

# ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ը.լ. ս. տարի

01.09.2022



Արմավիրի մարզի կրթության, գիտության և սպորտի հիմնական դպրոցի  
ԿԱՐԴՈՒՄԻ ՎԱՐՈՒԻՇԻ ԱՐԱՄՅԱՆ

# Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները Նոր՝ 2022-2023 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
- ✓ ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ 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 ու տաղանդավոր երեխաներին:
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- Հաստատությունում նոր ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
- կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականաց:
- Ստեղծել ժամանակակից գրադարան, բարելավել, գրաֆոնդով ապահովել, հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ:
- Համալրել S2S միջոցներով, ժամանակակից համակարգիչներով:  
.Տանիքի վերանորոգում, սանհանգույցների նորոգում,ջրի բաքերի տեղադրում

## *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
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում

**Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.**

1. Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն  
Կենսամակարդակի ուսումնասիրում  
Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ  
Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը  
Դաստիարակության նկարագիրը.

Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի  
կազմակերպումը.

Առողջական վիճակը:

2. Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.

3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հ

**Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում**

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների 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:

Յիմնական ուղղություններ	Միջոցառումներ	Ժամանակ	
1. Լրացնել և մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատել կազմակերպության 2022-2023 ուս. Տարվա աշխատանքային պլանը	Կազմակերպել հանդիպումներ, խորհրդակցություններ	Օգոստոսի վերջին շաբաթ	Տնօրեն, ուսուցիչներ
2 Ստուգել շենքի, դասասենյակներ ի սանիտարահիգիենիկ վիճակը: սահմանված կանոնների	Պաստառների, վահանակներ	Սեպտեմբեր - Դեկտեմբեր	Տնօրեն Դասարանի Ղեկավարներ, տեխնիկական անձնակազմ

լիարժեք կատարումը:  3. Կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ոեժիմ դպրոցում:	Առողջության պահպանման ոեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում: Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների Իրականացման ուղղությամբ:		Տնօրեն, ուսուցչակ անձնակազ մ և տեխնիկակ ան աշխատողն եր
4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ:		Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տեղամասային ուժքույր, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
12 Հանդիպումներ առաջին դասարանի հետ/		Մեպտեմբե րի 14	Տնօրեն, դասվար

**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.**

**դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն**

Միջոցառում		Ժամկետ	պատասխանատու
1	դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.աշխատանքի բաշխում	Մինչ 14.09	տնօրեն
2	դպրոցում լուսաբանման համար ժամանակացույցի Ուսուցիչների հերթապահության ժամանակացույց	Մինչ 11.09	տնօրեն
3	հերթապահություն դասերի ու	Մինչ 31.08- ուսումնա կան տարվա ընթացքում	Տնօրեն

4	<p>ընդմիջումների ժամանակ Կազմակերպել 1</p> <p>- ին դասարանի սովորողների</p> <p>աշակերտների ընդունելություն, դասարանների կոմպլեկտավորում դասարանների, գրադարանի դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում</p>	<p>մ 17.08- 31.08</p>	<p>Տնօրեն , դասարանների ղեկավարներ</p>
5	<p>Նշանակել դասղեկներին,</p> <p>, հստակեցնել</p> <p>յուրաքանչյուրի պարտականությունները: տալ հրաման:</p>	<p>Մինչ 31.08</p>	<p>Տնօրեն</p>
6	<p>Մշակել.</p> <p>- Ժամանակացույց</p> <p>- դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ/ 6-օրյա/</p>	<p>Մինչ 31.08</p>	
7	<p>Դասարանների ղեկավարների և ուսուցիչների թեմատիկ աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրում:</p>	<p>Մինչ 10. 09.20</p>	
8	<p>2022/2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի և հաստիքաց ուցակի Կազմում 1-ին դասարանների սովորողների անձնական</p>	<p>Մինչ 14 .09. 20</p>	

	<p>գործերը կարգավորել, հրամանագրել: Մուտքագրել Էլեկտրոնային համակարգ, կազմել Էլեկտրոնային մատյանների ստուգման գրաֆիկ՝ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար:</p>	
--	--	--

1.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել S2S ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, Էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	հոկտեմբեր
3.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	հոկտեմբեր
4.	• Դպրոցական էլ. կայքի անընդհատ թարմացում Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում. Տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում Դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի	Յուրաքանչյուր շաբաթ
5.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռավար ուսուցման համար, առցանց:	Տարվա ընթացքում
6.	Աշխատանք ծնողների հետ „S2S-ի օգտագործումը դաս տվորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,,	
7.	Անհատական խորհրդատվություն եւ հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար:	

	լուսարանում, տեղեկացում	
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ		



դասղեկի ժամերին(անհրաժեշտությ ան դեպքում՝ հեռավար)														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի Կազմակերպում/անհրաժեշտության դեպքում հեռավար/	X	X	X		X		X			X	X
2	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		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	X
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Էլեկտրոնային դասամատյանների քրանցումների վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, թեմատիկ աշխատանքների ստուգում ուղեգույցին համապատասխան		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների , նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
9	աշակերտների հաճախումների Ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		



11	Տնային ուսուցման էլեկտրոնային մատյանների և հաշվառման մատյանների ստուգում	X	X	X	X	X	X	X	X	X
----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

Ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	նշում
	<ul style="list-style-type: none"> <li>նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար համավարակի պայմաններում</li> </ul>	Օգոստոս	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական Ծրագրերը</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>պատրաստել դասերի ժամանակացույցը</li> </ul>		
Օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-12 դասարան</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>կազմակերպել խորհրդատվություն դասարանների ղեկավարների հետ</li> </ul>		
	Նոր		
	ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման		
	Համար		
	Ապահովել դասգրքերի և ձեռնարկների հազեցվածությունը		
	Գրադարանում		
	Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը,,		

Մեպտեմբեր	<p>- հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների՝ դպրոցում</p> <p><i>Մանկավարժական խորհրդի առաջին նիստ:</i></p> <p>- գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն</p>	Մեպ	
		Մեպտեմբեր 1	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում</li> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• դասամատյանների գրանցումների ստուգում</li> <li>• մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում</li> <li>• ուսուցման մոնիթորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում</li> <li>• Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ</li> </ul>	<p>Սեպտեմբեր 5-</p> <p>Սեպտեմբեր 15- Սեպտեմբեր 25</p>	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել էլեկտրոնային մատյաններ</li> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը:</li> </ul> <p style="text-align: center;">Մանկավարժական խորհրդի երկրորդ նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <p>Հոկ. 15</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <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>• Ֆիզկուլտուրայի դասերին հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում.</li> <li>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն,</li> <li>Քիմիա առարկայի ուսուցման մակարդակը /հեռավար/</li> </ul>	<p>Դեկտեմբեր</p> <p>Յուրաքանչյուր շաբաթ Դեկտեմբեր</p>	

<p>դեկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> </ul>	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 30 Դեկտեմբեր 30</p>	
------------------	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստ</li> <li>• Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> </ul>	Հունվար 2023թ.	
հ ու ն վ ա ր	<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 օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննությունների աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում</li> </ul>		
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ</li> <li>• մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում</li> <li>• 1-ին կիսամյակում թերացող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> </ul>		
Մարտ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստ</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>		
Ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 9 , 4 , -րդ- դասարաննում</li> <li>• Ստուգում 9 և 4, դասարանների էլեկտրոնային դասամատյանները</li> <li>• 5 –րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում էլեկտրոնային</li> </ul>		

մ ամիսի ս	մատյանների ստուգում		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստ</li> </ul> <p>քննասենյակների կահավորում</p>		
հունիս	<p>□ 2-9 դասարաններում տարեկան 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում ըստ տրված ժամանակացույցի</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> <li>• Ուսուցիչներ տարեկան հաշվետվությունների քննարկում</li> <li>• Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության</li> <li>• մասին ամփոփագրերի կազմում</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկավարժական խորհրդի տարեվերջյան նիստ</li> </ul>		