



ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԻՍԻԱՆԻ Հ.5 ՀԻՄՆ. ԴՊՐՈՑԻ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ

# ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ Խ.ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

## Բովանդակություն

1.	Դպրոցի համապարփակ ընդհանուր բնութագիր	3
2.	Ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրենի աշխատանքի բովանդակությունը (կառավարում)	4
3.	Ուսուցիչների աշխատանքների գիտական և մեթոդական կառավարում	5
4.	Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն	8
5.	Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն	11
6	Ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը	12
7.	Աշխատանք ծնողների հետ	16
8.	Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն	17
9.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն	18
10.	Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն	19
11.	Մանկավարժական խորհրդի կազմը	20
12	Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ	22
13	Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում	24
	Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ-ն օգտագործման համար	
	Վերահսկողություն	
	Կառավարում	
	Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ	
	Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՁԼՄ-ների հետ	
	Աշխատանք հասարակության և ՀԿ-ների հետ	

# 1. Դպրոցի համապարփակ ընդհանուր բնութագիրը

Դպրոցն աշխատում է մեկ հերթափոխով՝ հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ, մեկ դասի տևողությունը՝ 45 րոպե, դասամիջոցները՝ 5-ական րոպե, երկար դասամիջոցը՝ 15 րոպե: Դասերի սկիզբը՝ ժամը 9<sup>00</sup>:

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

## 3-9-րդ դասարանների սովորողներին տրվում են արձակուրդներ՝

- աշնանային՝ 2022թ. հոկտեմբերի 24-ից հոկտեմբերի 30-ը ներառյալ,
- ձմեռային՝ 2022թ. դեկտեմբերի 22-ից 2023թ. Հունվարի 8-ը ներառյալ,
- գարնանային՝ 2023թ. մարտի 27-ից ապրիլի 2-ը ներառյալ:

## Առաջին դասարանցիներին արձակուրդները տրվում են՝

- աշնանային՝ 2022թ. հոկտեմբերի 17-ից հոկտեմբերի 30-ը ներառյալ,
- ձմեռային՝ 2022թ. դեկտեմբերի 26-ից 2023թ. հունվարի 22-ը ներառյալ
- գարնանային՝ 2023թ. մարտի 20-ից ապրիլի 2-ը ներառյալ:

## Երկրորդ դասարանցիներին արձակուրդները տրվում են՝

- աշնանային՝ 2022թ. հոկտեմբերի 24-ից հոկտեմբերի 30-ը ներառյալ,
- ձմեռային՝ 2022թ. դեկտեմբերի 26-ից 2023թ. հունվարի 22-ը ներառյալ,
- գարնանային՝ 2023թ. մարտի 27-ից ապրիլի 2-ը ներառյալ:

## 2. Ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրենի աշխատանքի բովանդակությունը (կառավարում)

Հ/Հ	Դպրոցի կառավարման ֆունկցիան	Փոխտնօրեն
1	Տեղեկատվական և վերլուծական	Ձևավորել դպրոցի տվյալների բանկը: Համակարգել մանկավարժական փորձը, կատարել հետազոտությունների մանկավարժության բնագավառում:
2	Թիրախը	Մանկավարժական խորհրդի հետ համատեղ սահմանել նպատակները, որը կնպաստի կոլեկտիվի և անհատական ուսուցիչների գիտական և մեթոդական աշխատանքների զարգացմանը:
3	Պլանավորում և տեսակավորում	Առարկայական մեթոդ միավորումների հետ միասին պլանավորել աշխատանքային, առարկայական պլանները, մեթոդմիավորման նախագահների հետ կազմել տարեկան աշխատանքային պլան, որը կնպաստի ուսուցիչների աշխատանքների գնահատմանը:
4	Կազմակերպական և կատարողական	Կազմակերպել և համակարգել ծրագրերի իրականացումը, ապահովել գիտական և մեթոդական աշխատանքների ծրագրի իրականացումը:
5	Վերահսկում և գնահատում	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողության և գնահատման իրականացումը բոլոր բնագավառներում
6	Կարգավորիչ և ուղղիչ	Պահպանել դպրոցի բարի անունը: Շնորհիվ ուսուցիչ-աշակերտ համագործակցային ուսուցման կազմակերպման գործընթացի վերացնել սխալները և շեղումները

### 3. Ուսուցիչների աշխատանքների գիտական և մեթոդական կառավարում

Ուսուցիչների մանկավարժական փորձը, մասնագիտական գիտելիքների աշխատորոշումը և անհատական հատկանիշները հեշտացնում են ուսուցչական կազմի հետ աշխատանքը:

Ցանկացած ուսուցչական անձնակազմ՝ տարբեր տարիքի, դասավանդման փորձով և պրոֆեսիոնալիզմով, ենթադրում է, որ մեթոդական աշխատանքում պետք է օգտագործել բազմաշերտ մոտեցում: Կարելի է բաժանել ուսուցիչների 3 խմբեր, որոնք ունեն դասավանդման տարբեր հմտությունների մակարդակ:

Առաջին խումբ – ուսուցիչներ, որոնք ունեն բարձր մանկավարժական ունակություններ:

Հայրապետյան Գոհար

Առաքելյան Աիդա

Ազոյան Իսկուհի

Հովսեփյան Նելլի

Խոսրովյան Սվետլանա

Այս ուսուցիչներն իրենց աշխատանքում օգտագործում են նոր տեխնիկա, տեխնոլոգիաներ, դասավանդման նորագույն մեթոդներ: Այս կատեգորիայի ուսուցիչները տալու են նաև վարպետության դասեր:

Երկրորդ խումբ – Ուսուցիչներ, որոնք հոյակապ տիրապետում են իրենց առարկային

Այն իր մեջ ներառում է շատ ուսուցիչների: Նրանց հետ կարելի է կազմակերպել մեթոդական ամենամյա սեմինար դպրոցի հրատապ հարցեր շուրջ:

Նազարյան Լուսինե

Փահլևանյան Նազելի

Խաչատրյան Գայանե

Հակոբյան Արմենուհի

Բալյան Արմենուհի

Դովլաթյան Անուշ

Համամճյան Անուշ

Ասրյան Սևադա

Իսաչումյան Վարդուհի

Կիրակոսյան Նաիրա

Մանուկյան Անժելա

Խուդավերդյան Սուսաննա

Իսառատյան Սոնա

Գրիգորյան Ժենյա

Կիրակոսյան Ալիսա

Երրորդ խումբ – երիտասարդ ուսուցիչներ, որոնց պետք են դասավանդման հմտություններ:

Իսաչատրյան Անժելիկա

Գևորգյան Դիանա

Բայաթյան Մարիամ

Սուքիասյան Աննա

Մովսիսյան Վարդան

Գևորգյան Ասյա

Իսաչատրյան Արմինե

Արզումանյան Ժորա

Պետրոսյան Անի

Նպատակահարմար է ստեղծել <<Երիտասարդ ուսուցչի դպրոց>>: Նա իր մեջ կարող է ներառել հետևյալ տեսակները՝ մեթոդական աշխատանքներ, դաստիարակություն, մանկական հոգեբանություն, երեխայի իրավունք ....

Ներդպրոցական վերահսկողության գործընթացում կարևոր մասը դասերն են: Դասերը նախատեսվում են ուսումնական շաբաթվա հիման վրա, որոնք ամրագրված են դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանով:

Դպրոցի ղեկավարությունը պետք է շատ ուշադիր լինի դասի նկատմամբ: Այդ նպատակով նա առաջին հերթին ուսումնասիրում է էլ. մատյանը, որը հնարավորություն է տալիս պատկերացում կազմել աշակերտների թեմայի ուսումնասիրման ժամկետը և թեման, որը սովորել է նախորդ դասին.

Դասը մանկավարժական աշխատանք է, մի ամբողջականություն, որը պետք է լինի մասերի փոխկապակցվածություն, ուսուցչի և աշակերտների մի տեղակայման տրամաբանություն:

Յուրաքանչյուր դասի կառուցվածքը՝ համաձայն իր տրամաբանության, պետք է լինի հստակ, անցումը մի մասից մյուսը պետք է լինի դիդակտիկ:

Դասի վերլուծությունը – կարևորագույն օղակ է ներդպրոցական վերահսկողության:

#### ԴԱՍԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1. Համառոտ գնահատման վերլուծություն – դասի և նրա կրթական գործառույթի ընդհանուր գնահատում, կրթական և զարգացման խնդիրների և դրանց իրականացման գնահատում:

2. Համակարգային վերլուծություն – դասը դիտարկել համակարգի տեսակետից՝ հիմնական նպատակների և դիդակտիկ լուծումների մեկ դաս, զարգացող դասի նպատակները ապահովել գիտելիքների ձևավորումը, աշակերտների հմտությունների և կարողությունների բազան ուղղորդելով նրանց ուսուցման մեջ:

3. Լրիվ – համակարգված վերլուծության առումով, այդ թվում դասի նպատակների գնահատումը, բովանդակությունը և ուսումնական գործունեության այնպիսի հատկանիշները, ինչպիսիք են աշակերտի գիտելիքների մակարդակը, ուսուցման և մեթոդների ընտրությունը, սկզբունքների իրականացման, դասավանդման արդյունավետությունը:

Վերլուծության նպատակն է գնահատել ուսուցչի աշխատանքը, բարելավել դասավանդման հմտությունները:

Այս դասի վերլուծության ժամանակ ուսուցիչը պետք է հաշվի առնի իր անձի բնութագիրը, տաղանդները, ուժեղ և թույլ կողմերը: Հնարավոր չէ պարտադրել, ընդհանուր առմամբ, նույն ուղեցույցները, տեխնիկան և մեթոդները: Բաց

թողումների և թերությունների համար նաև պետք է բացատրել այնպես, որ պարզ լինի, թե ինչպես պետք է աշխատել:

#### 4. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն

Հ/Հ	Այցելության նպատակը	Ուսումնասիրությունը
1	2	3
1	Ձևերը, մեթոդները, որոնք կնպաստեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությանը:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ուսուցիչների կողմից օգտագործվող մեթոդներ, որոնք պետք է բարձրացնեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը:</li> <li>2. Ձևեր, որոնք նախատեսվում են դասարանում ավելի մեծ արդյունավետության ձևավորում առավել ակտիվ աշակերտների համար:</li> <li>3. Ուսուցիչ-աշակերտ կապը: Ինչպես է դա արտացոլվում գործունեության ընթացքում:</li> <li>4. Անհատական աշխատանքների ձևավորում:</li> </ol>
2	Ձևերը, մեթոդները և միջոցները, որոնք կնպաստեն աշակերտների գործնական հմտությունները զարգացնելու իրենց ուսուցման և ճանաչողական գործունեության ընթացքում:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ինչ տեղ է տրվում ընդհանուր դասարանում կրթության զարգացմանը, աշակերտների հմտություններին և կարողություններին. Այս աշխատանքի արդյունքները.</li> <li>2. Արդյոք կրթական և ճանաչողական զարգացումը դասարանում աշակերտների գործունեության ձևավորման վրա առկա է, և պետք են հատուկ հմտություններ և գիտելիքներ տվյալ առարկայից. ինչպես:</li> <li>3. Ցանկացած համակցություն ձևերի, մեթոդների և միջոցների կրթության գործընթացում կրթության և հմտությունների ինքնակառավարումն ապահովում է ավելի լավ արդյունք:</li> </ol>
3	Հմտությունների ձևավորման վիճակը: Ձևերի ու մեթոդների ընտրությունը դասարանում անհատական աշխատող աշակերտների համար	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ինչ հմտություններ են ձևավորվում ուսումնական գործընթացում. (ինչ է ձևավորվում):</li> <li>2. Ինչ է օգտագործում ուսուցիչը դասարանում:</li> <li>3 Որն է այս աշխատանքի ազդեցությունը:</li> <li>4. Ինչ հմտություններ պետք է ունենա աշակերտը այս դասի համար:</li> </ol>



		<p>5. Դասարանում աշակերտի հետ անհատական աշխատանքի առկայությունը:</p> <p>6. Ինչ ձևեր է օգտագործում ուսուցիչը անհատական աշխատանքի համար: Դրանց արդյունավետությունը:</p> <p>7. Արդյոք ֆիզիկական աշխատանքը կարող է բարձրացնել աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը:</p>
4	9-րդ դասարանի աշակերտների վերահսկողությունը	<p>1. Տնային աշխատանքների որակի, խնդիրների և դրանց ստուգման մեթոդների ընտրություն:</p> <p>2. Աշակերտների կողմից դասի ընթացքում գիտելիքների որոնման ուղիների խրախուսում:</p> <p>3. Ուսուցման ձևերի ու մեթոդների ընդլայնման և ճանաչողական գործունեության, առարկայի և ուսուցման մեջ հարաբերակցություն պարզաբանում:</p> <p>4. Ուսուցիչ և աշակերտ հարաբերությունների բնույթը: Ինչպես են դրանց արտացոլված արդյունքները:</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 9-րդ դասարանում (հետազոտության արդյունքները):</p>
5	Գործնական ուղղվածությունը 4-5-րդ դասարաններում	<p>1. Դասի նպատակը</p> <p>2. Բանավոր և գրավոր առաջադրանքների հերթականությունը, 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 հմտությունների զարգացմանն ուղղված մեթոդները:</p> <p>6. Ինքնակառավարման, վերահսկողության մեթոդների ձևավորումը:</p>

6	Գործնական ուղղվածության ուսուցում	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Գործնական հմտություններ ձևավորում:</li> <li>2. Աշակերտների ակտիվության մակարդակի վերահսկում:</li> <li>3. Աշակերտների անհատական աշխատանքի կազմակերպում (տարբերակված խնդիրներ):</li> <li>4. Ստեղծագործական հանձնարարությունների ներկայացում:</li> </ol>
7	Դպրոցի նպատակներին ուղղված համապատասխան դաստիարակչական և կրթական աշխատանքների կատարումը	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Անհատական մոտեցում դասարանում աշակերտների ուսուցման և կրթության գործում, մատչելիություն ու որակ:</li> <li>2. Խնդիրների տեղայնացում ու լուծում դասարանում ա/ ուսուցում, բ/ դաստիարակություն, գ/ զարգացում:</li> <li>3. Աշակերտների. ուսուցման և ճանաչողական գործունեությանը նպաստող մեթոդներ:</li> <li>4. Դասի կրթական առաջադիմության մակարդակը. ա/ ուսումնական նյութերի օգտագործում դաստիարակության համար, բ/ հանդուրժողականության գնահատումը դասարանում:</li> </ol>
8	Բացահայտել դժվարությունները, դրանց կանխարգելումը	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ուսուցչի տեսական իմացությունը:</li> <li>2. Կարողանում է արդյոք ուսուցիչն օգտագործել մեթոդներ և հնարքներ՝ ա/ դասարանում անհատական աշխատանքի կազմակերպում, բ/ աշակերտների աշխատանքի կազմակերպում, գ/ դասի նպատակի ճիշտ ընտրություն դ/ բովանդակությանը, մեթոդների ընտրություն ելնելով ուսուցման դասի նպատակներից, ե/ դասի տրամաբանական հիմնավորում:</li> <li>3. Արդյոք ուսուցիչն օգտագործում է ակտիվ ուսուցման ձևեր:</li> <li>4. Աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեության բարձրացման կարողություն</li> </ol>

9	Դպրոցում խմբակների աշխատանքի կարգավորում	1. Խմբակի աշխատանքների և աշակերտների հաշվառում (մատյան): 2. Աշակերտների կանոնավոր հաճախումների ապահովում: 3. Խմբակի արդյունավետության գնահատում:
---	--	--

## 5. 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 ընտանիքների հետ*

### *3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ*

## 6. Ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

Ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	Նշում
Օգոստոս	Նախապատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար		
	Նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին		
	Պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագիրը		
	Պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը		
	Նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան		
	Պատրաստել դասերի ժամանակացույցը		
	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորում		
	Մասնակցել դասաբաշխմանը		
	Մասնակցել դասվար-դասղեկների նշանակմանը		
	Ձևավորել առարկայական հանձնախմբեր, ընտրել նախագահներ		
	Լրացնել գովասանագրերը և 01.09. հանձնել աշակերտներին		
	Կազմել ուսուցիչների 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային ծանրաբեռնվածության ցուցակ		
	Կազմել դասացուցակ		
	Կազմել աշակերտների ցուցակները՝ սկսած 1-9-րդ 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>>		

Մեպոեմբեր			
	Գործածության մեջ դնել ուսուցիչների բաց թողնված և փոխարինված ժամերի հաշվառման մատյանը		
	Դասղեկների օգնությամբ կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը		
	Կազմակերպել ուսուցչական և աշակերտական հերթապահություն		
	Դասացուցակի, 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 օրացուցային 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 հավաստման փաստաթղթերի ճշգրտում, /Տեսչական ստուգումների համար/		
	Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ		
	Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ		
	Հոկտեմբեր	Ստուգել էլ. մատյանները	
Ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը			
Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությանն ըստ չափորոշիչ վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում			
Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում			

Նույնիվեր	Մեթոդ միավորման խորհրդակցության կազմակերպում		
	Ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում		
	Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում		
	Ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում		
	Դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի անվտանգության ուսումնասիրում		
	Համակարգչային գրագիտություն, ուսումնասիրություն քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածք		
Դեկտեմբեր	Էլ.մատյանների ստուգում		
	Կազմակերպել օլիմպիադայի դպրոցական փուլը		
	Կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում		
	Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում		
	Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում		
	Կիսամյակային գնահատականների ամփոփում		
	Մանկավարչական խորհրդի կազմակերպում		
	I կիսամյակային հաշվետվության կազմում		
Հունվար	Դպրոցի բոլոր ոլոտներում կրթական գործունեության վերլուծություն		
	Դպրոցի ծրագրի ճշգրտում		
	Դասարանների կարգավիճակի ստուգում		
	Մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդ միավորման խորհրդի անցկացում		
	Ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում		
	Հարցազրույցներ ուսուցիչների հետ ծրագրի, գործնական մասի, ծրագրի թեմայի վերաբերյալ		
	Գործնական և լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար		
	Առարկայական օլիմպիադաների II փուլի կազմակերպում, անցակցում և մոնիթորինգ		
Փետրվար	Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ		
	Մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում		
	1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում		

Մարտ	Էլ. մատյանների ստուգում		
	Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում		
	Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում		
	ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում		
Ապրիլ	Քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 9-րդ դասարանում, Ստուգարքի կազմակերպում 4-րդ դասարանում		
	Ստուգում 9-րդ և 4-րդ դասարաններում դասամատյանների		
	5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում		
	Ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում		
Մայիս	Էլ. մատյանների ստուգում		
	Առարկայական մասնախմբերի հետ միասին կազմել մաթեմատիկայի և մայրենիի տուգարքի տարբերակները		
	Կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում		
	Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում վերլուծում		
	Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում		
	Կիսամյակային գնահատականների ամփոփում		
	Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում		
Հունիս	Դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների հաշվետվություն		
	Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն		
	Գրադարանավարի հաշվետվություն		
	Անձնական գործերի ստուգում		
	Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում		
	Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում		
	Տարեկան հաշվետվության կազմում		

## 7. Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով											
2	1-ին դասարանցիների ծնողական ժողով											
3	Ծնողկոմիտեի և տնօրենության համատեղ նիստ											
4	Դասարանական ծնողական ժողով											
5	Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին											
6	Մանկավարժական, տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի, կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ											
7	Ծնողական համալսարան											



