրավիրել ամիսը մեկ անգամ:
4.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով հրավիրել կիսամյակը մեկ անգամ:
5.	Ծնողական ընդհանուր ժողով հրավիրել կիսամյակը մեկ անգամ:
6.	Ծնողխորհրդի նախագահների խորհրդակցություն կիսամյակը երկու անգամ:

Համագործակցություն

- Հուլիսի կամուրջ,
- Հայկական կարմիր խաչի ընկերություն,
- ԿՏԱԿ,
- ԿԶՆԱԿ,
- ՏՄԱԿ,
- «Դասավանդիր Հայաստան» հիմնադրամ: