

ՏՆՕՐԵՆ՝



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ:
ԱԶՆԱՐ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ/

01.09.2023 ԹՎԱԿԱՆ

**ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՇԵՆԻ ՌԱԶՄԻԿ ՍՏԵՓԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ**

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ՝
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ
ԻՍԿՈՒՀԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

I ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարողանձ | Կատարման ժամկետը |
|-----|---|------------------|------------------|
| 1. | Ուսուցիչներին ծանոթացնել նոր ուստարվա օրինակելի ուսպլանին, դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ մեթոդիավորումներում կատարել քննարկումներ և դրանց հիման վրա մանկավարժական խորհրդի նիստում առաջարկությունները քննարկել: | Իսկուհի Ասատրյան | օգոստոս |
| 2. | Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման արդյունքում կազմել դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսպլանը: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |
| 3. | Հրավիրել առարկայական մեթոդիավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |
| 4. | Ուսուցիչներին ծանոթացնել ուսումնական ծրագրերի, չափորոշային պահանջներին, մեթոդիավորումների նիստերում քննարկել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ շեշտը դնելով այն հանգամանքին, որ թեմատիկ պլանները լինեն չափորոշահեն և բխեն ծրագրային նյութի պահանջներից: Ուշադրություն դարձնել 2,5,7-րդ դասարաններում կատարված ծրագրային և չափորոշային փոփոխություններին: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |
| 5. | Մտուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները , հանձնարարել, որ դրանք ներբեռնեն էլեկտրոնային մատյանում (emis.am): Հնարավորության դեպքում 2-րդ,5-րդ և 7-րդ դասարաններում լրացնել նոր ձևաչափով թեմատիկ պլանավորումները, դրա համար բացած | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբերի 8-20 |

| | | | |
|-----|--|------------------|---|
| | առանձին դաշտում տեղադրելով թեմայի նպատակը և վերջնարդյունքը: | | |
| 6. | Նախակրթարանի դաստիարակների համար կազմակերպել մեթոդական խորհրդատվություն, օգնել մշակելու թեմատիկ պլանները, աջակցել դասերի արդյունավետ կազմակերպմանը: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում |
| 7. | Ապահովել գնահատման համակարգի և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տրման քանակների մասին տեղեկատվություն՝ ըստ ԿԳՄՍ նախարարության ուղեցույցի պահանջների: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |
| 8. | Հանդես գալ զեկուցմամբ՝ ուսուցիչներին ներկայացնելով այն մեթոդները, որոնք կնպաստեն ուսուցման գործընթացը առավել արդյունավետ կազմակերպելուն: | Իսկուհի Ասատրյան | հոկտեմբեր |
| 9. | Անցկացնել առարկայական մեթոդափափորումների սեմինար- խորհրդակցություններ: Լսել մեթոդափափորումների նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին , քննարկել, տալ հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը: | Իսկուհի Ասատրյան | ամիսը մեկ անգամ |
| 10. | Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման գործընթացի մեջ՝ ըստ անհրաժեշտության. ա.հստակեցնել վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկը, բ.ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին,կամավոր ատեստավորմանը, գ. հանդես գալ զեկուցմամբ՝ ուսուցիչներին իրազեկելով տարակարգ ստանալու փոփոխված բնութագրիչներին և ընթացակարգին: | տնօրենություն | սեպտեմբեր-նոյեմբեր տարվա ընթացքում |
| 11. | Աջակցել, որ բոլոր ուսուցիչները ձեռք բերեն համակարգչից օգտվելու հմտություններ և կարողություններ, նրանց ծանոթացնել S2S առցանց գործիքների կիրառմանը և ուսումնական հարթակներից օգտվելու հնարավորություններին, կարևորել, որ օգտվեն ուսումնական կայքէջերից, կազմակերպեն | Իսկուհի Ասատրյան | հոկտեմբեր ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------|
| | համակարգչային դասեր, ինչպես նաև ուսումնական գործընթացը կարողանան կազմակերպել այդ հարթակներում: | | |
| 12. | Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին : Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանակավարժական օգնություն: | տնօրենություն, առարկայական մեթոդմիավորումներ | ուստարվա ընթացքում |
| 13. | 2-12-րդ դասարաններում կազմակերպել ընթացիկ առաջադիմության ստուգումներ ուսումնական տարբեր առարկաներից: | տնօրենություն, առարկայա կան մեթոդմիավորումներ | ուստարվա ընթացքում |
| 14. | Պահանջել, որ յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանակավարժական զեկույցով , կամ հետազոտական աշխատանքով և այն քննարկել մեթոդմիավորման նիստերում: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 15. | Ավագ դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, որոնք կնպաստեն սովորողների ինքնակրթությանը, մտքերն ազատ արտահայտելու, քննադատական մտածողության զարգացմանը: | Իսկուհի Ասատրյան, առ.մեթոդմիավորումներ, դասղեկներ | ուստարվա ընթացքում |
| 16. | Ուսումնասիրել հմուտ և փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել այն: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 17. | Յուրաքանչյուր առարկայական մեթոդմիավորումից ուսումնասիրել 1-2 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի կամ մեթոդմիավորումների նիստերում` տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին. որ մանկավարժներն իրենց գործունեությամբ բավարարեն ուսուցիչներին ներկայացվող պահանջները: | Իսկուհի Ասատրյան | փետրվար-մարտ |
| 18. | Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել ուսուցիչների հետ և տնօրենին կից խորհրդակցություններում: | Իսկուհի Ասատրյան | մարտ- ապրիլ |
| 19. | Հետևել, որ դասերը հազեցած լինեն գննական պարագաներով, զանազան նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: | Տնօրենություն | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|---|------------------|--------------------|
| 20. | Ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ- աշակերտ փոխհարաբերություններին: Կազմակերպել հոգեբանական սեմինարներ , հոգեբանի խորհրդատվություններ: | Տնօրենու թյուն | ուստարվա ընթացքում |
| 21. | Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ` 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստելու համար: | Իսկուհի Ասատրյան | մայիս- հունիս |
| 22. | Քննարկել ուսուցիչների և մեթոդավորման նախագահների տարեկան հաշվետվությունները: | Իսկուհի Ասատրյան | հունիս |
| 23 | Կազմել Գեղաշենի Ռազմիկ Ստեփանյանի անվան միջնակարգ դպրոցի տնօրենի` ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվությունը: | Իսկուհի Ասատրյան | օգոստոս |

II ԲԱԺԻՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

| | | | |
|----|---|------------------|-----------|
| 1. | Մասնակցել 2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմմանը: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |
| 2. | Նորմավորել ուսուցիչների աշխատաժամանակը` ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից` ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի կազմման սանիտարական նորմերին : | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 3. | <p>2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսպլանով կատարված դասաբաշխման համաձայն՝ կազմել 1-12-րդ դասարանների դասացուցակը:</p> <p>Առաջին կիսամյակի վերջում վերանայել ուսլանը, կատարել ժամաքանակների փոփոխություն, որի համաձայն՝ կազմել 12-րդ դասարանների խմբային պարապմունքների ժամանակացույցը, ինչպես նաև վերակազմել ընդհանուր դասացուցակը:</p> | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր երկրորդ կիսամյակի սկիզբ |
| 4. | <p>Բժշկական զննման միջոցով պարզել սովորողների առողջական վիճակը, ըստ այդմ՝ կազմել ֆիզկուլտուրայի պարապմունքներին մասնակցելու համար հատուկ խմբեր, հետևել, որ առողջական խնդիրներ ունեցող աշակերտների հետ ճիշտ կազմակերպվեն ֆիզկուլտուրայի պարապմունքները:</p> | Տնօրենություն | ուստարվա ընթացքում |
| 5. | <p>Տարրական, միջին և ավագ դասարանների աշակերտների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից</p> | Իսկուհի Ասատրյան | դեկտեմբեր, |
| 6. | <p>Պարբերաբար ուսումնասիրել չառաջադիմող աշակերտների վիճակը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:</p> | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 7. | <p>Հետևել, որ ոչ մի աշակերտ չխուսափի դպրոց հաճախելուց, դուրս չմնա հանրակրթությունից:</p> | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 8. | <p>Մեթոդափաճարումների նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողությունները և հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:</p> | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդափաճարումների նախագահներ | ուստարվա ընթացքում |
| | | | |

| | | | |
|-----|---|---|--------------------|
| 9. | <p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդափափորումների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում: Ուսումնասիրել՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. առարկայի դրվածքը, 2. նոր մեթոդների կիրառումը, 3. դասերին զննական պարագաների կիրառումը: 4. Սովորողների մոտ ինքնավերլուծության զարգացումը: 5. Կրթության հավասար պայմանների ստեղծում բոլոր սովորողների համար: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդափափորումներ | ուստարվա ընթացքում |
| 10. | <p>Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլը, առցանց փուլը, ամփոփել և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի , մեթոդափափորումների նիստերում:</p> | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդափափորումներ | դեկտեմբեր |
| 11. | <p>Հայտնաբերել օժտված աշակերտներին, տալ խորը և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական , հետազոտական աշխատանքի:</p> | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդափափորումներ | դեկտեմբեր-հունվար |
| 12. | <p>Մասնակցել 12-րդ դասարանի աշակերտների պետական ավարտական քննությունների աշխատակարգի կազմմանն ու դրանց անցկացման գործընթացին:</p> | Տնօրենություն | դեկտեմբեր |
| 13. | <p>12-րդ դասարաններում ձևավորել առարկայական խմբեր, կազմակերպել ուսուցիչների աշխատանքը այդ խմբերում:</p> | Իսկուհի Ասատրյան | դեկտեմբեր-հունվար |
| 14. | <p>8-11-րդ դասարաններում կազմակերպել և վերահսկել «Առողջ ապրելակերպ» առարկան:</p> | Իսկուհի Ասատրյան | հունվար |
| 15. | <p>Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի կազմման և տնային աշխատանքների բաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p> | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 16. | <p>Պարբերաբար հետևել սովորողների բացակայության վիճակին, ամփոփել</p> | Տնօրենություն | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------------|
| | հաճախումների հաշվառման արդյունքները: | | |
| 17. | Ջետոնել, որ յուրաքանչյուր ուսուցիչ ամիսը մեկ անգամ մեկ համակարգչային դաս կամ տեսադաս անցկացնի ` կիրառելով ՏՅՏ գործիքներ: | Իսկուհի Ասատրյան | 2-րդ կիսամյակի ընթացքում |
| 18. | 1-12-րդ դասարաններում ապահովել ակտիվ ներգրավվածություն տարբեր մրցույթների, նախագծային աշխատանքների, միջոցառումների, որոնք կառաջարկվեն ԿԳՄՍ-ի, ԿՁՆԱԿ-ի, և այլ կազմակերպությունների կողմից: 5-րդ և 7-րդ դասարաններում հետևել նախագծային աշխատանքների իրականացմանը: Երկարորյա խմբակների անհատական ուսումնական պլանների իրականացման վերահսկողություն | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդախորհուրդում | տարվա ընթացքում |
| 19. | Առաջին դասարաններում ուսումնասիրել և պարզել տառաճանաչության վիճակը: | Իսկուհի Ասատրյան | ապրիլ |
| 20. | Կազմակերպել և իրականացնել 2-4-րդ դասարաններում Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդախորհուրդում | տարվա ընթացքում |
| 21. | Կազմակերպել առարկայական ամիսներ. ա)բաց դասեր հայոց լեզվից, մայրենիից, գրականությունից, հայոց պատմությունից, մաթեմատիկայից, ռուսաց լեզվից, բնագիտական առարկաներից, բ)լույս ընծայել պատի թերթեր, վահանակներ, Էլեկտրոնային գրքեր, առարկայական բլոգներ, տեսանյութեր և այլն: | Իս. Ասատրյա, առարկայական մեթոդախորհուրդում | ապրիլ մայիս |
| 22 | 7-12-րդ դասարաններում ուսումնասիրել բնագիտական առարկաների դասավանդման ընթացքում լաբորատոր փորձերի, սարքավորումների կիրառմանը և օնլայն հարթակներով փորձերի իրականացումը:: | Իսկուհի Ասատրյան | 2-րդ կիսամյակի ընթացքում |
| 23 | Անցկացնել գրավոր աշխատանքներ | Իսկուհի Ասատրյան, | ապրիլ, |

| | | | |
|----|---|--|---------------------------------|
| | տնօրենության կողմից. 1.հայոց լեզու և գրականություն 2.հայոց պատմություն 3.մաթեմատիկա 4.օտար լեզուներ 5.բնագիտական առարկաներից | առարկայական մեթոդիավորումներ | մայիս |
| 24 | Պարբերաբար հետևել սովորողների բացակայության վիճակին, ամփոփել հաճախումների հաշվառման արդյունքները, ըստ անհրաժեշտության կազմակերպել լրացուցիչ քննություններ, ստուգարքներ տվյալ դասարանի համար ուսպլանով նախատեսված ուսումնական բոլոր առարկաներից: | Տնօրենություն | ուստարվա ընթացքու, մայիս |
| 25 | Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի, աշակերտական խորհրդի նիստերին՝ հանդես գալով ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 26 | Հաշվառել սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտներին, ցանկը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստին, կազմակերպել քննություններ և ստուգարքներ, աշխատել էլեկտրոնային մատյաններում: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդիավորումներ | մայիս |
| 27 | Ամփոփել 1-ին և 2-րդ կիսամյակները՝ ուսումնասիրելով սովորողների առաջադիմության վիճակը, նպաստել ուսման որակի բարձրացմանը: | Իսկուհի Ասատրյան | հունվար հունիս |
| 28 | Մասնակցել գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների աշխատակարգի կազմմանն ու դրանց անցկացման գործընթացին: | Տնօրենություն | հունվար, հունիս |

III ԲԱԺԻՆ

ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ ԵՎ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարող անձ | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|--|--------------------|
| 1 | Կազմակերպել սեմինար «Կրթության կազմակերպման գործընթացի ներառականությունը» թեմայով՝ ուսուցիչներին ներկայացնելով ներառական կրթության մարտահրավերները, կրթության հավասարության իրականացումը, ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին գնահատելու և նրանց հետ տարվող աշխատանքների փուլերը, ԱՌԻՊ-ի մշակման կարգը և այլն: | Իսկուհի Ասատրյան | հոկտեմբեր |
| 2 | Ստեղծել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անհատական թղթապանակներ: | Տևոնի տեղակալ, մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմ | հոկտեմբեր |
| 3 | Չամակարգել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ կազմակերպվող թիմային աշխատանքը, ուսուցիչների հետ քննարկել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների խնդիրները, քննարկել ԱՌԻՊ-ի կարճաժամկետ և երկարաժամկետ նպատակները և դրանց վերջնարդյունքները՝ անցկացնելով մշտադիտարկումներ և կազմակերպելով խորհրդակցություններ: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 4 | Մանկավարժական սկսնակ կադրերին ծանոթացնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների խնդիրներին, ԱՌԻՊ-ի լրացման կարգին: | Տևոնի տեղակալ, ուսուցչի օգնական | ուստարվա ընթացքում |
| 5 | Իրականացնել մշտական | Տևոնի տեղակալ, | ամիսը 1 անգամ |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| | հանդիպումներ, քննարկումներ դասավանդող ուսուցիչների հետ՝ յուրաքանչյուր սովորողի խնդիրները քննարկելու և համատեղ աշխատանքային ծրագիր մշակելու համար: | մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմ | |
| 6 | Անցկացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը: | Տնօրենի տեղակալ, | տարվա ընթացքում |
| 7 | Ուսումնասիրել և վերլուծել սովորողի ընթացիկ և ամփոփիչ աշխատանքները՝ նպատակ ունենալով պարզելու նրա ուսումնական կարողությունների ձևավորման ընթացքն ու արդյունքները, նրանց հետ ուսուցիչների կողմից ուսումնական աշխատանքներ իրականացնելու եղանակները: | Տնօրենի տեղակալ, մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմ | 2-րդ կիսամյակի ընթացքում |

IV ԲԱԺԻՆ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

| հհ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարող անձ | Կատարման ժամկետը |
|----|---|------------------|------------------|
| 1 | Ստուգել և հաստատել 1-12-րդ դասարաններում ուսուցանվող առարկաների թեմատիկ պլանները: | Իսկուհի Ասատրյան | սեպտեմբեր |
| 2 | Ստուգել և հաստատել նախակրթարանում ուսուցանվող առարկաների թեմատիկ պլանները: | տնօրենություն | սեպտեմբեր |
| 3 | Վերահսկել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեությունը: | Իսկուհի Ասատրյան | մշտապես |

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| 4 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում: | Իսկուհի Ասատրյան, մեթոդափափորումներ ի նախագահներ | դեկտեմբեր, |
| 5 | Ուստարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայության հաշվառման մատյան: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 6 | Կատարել բացակա ուսուցիչների հաշվառում, արձանագրել բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերը, ներկայացնել ժամավճարային հաշվարկները, հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |
| 7 | Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ստուգման որակը: Արդյունքները քննարկել մեթոդափափորումների նիստերում, տալ բարելավման ուղղություններ: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդափափորումներ | կիսամյակի վերջում |
| | Կանոնակարգել և վերահսկել առարկայական մեթոդափափորումների աշխատանքները: | Իսկուհի Ասատրյան | ուստարվա ընթացքում |

V ԲԱԺԻՆ

ԱՃԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍԴԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ (ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ)

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարող անձ | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|------------------|-------------------|
| 1 | Դասղեկների հետ հստակեցնել իրենց դասարանների սովորողների անվանացանկը, անձնական տվյալները, դրանք մուտքագրել emis.am դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, համակարգ ներբեռնել նաև դասաբաշխումը, դասացուցակը, | Իսկուհի Ասատրյան | օգոստոս-սեպտեմբեր |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|--------------------|
| | ուսուցիչներին ծանոթացնել էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգին: | | |
| 2 | Համակարգել ուսուցիչների աշխատանքը էլեկտրոնային մատյանների վարման պահանջներին համապատասխան: | Իսկուհի Ասատրյան, դասղեկներ | ուստարվա ընթացքում |
| 3 | Ստուգել 1-12-րդ դասարանների դասամատյանները, ուշադրություն դարձնել գրանցումներին, առաջադիմության և բացակայության վիճակին: Արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում: | Իսկուհի Ասատրյան | ամիսը մեկ անգամ |

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Հայոց լեզվի, գրականության, հայոց եկեղեցու պատմության մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ շաբաթվա երկուշաբթի օրը |
| 2. | Պատմության, հասարակագիտության և իմ հայրենիքի մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ շաբաթվա երեքշաբթի օրը |
| 3. | Մաթեմատիկայի, ինֆորմատիկայի , ԹԳՀԳ-ի մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ շաբաթվա չորեքշաբթին |
| 4. | Բնագիտական առարկաների մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ շաբաթվա հինգշաբթին |
| 5. | Տարրական կրթության մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ շաբաթվա ուրբաթ օրը |
| 6. | Օտար լեզուների մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա չորրորդ շաբաթվա երեքշաբթի օրը |
| 7. | Ընդհանուր զարգացման առարկաների մեթոդիավորում | Յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ շաբաթվա շաբաթ օրը |

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ԱՄԻՍՆԵՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ**

| | |
|--|-------------|
| ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ | Ամիս |
| Բնագիտական առարկաների | հունվար |
| Տարրական կրթության | նոյեմբեր |
| Մաթեմատիկայի,ինֆորմատիկայի և ԹԳՅԳ-ի | մարտ |
| Հայոց լեզվի, գրականության,հայոց եկեղեցու պատմության | փետրվար |
| Պատմության, հասարակագիտության և իմ հայրենիք առարկայի | ապրիլ |
| Օտար լեզուների | դեկտեմբեր |
| Ընդհանուր զարգացման առարկաների | մայիս |