## 8. Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի կազմակերպում											
2	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում և հաստատում											
3	Դասղեկների նիստի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում											
4	Երիտասարդ և անփորձ ուսուցիչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն											
5	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ											
6	Աշակերտների հաճախումների ստուգում											
7	Դասամատյանների գրանցումների վերահսկում											
8	Աշակերտական տետրերի, օրագրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում											
9	Խմբակների մատյանների և											

	աշակերտների հաճախումների ստուգում											
10	Մանկավարժական ընթերցումներ											
11	Բաց թողնված և փոխարինված ժամերի հաշվառում											

### 9. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ											
2	Ուսուցիչների ատեստավորում											
3	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում											
4	Բաց դասեր											
5	Մանկավարժական լսումներ, փորձի փոխանակում											
6	Առարկայական շաբաթներ											
7	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում											
8	Դասալսումներ, քննարկումներ											

## 10. Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

Առարկան	Թեման	Ժամանակը	Դասարանը	Պատասխանատուն	Ծանոթ
Մայրենի	Անձանոթ տեքստի թելադրություն, ընթերցանություն			Դասվարների մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Հայոց լեզու և գրակ.	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, պատմում			Լեզուների մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Օտար լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում			Լեզուների մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Պատմություն, Հասարակագիտություն	Հայրենասիրական դաստիարակություն			Պատմահասարակագիտական մասն., Փոխսնորեն	
Ֆիզիկա, Քիմիա	Կարինետներից լիարժեք և անվտանգ օգտվելը			Բնագիտական մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Աշխարհագրություն Բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում			Բնագիտական մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Կենսաբանություն	Առողջ ապրելակերպ,			Բնագիտական մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Մաթեմատիկա	Թվերի աշխարհում			Բնագիտական մասնախումբ, Փոխսնորեն	
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում			Դասվար, ուսուցիչ, փոխսնորեն	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակում			ուսուցիչ, փոխսնորեններ	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում/ցուցահանդես/			ուսուցիչ, Փոխսնորեն	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն			ուսուցիչ, Փոխսնորեն	
Ինֆորմատիկա	ՏՀՏ-ից օգտվելու իմացությունը			ուսուցիչ, Փոխսնորեն	
Կերպարվեստ	Գեղագիտական ճաշակի ձևավորում /ցուցահանդես/			ուսուցիչ, Փոխսնորեն	

**Մանկավարժական խորհուրդ**  
**2022-2023 ուսումնական տարի**

Հ/Հ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Պաշտոն	Առարկա
1.	Ալեքսանյան Հ.	տնօրեն	
2.	Գևորգյան Խ.	ուսմասվար	
3.	Նազարյան Լ.	փոխտնօրեն	
4.	Բալյան Ա.	ուսուցիչ	Մաթեմատիկա
5.	Ծ <sup>3</sup> Ս <sup>3</sup> ն <sup>3</sup> ա»iՍ <sup>3</sup> Յ Պ.	ուսուցիչ	Հայոց լեզու և գրակ.
6.	²é³ù»ÉՍ <sup>3</sup> Յ ².	ուսուցիչ	Պատմություն
7.	áíÉ³ÃՍ <sup>3</sup> Յ ².	ուսուցիչ	Մաթեմատիկա
8.	²ëñՍ <sup>3</sup> Յ ê.	ուսուցիչ	Դասվար
9.	Ծáíé»÷Ս <sup>3</sup> Յ Û.	ուսուցիչ	Հայոց լեզու և գրակ.
10.	Փահլևանյան Ն.	ուսուցիչ	Հայոց լեզու և գրակ.
11.	Ծ³íáμՍ <sup>3</sup> Յ ².	ուսուցիչ	Օտար լեզու
12.	Գրիգորյան Ժ.	ուսուցիչ	Ֆիզիկա
13.	Êáó¹í»ñ¹Ս <sup>3</sup> Յ ê.	ուսուցիչ	Պատմություն
14.	ÊáéñáíՍ <sup>3</sup> Յ ê.	ուսուցիչ	Աշխարհագրություն
15.	³ÉՍ <sup>3</sup> Յ Æ.	ուսուցիչ	Դասվար
16.	Կիրակոսյան Ա.	ուսուցիչ	Դասվար
17.	ÎÇñ³íáëՍ <sup>3</sup> Յ Û.	ուսուցիչ	Դասվար
18.	Խաչումյան Վ.	ուսուցիչ	Դասվար
19.	Ê³é³iՍ <sup>3</sup> Յ ê.	ուսուցիչ	Դասվար
20.	Վարդանյան Ա.	ուսուցիչ	Դասվար
21.	Ø³ÝáóíՍ <sup>3</sup> Յ ².	ուսուցիչ	Դասվար
22.	Ավանեսյան Թ.	ԴԱԿ	
23.	²¹/²áՍ <sup>3</sup> Յ Æ.	ուսուցիչ	Օտար լեզու
24.	Կարագոզյան Փ.	ուսուցիչ	Ռուսաց լեզու
25.	Ê³á³ñՍ <sup>3</sup> Յ Պ.	ուսուցիչ	Ռուսաց լեզու
26.	Մինասյան Լ.	ուսուցիչ	Ռուսաց լեզու
27.	Թունյան Գ.	զինդեկ	ՆԶՊ
28.	Արզումանյան Ժ.	ուսուցիչ	Ֆիզկուլտուրա
29.	Պետրոսյան Ա.	ուսուցիչ	Ֆիզկուլտուրա
30.	Խաչատրյան Ա.	ուսուցիչ	Երաժշտություն
31.	ØáíéÇëՍ <sup>3</sup> Յ ì.	ուսուցիչ	Շախմատ
32.	Գևորգյան Դ.	ուսուցիչ	Կերպարվեստ
33.	Իսայաթյան Ս.	ուսուցիչ	Կենսաբանություն
34.	Համամնյան Ա.	ուսուցիչ	Քիմիա

35.	Բայաթյան Մ.	ուսուցիչ	Տեխնոլոգիա
36.	Գևորգյան Ա.	ուսուցիչ	Ազգային երգ ու պար
37.	Գևորգյան Հ.	Գրադար. վարիչ	
38.	Ալավերդյան Ա.	Հատուկ մանկ.	
39.	Սարգսյան Տ.	ուսուցչի օգն.	
40.	Ավետիսյան Ա.	ուսուցչի օգն.	
41.	Հովհաննիսյան Ս.	ուսուցչի օգն.	
42.	Բաբայան Լ.	ուսուցչի օգն.	
43.	Սուքիասյան Ա.	ուսուցիչ	Ինֆորմատիկա
44.	Մանասյան Ա.	ուսուցիչ	Մաթեմատիկա
45.	Իվանյան Ա.	Լաբ. վարիչ	Բնագիտություն

## 10. Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

1. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, որը կնպաստի ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը:
2. Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ:
3. Մասնագիտական և մանկավարժական, մեթոդական խորհրդատվություններ, խորհրդակցությունների կազմակերպում:
4. Ծանոթացում մանկավարժության նորագույն նվաճումների հետ, ներդրոցական սեմինարների, ընթերցումների նախապատրաստում և կազմակերպում:
5. Փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության կազմակերպում:
6. Մանկավարժական փորձի փոխանակման կազմակերպում:
7. Մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների, մասնագիտական մեթոդամանկավարժական ամսագրերի և թերթերի հոդվածների ուսումնասիրում և քննարկում:

## 11. Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

1. Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստում ՏՀՏ-ն  
օգտագործամ համար

2. Վերահսկողություն

3. Կառավարում

4. Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ

5. Համագործակցություն ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ-ների հետ

6. Աշխատանք հասարակության և ՀԿ-ների հետ