

Հաստատում եմ

«Գյումրու №8 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Տնօրեն  Հ. Խոջանյան

«30» 08 2022թ.



## ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

«Գյումրու №8 միջնակարգ դպրոց» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Տնօրեն՝

Հ. ԽՈՅԱՆՅԱՆ

## Ցանկ

<u>Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները.....</u>	<u>2</u>
<u>Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում.....</u>	<u>2</u>
<u>Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.....</u>	<u>3</u>
<u>Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում.....</u>	<u>4</u>
<u>Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.....</u>	<u>6</u>
<u>Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն.....</u>	<u>8</u>
<u>Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում.....</u>	<u>9</u>
<u>Դպրոցի սուուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը SՀՏ -ի օգտագործման համար.....</u>	<u>9</u>
<u>Վերահսկողություն.....</u>	<u>9</u>
<u>Կառավարում.....</u>	<u>9</u>
<u>Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ.....</u>	<u>10</u>
<u>Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ԶԼՄ- երի հետ.....</u>	<u>10</u>
<u>Աշխատանք ծնողների հետ.....</u>	<u>11</u>
<u>/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ուս. շխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ, դասղեկ/.....</u>	<u>11</u>
<u>Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն.....</u>	<u>12</u>
<u>/ /ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ուս. շխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկ/.....</u>	<u>12</u>
<u>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.....</u>	<u>13</u>
<u>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ.....</u>	<u>14</u>
<u>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....</u>	<u>16</u>

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում

\*Կրթություն, զարգացող անհատականություն.

\* առողջ ապրելակերպի ձևավորումը, 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 կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում:

• անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների 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.

- 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 կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում:
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների 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. 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:

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների 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 դիագնոստիկա և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների.առողջական խնդիրներ ունեցող 1 – 12 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ,  Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր – Նոյեմբեր	Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար	Առողջություն պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն քույր.  Դասարանի ղեկավարներ ,ծնող,
3 կազմակերպել և իրականացնել Սանիտարական հիգիենիկ	Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացումը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ ծնող, դպրոցին

<p>ռեժիմ դպրոցում:</p>			<p>կցված բուժքույր</p>
<p>4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ:</p>	<p>Թեմատիկ դասարանի ժամ Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ</p>	<p>Ամբողջ տարվա ընթացքում</p>	<p>Դասարանի Ղեկավարներ ծնող, դպրոցին կցված բուժքույր</p>
<p>5. ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար</p>	<p>դպրոցական ճամբար, արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար</p>	<p>Հունիս – Օգոստոս</p>	<p>Դասարանի Ղեկավարներ ծնող, , դպրոցին կցված բուժքույր</p>
<p>6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ</p>	<p>Աշխատել «Դպրոցական Ապագայի դասարանի աշակերտ», ծրագրի շրջանակում</p>	<p>Հոկտեմբեր Օգոստոս</p>	<p>փոխտնօրեն դասավարներ</p>

# Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.

	միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
<b>Պայրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն</b>			
1	Պայրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչ 25.08	տնօրեն
2	Պայրոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 5.09	տնօրեն , տնօրենի տեղակալներ
3	Կազմակերպել 1 – ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչ 30.08	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալներ, դասվարներ
4	դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08- 28.08	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալներ, գրադարանավար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչ 30.08	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալներ
6	Մշակել. – Ժամանակացույց  – Պայրոցի աշխատանքային ռեժիմ  Դասացուցակ  Տալ հրաման:	Մինչ 30.08	Տնօրեն , մանկավարժական խորհուրդ
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում		տնօրենի տեղակալներ

8	<p>Կազմել գրաֆիկ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների</p> <p>և ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար</p>	Մինչ 10.09	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալներ
9	2018/2019 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում		Տնօրեն, հաշվապահ
10	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել .:	Մինչ 5.09	1-ին դասարանի դասվար, օպերատոր



## Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

առարկա	թեման	Ժա- մա- նակը	Դա- սա- րան	Պատասխանատու	Ծանո- թու- թյուն
<b>Տարրական դասարանների առարկաներ</b>	1-4-րդ դասարանների առարկաների ստուգում	հունվար-փետրվար	1-4	դասվարներ	
<b>Հայոց լեզու, գրականություն</b>	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	փետրվար	7-9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>Օտար/Ռուսաց/ լեզու</b>	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	նոյեմբեր	4,5	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>Պատմություն, հասարակագիտություն</b>	Հայրենասիրական դաստիարակություն	մարտ	8-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>ՆԶՊ</b>	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում	Մարտ	8-12	զինդեկ փոխտնօրեն	
<b>Տեխնոլոգիա</b>	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	5-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>Երաժշտություն</b>	Ազգային երգի իմացություն	դեկտեմբեր	4-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>Ինֆորմատիկա</b>	SZS-ից օգտվելու իմացությունը	Դեկտեմբեր Ապրիլ	6-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>Մաթեմատիկա</b>	Գործնական և թեմատիկ աշխատանքներ	Նոյեմբեր, մայիս	5-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
<b>Բնագիտական առարկաներ</b>	Գործնական և թեմատիկ աշխատանքներ	Հոկտեմբեր	7-11	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	

# Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	բովանդակություն	Ժամկետ
Դպրոցի սուուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը SՀՏ –ի օգտագործման համար		
1.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել SՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
3.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
4.	Առարկայական մեթոդափափորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
5.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռուուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուցիչների/	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
6.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
7.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի եւ գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գիտության, պատմություն.	ըստ գրաֆիկի
8.	Ուսումնական էլ – նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
9.	մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ;	Տարվա ընթացքում
Կառավարում		
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցական էլ. Կայքի ստեղծում</li> <li>• Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</li> <li>• տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում</li> </ul>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում</li> </ul>	
11.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման , աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		
12.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
13.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
14.	Դասարանական և ծնողկոմիտեյի էլ էջի պատրաստում դպրոցական էլ կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
15.	Աշխատանք ծնողների հետ „ՏՀՏ-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,,	Ծնողական ժողովներին
16.	Անհատական խորհրդատվություն եւ հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ- երի հետ		
17.	Մասնակցություն համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին եւ այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
18.	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության, ՋԼՄ-ի ներկայությունը և նրանց կարծիքների լուսաբանումը մարզային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված է.լ կրթական նյութերի տարածում /թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն/	Անհրաժեշտության դեպքում

**Աշխատանք ծնողների հետ  
/Տնօրենի տեղակալներ, ԴԱԿ, դասուղեկ/**

հ / հ	գործունեություն	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
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 դասուղեկի 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  
/Տնօրենի տեղակալներ, ԴԱԿ, դասղեկ/**

<b>h / h</b>	<b>Գործունեություն</b>	<b>0 8</b>	<b>1 0</b>	<b>1 2</b>	<b>0 1</b>	<b>0 3</b>	<b>0 5</b>	<b>0 6</b>
<b>1</b>	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X	X		X		X
<b>2</b>	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Երիտասարդ եւ անփորձ ուսուցչների , դասղեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X	
<b>4</b>	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ		X	X	X	X	X	X
<b>5</b>	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X
<b>6</b>	Դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		X	X		X		X
<b>7</b>	Աշակերտական տետրերի, օրագրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում		X	X	X	X	X	X
<b>8</b>	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների , նրանց կատարողականի ստուգում	X				X		
<b>1 9</b>	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X



4. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և անցկացում:

### **ԾՕՍՊՕձձ, ՍՅԵԻ**

1. Ծրագրերի կատարողականի ստուգում  
Օլիմպիադաների ամփոփում  
Գրավոր աշխատանքների անցկացման ընթացքը
2. 2-12-րդ դասարաններում աշակերտների հաճախումների հաշվառում
- 3 Մեթոդական զեկուցում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

### **ԻՕՕձձ, ՍՅԵԻ**

1. 2022-2023 ձօնի՞նի՞ն 3ն՞1ՍձՕՅնՅ՞»1- 11-ն՞ 13ն՞3ն՞ն»ն՞Շ աշակերտների 2-րդ կիսամյակի և տարեկանի ամփոփում: 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտների ստուգման որակավորման փոխադրական և 3ն՞ն՞3ն՞Յ քննություններին թույլատրելու հարցը:
2. 2020-2021 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում:
3. Գրադարանավարի տարեկան զեկույց  
Լաբորանտի տարեկան զեկույց  
Օպերատորի տարեկան զեկույց  
Մեթոդ-միավորման նախագահների տարեկան զեկույցները
2. ԱՅԱՅՕՇԻ Ն՞ն՞ձ՞ն:

### **ՅՈԹԵՁձ, ՍՅԵԻ**

1. Գիտելիքների ստուգումը հաջողությամբ հանձնած IV դասարանի աշակերտներին V դասարան փոխադրելու հարցը:
2. 2022-2023 ուստարում IX դասարանի ավարտական քննությունները հաջողությամբ հանձնած աշակերտներին հիմնական կրթության վկայական տալու հարցը:
3. 2022-2023 ուստարում XII դասարանի ավարտական քննությունները հաջողությամբ հանձնած աշակերտներին ընդհանուր միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու հարցը:
4. Ընթացիկ հարցեր:

**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն**

**/պատասխանատու՝ ուս.աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ /**

Հ/հ	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	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Առարկայական շաբաթներ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	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:

**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.
  - Մտազրոհ
  - 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 հատուկ 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, որպես ինովացիոն ուսուցիչների գնահատելը: Բայց դա, միեւնույն 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 որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Սա 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».

Սա 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:

# Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

ամիս	բովանդակություն	ժամկետ	նշում
օգոստոս	• նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար	Օգոստոս 29	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li>   <li>նախատատրաստել դպրոցական ճաշարանը նոր ուսումնական տարվա համար</li>   <li>• պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը</li>   <li>• պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li>   <li>• նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li>   <li>• պատրաստել դասերի ժամանակացույցը</li>   <li>• կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-9 դասարան</li>   <li>• Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը</li>   <li>• կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար</li>   <li>Ապահովել դասգրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում</li>   <li>Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը,,</li> </ul>		
Մեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասացուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում – հերթապահության գրաֆիկի հաստատում</li>   <li>– լաբորատոր եւ գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն</li>   <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում</li> </ul>	Մեպտեմբեր 1	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• դասամատյանների գրանցումների ստուգում</li> <li>• մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում</li> <li>• ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում</li> <li>• վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում</li> <li>• ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում,</li> <li>• Հարցագրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ</li> <li>• Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ,</li> </ul>	<p>Մեպտեմբեր 5</p> <p>Մեպտեմբեր 15</p> <p>Մեպտեմբեր 25</p>	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել մատյանները</li> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>	<p>հոկտեմբեր 5-ը</p> <p>հոկտեմբեր 10</p>	
նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</li> <li>• թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</li> <li>• ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</li> </ul>	<p>Նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում.</li> </ul> <p>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</p>		
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում</li> </ul> <p>կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	Դեկտեմբեր 5	դեկտեմբեր 25
հունվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ուղորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում• ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ</li> </ul>		
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ</li> <li>• մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում</li> </ul> <p>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</p>		
մարտ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul> <p>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների</li> </ul>		

	վերլուծում, ամփոփում		
ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձեռով քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 4-րդ , 9-րդ և 12-րդ դասարաններում</li> <li>• Ստուգում 12, 9 և 4դասարաննի դասամատյանները</li> <li>• 5 –րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում• ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում</li> </ul>		
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>		
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>		

1. Անկախ Հայաստան
2. Հայոց բանակ
3. Մեծ եղեռն
4. Հաղթանակ
5. Հանրապետության
6. Սարգսրապատի հերոսամարտ