

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶ

<<ԼՈՒՍԱԿԵՐՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՏՆՕՐԵՆ՝

Ս.ՍԱՀԱԿՅԱՆ



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ



## Ցանկ

<i>Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները .....</i>	<i>2</i>
<i>Նոր 2023-2024 ուսումնական տարում.....</i>	<i>2</i>
<i>Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.....</i>	<i>3</i>
<i>Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում.....</i>	<i>4</i>
<i>Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.....</i>	<i>6</i>
<i>Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն.....</i>	<i>7</i>
<i>Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում.....</i>	<i>8</i>
Դպրոցի սուսցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար .....	8
Վերահսկողություն.....	8
Կառավարում.....	8
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ .....	9
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՁԼՄ- երի հետ .....	.....
Աշխատանք հասարակության և ՀԿ - ների հետ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>.Աշխատանք ծնողների հետ.....</i>	<i>10</i>
<i>/պատասխանատու կազմակերպիչ, դասղեկ/.....</i>	<i>10</i>
<i>.Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն.....</i>	<i>11</i>
<i>/պատասխանատու կազմակերպիչ, դասղեկ/.....</i>	<i>11</i>
<i>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.....</i>	<i>12</i>
<i>Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ.....</i>	<i>13</i>
<i>Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը.....</i>	<i>15</i>

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
Նոր 2023-2024 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեռնարկումը, 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 կարիքները հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացում:
- անհատի ձեռնարկումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմաններ ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:
- ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ճիշտ գնահատման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

## 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:

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորությունների պահպանում

Խնդիրներ

- 1) երեխաների 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	Բժիշկ, բուժքույր. Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը կարծրություն ունենալու համար	* Բուժ. կաբինետի համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում * Աշակերտների նախաճաշի կազմակերպում Մանիտարական նորմերի պահպանում * Առողջություն պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Բժիշկ. Դասարանի ղեկավարներ ծնող,
3 կազմակերպել և իրականացնել	Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի

սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	պահանջների իրականացումը:		ղեկավարներ ծնող,
4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ:	Թեմատիկ դասարանի ժամ Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասարանի ղեկավարներ ծնող,
. 5 ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Հունիս - Օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ ծնող,
6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	Աշխատել «Դպրոցական Ապագայի դասարանի աշակերտ», ծրագրի շրջանակում	Հոկտեմբեր Օգոստոս	դասվար

**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.**

	միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
<b>ղարոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն</b>			
1	ղարոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչև 25.08	տնօրեն
2	ղարոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչև 5.09	տնօրեն ,
3	Կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչև 30.08	Տնօրեն
4	դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08- 28.08	Տնօրեն
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչև 30.08	Տնօրեն
6	Մշակել. - Ժամանակացույց - ղարոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ Տալ հրաման:	Մինչև 30.08	
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրի ստուգում և հաստատում		Տնօրեն
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տեսրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ թեմատիկ, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչև 10.09	Տնօրեն
9	2023/2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում		Տնօրեն
10	2023-2024 ուստարվա գնահատման աշխատանքների կազմակերպում,	Մինչև 5.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել :	Մինչև 5.09	1-ին դասարանի դասղեկ, օպերատոր



**Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն**

արկա	թեման	Ժամանակը	դասա րան	պատասխանա տու	ծանոթու թյուն
Մայրենի լեզու	Անծանոթ տեքստի ընթերցանություն	Մեպտեմբեր- ապրիլ	2,4	դասվար	
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	մարտ	8-11	Ուսուցիչ	
Օտար լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	հոկտեմբեր	4	Ուսուցիչ	
Պատմություն, հասարակագիտությ ուն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	Հունվար, փետրվար, մայիս	8-11	Ուսուցիչ	
Ֆիզիկա, քիմիա	Կարինետների լիարժեք և անվտանգ օգտագործելը	նոյեմբեր	8-11	Ուսուցիչ	
Աշխարհագրու թյուն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	8	Ուսուցիչ	
Կենսաբանու թյուն	Առողջ ապրելակերպ, Էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, թափոնների օգտագործում,	Ապրիլ, մայիս	8-11	Ուսուցիչ	
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Մեպտեմբեր, մայիս	4-11	Ուսուցիչ	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար	8-11	Ուսուցիչ	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	5-6	Ուսուցիչ	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	մարտ	4-7	Ուսուցիչ	
ինֆորմատիկա	SZS-ից օգտվելու իմացությունը	ապրիլ	7-11	Ուսուցիչ	

## Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	Բովանդակություն	Ժամկետ
<b>Դպրոցի սուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար</b>		
1.	8 շաբաթյա "Ա.Հ." սեմինարների միջոցով ընդլայնել ուսուցիչների իմացությունը.	Սեպտեմբեր-մայիս /ըստ գրաֆիկի/
2.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
3.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
4.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
<b>Վերահսկողություն</b>		
5.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
6.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի եւ գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գիտության, ֆիզիկա, աշխարհագրության, քիմիա, կենսաբանության, բնապահպանություն, պատմություն.	ըստ գրաֆիկի
7.	մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ;	Տարվա ընթացքում
<b>Կառավարում</b>		
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցական էլ. Կայքի ստեղծում</li> <li>• Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</li> <li>• տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում</li> <li>• Բաց դասերի, դաստիարակության, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում</li> </ul>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ
9.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման , աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս

Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		
10.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
11.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
12.	Դասարանական և ծնողկոմիտեի էլ էջի պատրաստում դպրոցական էլ կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
13.	Աշխատանք ծնողների հետ „SՀS-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,,	Ծնողական ժողովներին
14.	Անհատական խորհրդատվություն եւ հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում

**.Աշխատանք ծնողների հետ  
/պատասխանատու տնօրեն ,դասղեկ/**

h/h	գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
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 դասղեկի 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  
/պատասխանատու տնօրեն, դասղեկ/**

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

**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն  
/պատասխանատու՝ տնօրեն /**

h/h	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											
3	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում		X	X	X	X	X	X				+
5	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
6	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:

Քանի որ այս ամենից հետո, որ հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման՝ դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, Փոքրաշենի միջնակարգ դպրոցում գործում մեթոդական ծառայություն. Դպրոցի մեթոդական ծառայությունը բազմաշերտ կառուցվածք ունի՝ սեմինար, խորհրդատվություն

**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.
- Մտագրոհ
- 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 կարելուրագույն ձևերից մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով ( դասագրքի 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 փառատոների – գտնել ուսուցիչ, ստեղծագործող ուսուցիչների խումբ, որոնք մանկավարժական գյուտ եւ նորարարություն են արել: Փառատոնին պետք է ներկա լինեն բոլոր ուսուցիչները, աշակերտները եւ նրանց ծնողները:

***Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում:***



**Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը**

ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	նշում
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li> <li>• նախատատրաստել դպրոցական ճաշարանը, բուֆետը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• պատրաստող էլ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրը</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-12 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 դասագրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում</li> <li>Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը„</li> </ul>	Օգոստոս 30	

Մեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասցուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում</li> <li>- հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում, բուֆետում:</li> <li>- գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն</li> <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում</li> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• Էլ. մատյանների 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, /ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄների համար/</li> <li>• Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ</li> <li>• Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ,;</li> </ul>	<p>Մեպտեմբեր 1</p> <p>Մեպտեմբեր 5-</p> <p>Մեպտեմբեր 15- Մեպտեմբեր 25</p>	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել էլ. մատյաններ</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 5ը 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> <li>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</li> </ul>	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	

<p>դեկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 25</p>	
<p>հունվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն</li> <li>• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում</li> <li>• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում</li> <li>• ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> </ul>		
<p>Փետրվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> <li>• մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում</li> <li>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> </ul>		
<p>մարտ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>		
<p>Կավմ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 12 և 4 դասարաններում</li> <li>• Ստուգում 12 և 4 դասարանների էլ. մատյանները</li> <li>• 5 –րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում</li> </ul>		

մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլ. 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>• գրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>		