

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրենի ժ/պ



Ա. Մուկուչյան

ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՂԱՐԾԻՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ  
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ  
ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Կազմող՝

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ա. Բալայան", written over a horizontal line.

Ա. Բալայան

**ԲԱԺԻՆ 1**  
**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ**  
**ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դաստիարակչ. աշխատանքների կազմակերպիչ /ՍՀԴԱԿ/	
3	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	
4	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին , ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում /առկայության դեպքում/	Տարվա ընթացքում	դաս. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՍՀԴԱԿ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին , որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
6	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ , ժամանակին կանխել դրանք ,անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասվարներ, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ /ԴԱԿ/	

## ԲԱԺԻՆ 2

# Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	
2	Տարեակգրին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ Հանձնարարել՝	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ,	
ա/	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա ընթացքում գործող առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրեն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	Օգոստոս	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն , ՄՄՆ	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի	Օգոստոսի վերջ	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	

	լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն		
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ,
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ
5	Ստեղծել <<Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա>> ներդպրոցական միավորում՝ տնօրենի ղեկավարությամբ: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, միավորման անդամներ
6	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական՝ 13-16 ժամ /տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/: Դասալսումներն կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեղում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված հատկացված << Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, Մասնախմբերի նախագահներ

--	--	--	--

7	Վերահսկել բոլոր առարկաներից ծրագրային թեմատիկ աշխատանքների կազմակերպմանը և անցկացմանը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկայական մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ
8	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, ԳԱ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
10	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել , որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
11	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահ

12	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքների աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար	մայիս	Տնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
13	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ / նշել թեմաների վերնագրերը ժամկետը և պատասխանատուի անունը : Առնվազն 5-6 զեկուցում :	Ուստարվա Ընթացքում	Տնօրեն	
14	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել <<Հետազոտական դպրոց , մանկավարժական լաբորատորիա>> ներդրողական միավորման անդամների և առարկայական միավորների նախագահների միջոցով :	Մշտապես	Տնօրեն , ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
15	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները . Փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ	Դեկտեմբեր մայիս	Տնօրեն ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
16	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը , արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	
17	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին , ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին , հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
18	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

### ԲԱԺԻՆ 3

#### ՈՒՍՈՒՄՆԱԴՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1	2	3	4	5
1	Նախապատրաստել դասարանը 2022-2023 ուսումնական տարվան:	օգոստոս	Դասվարներ, դասղեկներ	
2	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ , նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, համակարգչային կաբինետի վարիչ	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն կաբինետների վարիչներ	
4	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից :	Դեկտեմբեր, մայիս	փոխտնօրեններ	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

7	<p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում:          Ուսումնասիրել՝          ա/ առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/          բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին          գ/ նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը</p>	Ուստարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն          ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն          Փոխտնօրեններ          Մասնախմբերի նախագահներ</p>	
8	<p>Ձևավորել դպրոցական աշակերտական խորհուրդ և հետևել գործունեությանը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դաստիարակության գծով փոխտնօրեն ՍՀԴԱԿ	
9	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:          Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:</p>	դեկտեմբեր	Տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ	
10	<p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ ա/կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր          բ/լույս ընծայել պատի թերթեր          գ/հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ Մասնախմբերի նախագահներ ուսուցիչներ	
11	<p>Ստեղծել &lt;&lt;Մասնագիտական զարգացման դպրոց&gt;&gt;՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դաստ. գծով փեխտնօրեն	
12	<p>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	



13	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Մեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ փոխտնօրեն
14 ա/	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուս. Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ
գ/	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	Ուս. Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ,
դ/	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը :	սեպտեմբեր	Դասվար, դասղեկներ
15 ա/	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դաստիարակության գծով փոխտնօրեն դասղեկներ դասվարներ ՍՀԴԱԿ

## ԲԱԺԻՆ 4

### ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.  ա/       բ/	Յուրաքանչյուր շաբաթվա երկուշաբթի օրը վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել ուսումնական գծով փոխտնօրենի տեղեկատվությունը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում` որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
4	Հետևել , որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
5.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն	
6.	Յուրաքանչյուր մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը :Աշակերտների բացակայությունների քանակը ծանուցագրերի միջոցով տեղյակ պահել ծնողներին:	մշտապես	Տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն	

7.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Մինչև Սեպտեմբեր	տնօրեն ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
8 ա/  բ/	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից: Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր ապրիլ  Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրեն ուսումն. գծով փոխտնօրեն մասնախմբերի նախագահներ  Տնօրեն ուսումն. գծով փոխտնօրեն մասնախմբերի նախագահներ	
9.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն Փոխտնօրեններ, մասնախմբի նախագահ	
10	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության խորհրդակցություններում	Հոկտեմբեր մարտ	դաստ. գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
11	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր ապրիլ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
12	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
13.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում	Դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեններ	
14	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության խորհրդակցություններում :	Ուստարվա ընթացքում	դաստ. գծով փոխտնօրեն	
15	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբի նախագահ	