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ ԾՐԱԳԻՐ**

| h/ h | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարող անձ | Կատարման ժամկետը |
|---------|--|--|-------------------|
| 1. | Դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդիավորումների առաջարկությունների քննարկում: | Իսկուհի Ասատրյան, բոլոր մեթոդիավորումները | օգոստոս-սեպտեմբեր |
| 1. | Քննարկել առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքային ծրագիրը 1-ին կիսամյակի համար: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդիավորումներ | սեպտեմբեր |
| 2. | Առարկայական ծրագրերի և թեմատիկ պլանավորումների | | |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| | <p>քննարկում (հրահանգել՝ թեմատիկ պլաններն այնպես կազմեն, որ դրանք լինեն չափորոշահեն և բխեն ծրագրային նյութի պահանջներից:)</p> <p>2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ծրագրերի և նոր ՀՊՁ-ի ուսումնասիրում և քննարկում:</p> | | |
| 1. | <p>Ծանոթանալ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների խնդիրներին, քննարկել ԱՌԻՊ լրացնելու փոփոխված կարգը և մշակել այն՝ մշտադիտարկումների և կարիքների հիման վրա:</p> | փոխտնօրեն մ/մ անդամներ | հոկտեմբեր |
| 2. | <p>Քննարկել այն մեթոդները, որոնք կնպաստեն ուսուցման գործընթացը առավել արդյունավետ կազմակերպելուն: Առաջարկությունները քննարկել և իրականացնել՝ պարզելու դրանց չափելիությունն ու արդյունավետությունը:</p> | | |
| 3. | <p>Մեթոդիավորման անդամներին ծանոթացնել ՏՐՏ առցանց գործիքներին և ուսումնական հարթակներին (etwinning, Moodle, Microsoft Times, google drive, Classroom) և աշխատանքներ կազմակերպել նաև այդ հարթակներում:</p> | | |
| 1. | <p>Սկսնակ ուսուցիչների մոտ անցկացված դասալսումների քննարկում:</p> | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդիավորումներ | նոյեմբեր |
| 2. | <p>Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի նախապատրաստական աշխատանքների կանոնակարգում:</p> | | հոկտեմբեր |
| 3. | <p>Տնօրենության կողմից տրվելիք գրավոր աշխատանքների թեստերի կազմման վերաբերյալ քննարկում:</p> | | |

| | | | |
|----|---|--|--------------------|
| 4. | Ճանութանալ տարակարգի շնորհման փոփոխված ընթացակարգին և բնութագրիչներին: | | |
| 5. | Կամավոր ատեստավորման մասին քննարկում, պլանավորում և խրախուսում: | | սեպտեմբեր |
| 1. | Առարկայական օլիմպիադայի դարոցական փուլի կազմակերպման հարցը: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդիավորումներ | Նոյեմբեր-դեկտեմբեր |
| 2. | 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում, 2-րդ կիսամյակի գործընթացի կազմակերպում: | | |
| 3. | Ուսումնական հաստատության սկսնակ ուսուցիչների մասնագիտական որակների բարձրացման վերաբերյալ աշխատանքների կազմակերպման հարցը: | | |
| 1. | Առաջին կիսամյակում մեթոդիավորումների կատարած աշխատանքների ամփոփում: | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդիավորումներ | հունվար |
| 2. | Քննարկել առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքային ծրագիրը 2-րդ կիսամյակի համար: | | |
| 3. | 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն: | | |

| | | | |
|------------------------|--|---|---|
| 4. | <p>Առարկայական օլիմպիադաների, այդ թվում նաև առցանց, դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում:</p> <p>Գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թեստերի՝ չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ստուգման, գնահատականների համապատասխանության, ստուգման որակի վերաբերյալ հարցերի քննարկում:</p> | | մարտ |
| 1. 2. | <p>Բաց դասերի ժամանակացույցի կազմում:</p> <p>Առարկայական ամիսների կազմակերպման հարց:</p> | Իսկուհի Ասատրյան, առարկայական մեթոդիավորումներ | սեպտեմբեր |
| 1. 2. 3. | <p>Բաց դասերի, կատարված դասալսումների քննարկում:</p> <p>Առարկայական ծրագրերի կատարողականի, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների տրման անհրաժեշտ քանակների վերաբերյալ հարցերի քննարկում:</p> <p>Միջոցառում՝ նվիրված Պի թվի միջազգային օրվան:</p> | <p>Իսկուհի Ասատրյան բոլոր մեթոդիավորումները</p> <p>մաթեմ., ինֆորմ. և ԹԳՅԳ-ի մ/մ</p> | <p>հոկտեմբեր-մայիս</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>մարտ</p> |
| 1. 2. | <p>Մի շարք առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների ամփոփում:</p> <p>Դասապրոցեսում ուսումնական պաստառների, ՏՅՏ գործիքների, գնական պարագաների, լաբորատոր սարքավորումների կիրառման վերաբերյալ հարցի քննարկում:</p> <p>Համակարգչային դասերի քննարկում:</p> | <p>Իսկուհի Ասատրյան, բոլոր մեթոդիավորումները</p> <p>Իսկուհի Ասատրյան, Ի.Լեզվի, պատմ. և հաս., ընդհ. զարգ. առ., տարրական կրթ. մ/մ</p> | |

