



<<ԳՅՈՒՄՐՈՒ N°38 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈԱԿ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Հաստատում էմ

Տնօրեն՝



Ծ. Խաչատրյան



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
4. Աշխատանք ներառվող աշակերտների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ:



Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

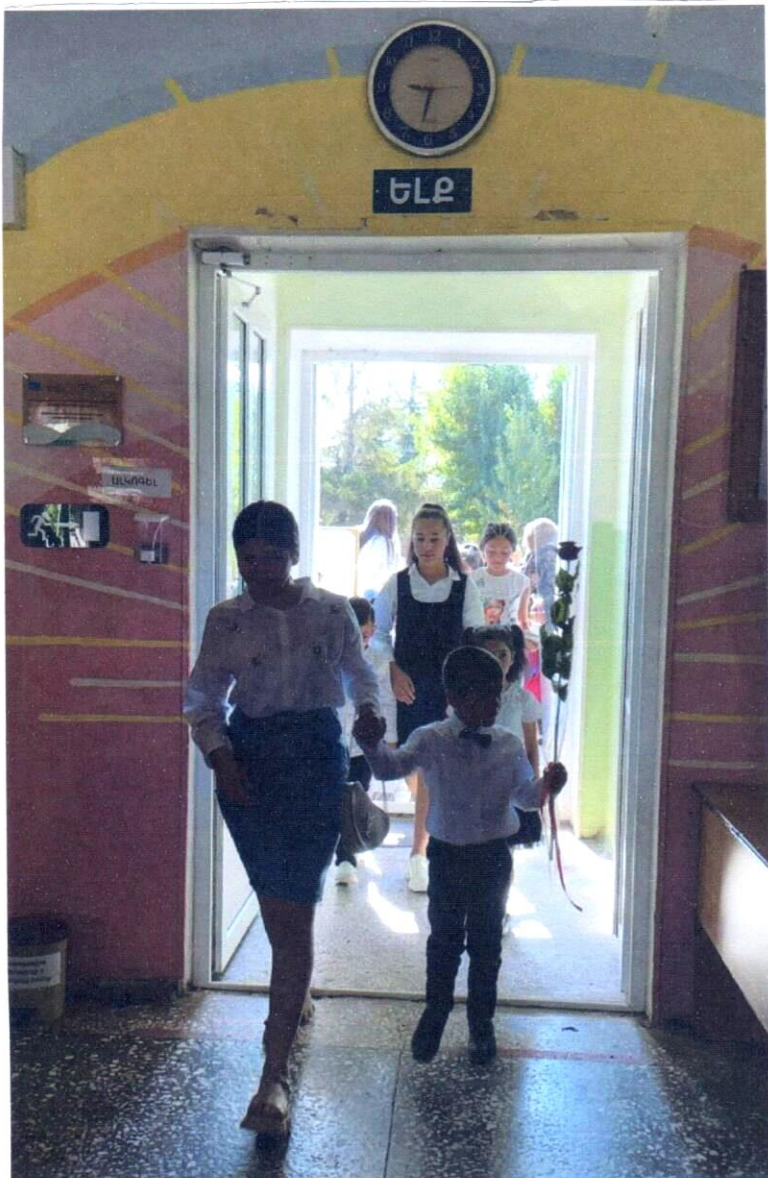
Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորությունների պատվաստում.

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. Աշակերտների և ուսուցիչների, առողջություն դիագնոստիկա և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների, առողջական խնդիրներ ունեցող 1-9 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ: Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր - Նոյեմբեր	Բժիշկ, դպրոցի բուժբույր, դասարանի ղեկավարներ
2. Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար	*Բուժ. կաբինետի համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում *Աշակերտների նախաճաշի կազմակերպում *Առողջություն պահպանման ռեժիմ օրվա ընթացքում	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, բժիշկ, դասարանի ղեկավարներ, ծնող, քաղաքապետարանի աշխատակիցներ
3. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերյալ դասընթացներ	Թեմատիկ դասարանի ժամ իրականացնել հանդիպումներ ծնողների հետ, պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական, համավարակից պաշտպանվելու կանոնները, խնդիրները, մրցույթներ, պաստառներ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասարանի ղեկավարներ, ծնող, դպրոցի բուժբույր
4. Ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	Դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Հունիս - Օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ, ծնող, բուժբույր

5. Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	Աշխատել «Դպրոցական Ապագայի դասարանի աշակերտի», ծրագրի շրջանակում	Հոկտեմբեր - Օգոստոս	Փոխտնօրեն, դասվարներ
--	---	------------------------	-------------------------



Պատմական
 փարսա սկզբն ա-
 վերոյ այս օրն
 արամէլի կրչարտաւ
 5 Տիր արագիւն դա-
 ւարակցիւնէր կաճար:
 Հրաւրակէր յոր ա-
 շակէրս իր զաւի 5,
 որը պիտի բոցաբառ-
 վի գիւրկի՛քի շեւար-
 ծա՛ւր պիտի ուս-
 վորկոն աւաւառա
 զաւերաբա՛ւր...

Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումները

	միջոցառում	ժամկետ	պատասխանատու
Դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն			
1	Դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում	Մինչ 25.08	Տնօրեն
2	Դպրոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 05.09	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
3	Կազմակերպել 1-ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչ 31.08	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
4	Դասարանների, լաբորատորիաների դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08-28.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, ուսմասվար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման	Մինչ 31.08	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
6	Մշակել. -Ժամանակացույց -Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ -Դասացուցակ Տալ հրաման	Մինչ 31.08	
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում		Ուսմասվար
8	Կազմել գրաֆիկ • աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների • ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 10.09	Ուսմասվար
9	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի կազմում		Տնօրեն
10	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել	Մինչ 05.09	1-ին դասարանի դասղեկ, գործավար, օպերատոր

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները

- ✓ 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 ուսումնական գործընթացում
- ✓ Կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում
- ✓ Ներառական կրթության տարրերի ներդրում

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
- ստեղծագործական կազմի ստեղծում, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:

Ոսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ	ԹԵՄԱՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ/ ԴԱՍ.	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	ԾԱՆՈԹ.
Մայրենի,	Թելադրություն և ընթերցանություն	Հունվար 1-4-րդ դաս.	Դասվարներ	
Մաթեմատիկա	Գրավոր աշխատանք	Փետրվար 1-4-րդ դաս.	Դասվարներ	
Հայոց լեզու գրականություն	Թելադրություն, թեմայի քննարկում, վերարտադրում	Նոյեմբեր 7-9-րդ դասարաններ	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Ռուսաց լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	4-6-րդ դասարաններ	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
Ինֆորմատիկա	ՏՀՏ-ից օգտվելու ինաճություն	6-9-րդ դասարաններ	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	

Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	բովանդակություն	ժամկետ
Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ-ի օգտագործման համար		
1.	Անհատական խորհրդատվություն դասեր, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Ձևավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	Սեպտեմբեր
3.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բազա	Հոկտեմբեր
4.	Կազմակերպում և աջակցություն ուսուցիչների հեռաուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուցիչներ/	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
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, պատմություն	Ըստ գրաֆիկի
7.	Ուսումնական էլ-նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
8.	Մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ ժամանակ	Տարվա ընթացքում
Կառավարում		
9.	<ul style="list-style-type: none"> • դպրոցական էլ. կայքի անընդհատ նորացում • աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում • տեքստեր և պատկերների պատրաստում • բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում 	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ
10.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման, աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ
Աշխատանք աշակերտների հետ		
11.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների	Անհրաժեշտության դեպքում
12.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
13.	Աշխատանք սովորողների հետ <<ՏՀՏ-ի	Տարվա ընթացքում

	օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար>>	
14.	Մասնակցություն համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և այլ միջոցառումներին	Անհրաժեշտության դեպքում
15.	Դպրոցական միջոցառումներին ապահովել ՏԻՄ-ի, մարզային կրթության վարչության, ՋԼՄ-ի ներկայությունը և նրանց կարծիքների լուսաբանումը մարզային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում

Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

Նպատակը- մասնագիտական զարգացումը, դասավանդման հմտությունների, իր ուսումնական առարկայի ուսուցման և մեթոդների շարունակական կատարելագործումը:

Մեթոդաբանական գործունեությունը հիմնականում ուղղված է թիմային հաջողություններին, մասնակցությանը և համագործակցությանը.

- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրումը
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացումը

Մեթոդական ծառայությունը ստեղծում է այն միջավայրը, որտեղ ուսուցիչները կարող են և քաջ գիտակցում են իրենց ներուժը: Այս կապակցությամբ պետք է անընդհատ որոնել արդյունավետ ուղիներ, ձևեր և մեթոդներ մեթոդական աշխատանքի համար: Մեթոդաբանական աշխատանքների ձևեր.

- Բանավեճ, քննարկում
- Ուսուցիչների հանդիպում, մանկավարժական խորհուրդ
- Կազմակերպել մեթոդական օր, շաբաթ
- Ստեղծագործական հաշվետվություն
- Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ
- Սեմինարներ, դասընթացներ
- Արդի խնդիրների քննարկում
- Ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվությունները

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:

- Սեմինարներ, ընթերցումներ
- Մեթոդական խորհուրդ
- Հոգեբանական և կրթական ընթերցում
- Վերապատրաստումներ, խթանել կամավոր ատեստավորվողների մասնակցությունը
- 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 ներդրում, նորարարական գաղափարների նախագծում:



Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

ամիս	բովանդակություն	Ժամկետ	նշում
Օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> • նախապատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար • նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին • պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը • պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը • նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան • պատրաստել դասերի ժամանակացույցը • կազմել աշակերտների ցուցակները 1-9 դասարանների • ստուգել դասասենյակների և 	Օգոստոսի 29	

	<p>կաբինետների կարգավիճակը</p> <ul style="list-style-type: none"> կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար <p>Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանում</p> <p>Կազմակերպել «Գիտելիքի օրը»</p>		
Սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> 		
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> Ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 		
Նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում Ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում Ուսուցողական միավորային գնահատման ուսումնասիրում Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը: 		
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
	<ul style="list-style-type: none"> Դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության 		

Հունվար	<p>վերլուծություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում • Դասարանների կարգավիճակի ստուգում • Մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում • Ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում • Քննության, գործնական և լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2-րդ կիսամյակի համար • Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ 		
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> • Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ • Մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում • Առաջին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ 	Կատարված է	
Մարտ	<ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 		
Ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> • Ստուգում 9 և 4-րդ դասարանների • 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում • Ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում 		

Մայիս	<ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում • Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
Հունիս	<ul style="list-style-type: none"> • Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում • Դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը • Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն • Զրույց գրադարանավարի հետ • Անցնական գործերի ստուգում • Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում • Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում 		

Ներառական կրթություն

Համընդհանուր ներառման դրական կողմերը

Համընդհանուր ներառական կրթության ներկայիս քաղաքականությունն և մեխանիզմները շահեկան են թե կրթության նպատակային կազմակերպման, թե ֆինանսական միջոցների օգտագործման արդյունավետության և թե մարդու իրավունքների հարգման տեսանկյունից: Սա այն դեպքն է, երբ շահում են երեխան, ընտանիքը, պետությունը և հասարակությունը:

Հանրակրթական դպրոցներում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթության կազմակերպման նպատակով հատուկ մանկավաժների և ուսուցչի օգնականների հաստիքների ներդրումը ֆինանսական ծախսերի տեսանկյունից խնդիրներ չեն առաջացրել, նույնիսկ որոշ առումով՝ շահեկան են ու արդյունավետ:

Կա թյուր տպավորություն, թե ներառական կրթությունը նախատեսված է սոսկ ֆիզիկական կամ մտավոր խնդիրներ ունեցող անձանց համար, սակայն համակարգի խորքային ընկալումը փաստում է, որ ներառականությունը շատ ավելի լայն գաղափար է, որի հիմքում ընկած է ոչ թե կոնկրետ երեխայի կմ երեխաների խմբի կրթության իրավունքի ապահովումը, այլ յուրաքանչյուր երեխայի կրթական առանձնահատկությունների վրա հիմնված կրթություն ստանալու հիմնարար իրավունքի ապահովումը: Այսինքն՝ եթե ձևակերպելու լինենք ավելի հակիրճ՝ համընդհանուր ներառականության գլխավոր առաքելությունը մեկն է. ստեղծել այնպիսի պայմաններ և միջավայր, որ **որևէ երեխա կրթությունից դուրս չմնա:**

Քանի որ հանրակրթական դպրոցի տնօրենը համընդհանուր ներառման աշխատանքների հիմնական համակարգողն է, ապա առանձնացրել եմ այն լրացուցիչ գործառույթներն ու պարտականությունները, որոնք պետք է քննել տարվա ընթացքում: