

«Նոր Արտամետի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

դպրոցի տնօրեն՝ Մ. Կարապետյան

Հաստատում եմ՝

Digitally signed by KARAPETYAN MELKON 1411740076  
Date: 2022.09.28 14:20:58 AMT

Նոր Արտամետի միջնակարգ դպրոց

ՏՆՕՐԵՆԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

տնօրեն՝

Մ. Կարապետյան

2022-2023 ուստարի

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
2022-2023 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեռավորում
- ✓ կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:

**Նպատակը** - Ստեղծել ժամանակակից կրթական , ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ 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.
- 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 զարգացումը և իրականացումը:
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:
- նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների ձևավորում.

Խնդիրներ

- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցներին 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. Ուսուցիչների բժշկական զննություն	Ուսուցիչների առողջության վերաբերյալ հետազոտություն	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Բժիշկ, դպրոցի բուժքույր
2. Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար	Աշակերտների ճաշի կազմակերպում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասարանի ղեկավարներ, ծնող
3. կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	Շարունակական վերահսկողություն սանիտարահիգիենիկ պահանջների իրականացմանը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասարանի ղեկավարներ ծնող, դպրոցի բուժքույր
4. ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	դպրոցական արշավներ և էքսկուրսիաներ	մայիս - օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ ծնող

**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ**

h/h	միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
1	Ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչև 25.08	տնօրեն
2	Դպրոցում սննդի կազմակերպում, ուսուցիչների հերթապահություն դասերի և ընդմիջումների ժամանակ	Մինչև 01.09 և կիրառել ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կազմակերպիչ
3	Կազմակերպել 1- ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն: Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները <ul style="list-style-type: none"> <li>• կրտսեր դպրոց դասարաններ</li> <li>• հիմնական դպրոց դասարաններ</li> <li>• ավագ դպրոց դասարաններ:</li> </ul>	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն
4	Դասարանների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրամաններ:	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն
6	Սահմանել կարգ. յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով Ներքին կարգապահական կանոնները: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները ղնել փոխտնօրեն՝ Գ. Մանուկյանի վրա::	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն
8	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում	Մինչև 31.08	Տնօրեն, հանձնաժողով

**Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն**

առարկա	թեման	Ժամանակը	դասա րան	պատասխանա տու	ծանոթու թյուն
Մայրենի լեզու	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն	Մեպտեմբեր- մայիս	2-4	Դասվար	
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	մարտ	8-9	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Օտար լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	հոկտեմբեր	2-5	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Պատմություն, հասարակագիտու թյուն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար- մայիս	8-12	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Ֆիզիկա, քիմիա	Այցելություն ԳՊՀ և ՀՄՊՀ	Նոյեմբեր- ապրիլ	10-12	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Աշխարհագրու թյուն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	5-10	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
Կենսաբանու թյուն	Առողջ ապրելակերպ, Էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, թափոնների օգտագործում,	Ապրիլ- մայիս	8,9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Մեպտեմբեր- մայիս	9,12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
ՆԶՊ	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար	8,-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	5-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	մարտ	4-7	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Ինֆորմատիկա	SