

Հաստատում եմ

Տնօրենի պաշտոնակատար



/Գ. Մկրտչյան/

**ՀՀ Շիրակի մարզի «Բագրավանի միջնակարգ
դպրոց» ՊՈԱԿ**

Հանրակրթական հաստատության

ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների

օրինակելի պլան

2022 - 2023 ուսումնական տարի

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝

Ա. ՍԱՖԱՐՅԱՆ

ԴՊՐՈՑԻ ԱՅԺՄԵԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Դպրոցի առաջնահերթ խնդիրը համարել հանրակրթության միասնության և ամբողջականության ապահովումը՝ հիմք ունենալով կրթության մատչելիության հասանելիության սկզբունքը:
2. Ապահովել մանկավարժական կոլեկտիվի, ծնողների և համայնքի ակտիվ մասնակցությունը սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին:
3. Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ սովորողների կողմից պետական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևակերպման համար:
4. Ամբողջական դարձնել դասավանդվող նյութը: Սովորողներին զինել անհրաժեշտ գիտելիքներով:
 - ա. ձևավորել նրանց աշխարհայացքը
 - բ. աշխարհաճանաչողությունը
 - գ. հիմքեր ստեղծել հետագա ուսումնառության և աշխատանքի համար:
5. Գործածության մեջ դնել մեթոդական բոլոր ձեռնարկները, պետական ծրագրերը, հիմք ունենալ պետական չափորոշիչները, ամեն կերպ արդյունավետ դարձնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները:
6. Դպրոցի գործունեությունը համապատասխանեցնել հասարակական կյանքի վերափոխումներին:
7. Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ դասապրոցեսն արդյունավետ անցկացնելու, գործնական առաջադրանքները և լաբորատոր աշխատանքները կատարելու համար:
8. Դպրոցում ստեղծել բարոյահոգեբանական այնպիսի մթնոլորտ, որը կնպաստի սովորողների մտավոր հասունությանը, նրանց բարոյական և գեղագիտական որակների ձեռքբերմանը:
9. Սովորողների, ուսուցիչների, ծնողների միջև համագործակցային հարաբերություններ ստեղծելու միջոցով արդյունավետ դարձնել ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքները, նպաստել սովորողների ընդունակությունների և հնարավորությունների բացահայտմանը:
10. Բնակավայրի դպրոցահասակբոլոր երեխաներին ընդգրկել դպրոց: Նրանց ապահովել դասագրքերով, իսկ ուսուցիչներին՝ ծրագրերով, մեթոդական ձեռնարկներով և գրականությամբ:
11. Արդյունավետ դարձնել սովորողների ֆիզիկական, գեղագիտական դաստիարակությունը: Դասապրոցեսում մոռացության չտալ դասի դաստիարակչական խնդիրները:
12. Կրթական պահանջները կատարելու նպատակով

ա. բարելավել կրթության որակը

բ. կրթությունը համապատասխանեցնել կյանքի պահանջներին

գ. միասնական դարձնել սովորողներին ներկայիս պահանջները

դ. կատարելագործել ուսուցման ձևերն ու մեթոդները

ե. արդյունավետ դարձնել ուսուցիչների որակավորումը

զ. դպրոցում ստեղծել բարենպաստ միջավայր գործածելով ուսուցման փոփոխված մեթոդները

է. հանրակրթությունն իրականացնել ազգային արժեքների հիմքի վրա պահանջելով ազգային համամարդկային արժեքները:

| Դաս | Մասնակցի անուն | Կարգաթիվ | Կարգաթիվ | Ծանոթություն |
|-----|----------------|----------|----------|--------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում

Բաժին 2

Բաժին 1

Պարտադիր կրթության կենսագործում

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց: | տարվա ընթացքում | տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ | |
| 2 | Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ: | ու.ս. տարվա ընթացքում | փոխտնօրեններ, դասղեկներ | |
| 3 | Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար: | օգոստոս | տնօրեն, փոխտնօրեն | |

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում
Բաժին 2**

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|---------------------|--------------------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով: | Օգոստոս - սեպտեմբեր | Ուս. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ | |
| 2 | Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: | օգոստոս | Տնօրեն փոխտնօրեններ | |
| 3 | Հանձնարարել՝ ա/ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում: | օգոստոս | Ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| | բ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլանավորում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը: | Սեպտեմբերի 1 - 10 | Ուս. գծով փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|
| 4 | <p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ. Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p> | <p>Ամիսը մեկ անգամ</p> | <p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ</p> | |
| 5 | <p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ / տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3 /: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն - հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման> մատյանում:</p> | <p>Ուս. տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ, Մասնախմբի նախագահներ</p> | |
| 6 | <p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կիսամակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p> | <p>Ուս տարվա ընթացքում</p> | <p>Փոխտնօրեններ, Մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ</p> | |
| 7 | <p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել <Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա> ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով:</p> | <p>մշտապես</p> | <p>Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն</p> | |

| | | | |
|--|----------------------------|------------------------------------|--|
| <p>8 Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:</p> | <p>մայիս</p> | <p>Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն</p> | |
| <p>9 Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p> | <p>մայիս</p> | <p>Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն</p> | |
| <p>10 Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. Արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p> | <p>Ուս տարվա ընթացքում</p> | <p>Փոխտնօրեններ</p> | |

| | | | |
|--|----------------------------|------------------------------------|--|
| <p>3 Կրթության մեթոդական կազմակերպչական աշխատանքները. Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում, տնօրինության նիստերում, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p> | <p>Ուս տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն</p> | |
| <p>4 Ուսումնասիրել յուրաքանչյուր գործակալի աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքի բնագծային առարկաներից:</p> | <p>Դեկտեմբեր մայիս</p> | <p>Փոխտնօրեններ</p> | |

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԲԱԺԻՆ 3**

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|---------------------|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ոսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով; | օգոստոս | Փոխտնօրեններ, Առարկայական մասնախմբեր | |
| 2 | Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողություններն գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ <դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման> մատյանում: | Ուս տարվա ընթացքում | Տնօրեն, ուս գծով փոխտնօրեն | |
| 3 | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ նոր ծրագրերի և չավորողչային պահանջների իրականացում: | Ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն, ուս գծով փոխտնօրեն տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ | |
| 4 | Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից: | Դեկտեմբեր մայիս | փոխտնօրեններ | |

| | | | | |
|----|---|---------------------|--|--|
| 5 | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա/ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր, գ/ հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից: | Ուս տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեններ Մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 6 | Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ: | Հունվար ապրիլ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ | |
| 7 | Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: | Ուս տարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեններ, Մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 8 | Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր: | Ուս տարվա ընթացքում | Տնօրեն փոխտնօրեններ | |
| ա/ | Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը: | սեպտեմբեր | Ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| բ/ | Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները: | մշտապես | Ուս գծով փոխտնօրեն | |

**ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ
ԲԱԺԻՆ 4**

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|--|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայություններ հաշվառման մատյան: | Ուս տարվա ընթացքում | Ուս գծով փոխտնօրեն | |
| 2 | Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով: | մշտապես | Ուս գծով փոխտնօրեն | |
| 3 | Մտուզել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: | Մեկտեմբերի սկիզբ | Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 4 | ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում: | Դեկտեմբեր Ապրիլ Դեկտեմբեր ապրիլ | Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ | |
| 5 | Մտուզել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից: | Հոկտեմբեր, ապրիլ | Ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 6 | Մտուզել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: | Կիսամյակի վերջում | Փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 7 | Մտուզել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: | Դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավար | |
| 8 | Մտուզել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը: | Շաբաթը մեկ անգամ | Ուս. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ | |
| 9 | Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/: | Դեկտեմբեր ապրիլ | փոխտնօրեններ | |

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|------------------|-------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: | սեպտեմբեր | Փոխտնօրեններ, դասղեկներ | |

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ _ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|---|--------------------------------|-------------------------|--------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Սահմանել կարգ 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ „Աշխատանքային ժամանակացույցի,“ հիմք ընդունելով „Ներքին կարգապահական կանոնները,“: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա: | մշտապես | Տնօրեն, փոխտնօրեններ | |
| | Ձևավորել դասամատյանները: | օգոստոս | փոխտնօրեններ | |
| | Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պրապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները: | 10.08-20.08 20.08-30.08 | փոխտնօրեն | |