| | | | |
|----|---|--|------------------------|
| 3. | «Չայոց ցեղասպանության թեման հայ գրականության , կերպարվեստի և երաժշտության մեջ » թեմայով գեղարվեստական միջոցառումների շարք: | | |
| 1. | Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում 2- 12-րդ դասարաններում տարբեր առարկաներից: | Իսկուհի Ասատրյան, բոլոր մեթոդիավորումները | մայիս |
| 2. | 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանի ավարտական, 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպմանն առնչվող նախապատրաստական հարցերի քննարկում: | Իսկուհի Ասատրյան, հ.լեզվի, պատմ. և հաս., ընդհ. զարգ. առ., տարրական կրթ. մ/մ | |
| 1. | 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանի ավարտական, 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպմանն առնչվող նախապատրաստական հարցերի քննարկում: | Իսկուհի Ասատրյան, հայոց լեզվի, գրակ, հ.եկ. պատմ., ընդհ.զարգաց ման, տարրական կրթության մ /մ | |
| 2. | 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանի ավարտական, 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում: | Իսկուհի Ասատրյան, բոլոր մեթոդիավորումները | հունիս |
| 2. | Առարկայական մեթոդիավորումների տարեկան աշխատանքների արդյունքների ամփոփում: | | |
| 1. | Վերաքննությունների կազմակերպման հարցեր: | Իսկուհի Ասատրյան, բոլոր մեթոդիավորումները | մայիս, հունիս, օգոստոս |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 2. | Դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդիավորումների առաջարկությունների քննարկում: | | |
|----|--|--|--|

**ԳԵՂԱՃԵՆԻ ՌԱԶՄԻԿ ՍՏԵՓԱՆՅԱՆԻ ԱՆԿԱՆ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

ՀՀ Կոտայքի մարզի Գեղաշենի Ռազմիկ Ստեփանյանի անվան միջնակարգ դպրոցն աշխատում է մեկ հերթով, հնգօրյա աշխատանքային շաբաթով : Դասի տևողությունը 45 րոպե է, դասամիջոցները ` 5 րոպե: Դասերն սկսվում են 9.00:

Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալն է Իսկուհի Ասատրյանը, տնօրենի՝ մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը՝ Չոյա Գևորգյանը: Մանկավարժական կոլեկտիվը համալրված է 40 ուսուցիչներով և մանկավարժական աշխատողներով, որոնցից 39-ն ունի բարձրագույն կրթություն:

Դպրոցում կոմպլեկտավորվել է 25 դասարան՝ 663 աշակերտով:

Դպրոցում գործում է 7 առարկայական մեթոդիավորում՝

1. Հայոց լեզվի, գրականության, հայոց եկեղեցու պատմության մեթոդիավորում- Նախագահ՝ Նելլի Հովհաննիսյան
2. Պատմության, հասարակագիտության մեթոդիավորում-Նախագահ՝ Շահանե Հարությունյան
3. Մաթեմատիկայի ինֆորմատիկայի, ԹԳՀԳ-ի մեթոդիավորում- Նախագահ՝ Թամարա Սամսոնյան
4. Բնագիտական առարկաների մեթոդիավորում – Նախագահ՝ Նարինե Ոսկանյան
5. Օտար լեզուների մեթոդիավորում – Նախագահ՝ Մարինե Քոչարյան
6. Տարրական կրթության մեթոդիավորում – Նախագահ՝ Թերեզա Սամսոնյան
7. Ընդհանուր զարգացման առարկաների մեթոդիավորում - Նախագահ՝ Մարջիկ Վարդանյան:

Ուսումնական տարին բաժանվում է 2 կիսամյակի, որոնց ընթացքում տրվում են արձակուրդներ.

Ուսումնական տարում 3-12-րդ դասարանների սովորողներին տրվում են արձակուրդներ՝ աշնանային՝ 2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռային՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 7-ը ներառյալ, գարնանային՝ 2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ:

Առաջին դասարանցիների աշնանային արձակուրդները տրվում են 2023 թվականի հոկտեմբերի 16-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռայինը՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 21-ը ներառյալ, գարնանայինը՝ 2024 թվականի մարտի 18-ից 31-ը ներառյալ:

Երկրորդ դասարանցիների աշնանային արձակուրդները տրվում են 2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռայինը՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 21-ը ներառյալ և գարնանայինը՝ 2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ:

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղալալը

Պատասխանատու է՝

1. դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման համար,
2. ուսումնական ծրագրերի կատարման համար,
3. դասավանդման որակի համար,
4. սովորողների գիտելիքների որակի համար:

Վերահսկում է՝

1. ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքը,
2. սովորողների առաջադիմությունը և վարքը,
3. կանոնակարգում է սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:

Կազմակերպում է՝

1. կազմում է դասացուցակ,
2. մեթոդական աշխատանք,
3. կազմում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ,

Ղեկավարում է՝

1. առարկայական մեթոդիկավորումների աշխատանքը,
2. ընդհանրացնում և տարածում է լավագույն փորձը,
3. ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:

Դպրոցի տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի աշխատանքային գործունեության բաղադրիչներն են՝

1. դպրոցի ուսումնական գործընթացի կազմակերպում, աշխատանքների ընթացքի վերահսկում,
2. ուսումնական ծրագրերի կատարում,
3. դասավանդման որակի, սովորողների առաջադիմության վերահսկում,
4. դասացուցակի կազմում,
5. առարկայական մեթոդիկավորումների աշխատանքի կանոնակարգում,

- 6.մեթոդական աշխատանք,
- 7.մատենավարության վիճակի ստուգում,
- 8.թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում:

ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԿԱԶՄԵԼՈՒ ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 1. ՈՒսումնական պլանով նախատեսված առարկաները բաշխել հավասարապես:
- 2. Մի օրվա մեջ չի կարելի կուտակել մտավոր լարվածություն պահանջող առարկաներ:
- 3. Առաջին և չորրորդ ժամերը պետք է քիչ ծանրաբեռնված լինեն:
- 4. 4.ՈՒսուցչի ժամերը պետք է բաշխել հավասարապես:
- 5. Պահպանել առարկայի հեռավորությունը:
- 6. Կրկնակի ժամեր նույն օրվա մեջ թույլատրելի է մայրենիից, հայոց լեզվից, տեխնոլոգիայից և ֆիզկուլտուրայից, եթե դահուկային սպորտին ,դպրոցի պայմաններից ելնելով,տրամադրվել են ժամեր:
- 7. Դասացուցակի միջին ժամերը թեթև ժամեր պիտի լինեն:
- 8. Մաթեմատիկան (տարրական դպրոցում) չդնել առաջին կամ 6,7-րդ ժամեր:
- 9. Մայրենիի կրկնակի ժամերը չպետք է անմիջապես հաջորդեն միմյանց:

ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏ

- 1. Ուսումնական գործընթացի վերահսկման լավագույն ձևը դասալսումն է:
- 2. Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելու համար այն պետք է ուսումնասիրել:
- 3. Նախատեսվել է ուսումնասիրել 3-4 առարկայի դրվածք:
- 4. Նախատեսված են ակտիվ դասալսումների շաբաթներ, որոնք լսելու հնարավորություն կունենան ոչ միայն տվյալ առարկայի մասնագետները, այլ նաև մյուս ուսուցիչները:

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՃԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՉԵԿՈՒՑՄԱՆ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

1. Կիսամյակային աշխատանքների վերլուծություն:
2. Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում:
3. Մատենավարությանն առնչվող հարցեր:
4. Որևէ առարկայի դասավանդման վիճակի ուսումնասիրություն և քննարկում:
5. Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների վերլուծություն:
6. Առարկայական օլիմպիադայի տարբեր փուլերի հետ կապված խնդիրների քննարկում և ամփոփում:
7. Ուուցիչների բացակայության անդրադարձը ուսումնական գործընթացի վրա:
8. Առարկայական մեթոդավորումների աշխատանքների վերլուծություն և գնահատում:
9. Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում:
10. Դասալսումների արդյունքների քննարկում:
11. Թեմատիկ աշխատանքների քանակի և որակի ուսումնասիրություն:
12. Ինքնուրույն , լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը դպրոցում:
13. Առարկայական միջոցառումների, շաբաթների, բաց դասերի արդյունավետության մասին:
14. Դպրոցի մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադային:
15. Ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերությունների քննարկում:
16. Մանկավարժական մտքի նորամուծությունների հետազոտական և նախագծային աշխատանքների իրազեկում:
17. Մանկավարժական ընթերցումներ, հետազոտական աշխատանքների իրականացում: