

ՀՀ Կրթության նախարարություն



01.09.22թ.

ՀՀ Տավուշի մարզի

Իջևանի վարժարանի

2022-2023 ուստարվա

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
տարեկան պլան

ՆԱԽԱԲԱՆ

Կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է:

Այն նպատակաուղղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը, գիտելիքներ ու փորձ յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Արդի դպրոցի առջև դրված են մի շարք խնդիրներ՝ վերափոխումներ և բարեփոխումներ, 12-ամյա կրթակարգի իրականացում:

2022-2023 ուսումնական տարում Իջևանի վարժարանի 10-րդ, 11-րդ դասարաններում ներդրվել է Տավուշի մարզի պետական հանրակրթական դպրոցների 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ և 10-րդ դասարանների առարկայական նոր չափորոշիչներն ու ծրագրերը փորձնական նպատակով:

2022-23 ուստարում դպրոցում սովորում են 122 աշակերտ, ձևավորվել է 6 դասարան: Ուսպլանը կազմվել է ՀՀ ԿԳ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսպլանի հիման վրա: Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի կողմից և վավերացված:

Հաստատվել է ուսումնական, կազմակերպչական և դասղեկների աշխատանքային պլանները, ծնողական ժողովների, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկները:

2022-23 ուստարում նախատեսվում է կատարել դասալսումներ հետևյալ նպատակով՝ ուսուցիչների վարպետության և գիտական մակարդակի հետ ծանոթացում տարբեր առարկաների դասավանդման ժամանակ: Աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգում, ուսուցչի խոսքի նոր նյութի մատուցման ձևերի, միջառարկայական կապերի և նոր մեթոդների իրականացման:

Ուսումնական ժամանակացույցը, դասացուցակը, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության ցուցակը փակցված է միջանցքում և ուսուցչանոցում: Առկա են դպրոցավարությանն առնչվող փաստաթղթերը, խորհուրդների, մեթոմիավորումների նիստերի արձանագրությունները:

Գրադարանում փակցված է դասագրքերի վարձավճարների ցուցակը, երեխաները ապահովված են դասագրքերով:

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանառու	Կատարող
<p>1 Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա.լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականների մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները</p>	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Հ.Ամիրյան
<p>2 Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:</p>	Մշտապես	տնօրեն փոխտնօրեն դասղեկներ	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան
<p>3 Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սամանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել</p>	սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան
<p>4 ա. Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով անցկացնել առարկայական միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին կազմակերպել ցերեկայիններ, բաց դասեր:</p>	ընթացքում	մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՆԱԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	Մովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական խմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում	օգոստոս	տնօրեն	Հ.Ամիրյան
2	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ ատարկայական մասնախմբերում	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան
3	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Հ.Ամիրյան
4	2022-2023 ուստարվա դասաբաշման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	օգոստոս	տնօրեն	Հ.Ամիրյան
5	2022-2023 դքսումնական տարում նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել ատարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	օգոստոս	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ	Հ.Ամիրյան
6	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ	օգոստոս	տնօրեն	Հ.Ամիրյան
7	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	մշտապես	տնօրեն	Հ.Ամիրյան
8	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	Տնօրեն փոխտնօրեն ՄԿԿ	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան
9	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան

10	Իջևանի վարժարանի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի կազմում և ներկայացնել մ/խ-ի քննարկմանը և հաստատմանը	օգոստոս	Տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան
----	---	---------	------------------	---------------------------

Պարտադիր կրթության կենսագործում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին տրամադրել դասագրքերի վարձավճար	սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան
2	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	Ա.Գաբրիելյան
3	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	Հ.Ամիրյան
4	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն օպերատոր	Ա.Գաբրիելյան
5	Բոլոր առարկաներից 10-12-րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս	Ամիսը մեկ անգամ	փոխտնօրեն պարապող ուսուցիչներ	Ա.Գաբրիելյան
6	Հանձնարարել առարկայակայական մասնախմբերին ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական, առարկայակայ	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչ	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան

	ան բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում			
7	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուսուցիչ	Ա. Գաբրիելյան
8	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուսուցիչ	Ա. Գաբրիելյան
9	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին, որպեսզի ներկայացնեն բոլոր առարկաներից նախագծային աշխատանքներ	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	Ա. Գաբրիելյան
10	Ստուգել էլ. մատյանների , դրան ծրագրերի կատարողականը	ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ,	Ա. Գաբրիելյան
11	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները՝ Վարժարանի ֆեյսբուքյան էջի	մշտապես	փոխտնօրեն օպերատոր	Ա. Գաբրիելյան
12	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն դասղեկներ	Ա. Գաբրիելյան
13	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Առաջին կիսամյակ	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ. Ամիրյան Ա. Գաբրիելյան
14	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուստարվա ընթացքում Մշտապես	փոխտնօրեն	Ա. Գաբրիելյան
15	Պարբերաբար մ/մ-երում, մ/խ-ում քննարկել 10-րդ, 11-րդ դասարանում առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի ընթացքի մասին	Ուստարվա ընթացքում Մշտապես	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ. Ամիրյան Ա. Գաբրիելյան
16	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաղ թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուստարվա ընթացքում Մշտապես	փոխտնօրեն	Ա. Գաբրիելյան
17	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին	Սեպտեմբեր	տնօրեն	Հ. Ամիրյան

	գնահատման գործընթացը			
18	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչ	Հ.Ամիրյան
19	Մովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում ըստ դասարանների	Կիսամյակի վերջում աշխատանքների հետո	Տնօրեն Մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Հ.Ամիրյան
20	Անդրադառնալ գնահատման միավորային սանդղակի, ձևավորող գնահատման բնութագրիչներին, հետևել որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	Ա.Գաբրիելյան
21	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքներին ըստ չափաորոշչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Մասնախմբի ղեկավարներ	Ա.Գաբրիելյան
22	կատարել հայտագրում պետական ավարտական քննությունների	Ապրիլ-Մայիս Նոյեմբեր-Դեկտեմբեր	Տնօրինություն	Հ.Ամիրյան
23	Ամփոփիչ քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	Հունիս	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան
24	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	Հունիս	տնօրեն փոխտնօրեն	Հ.Ամիրյան Ա.Գաբրիելյան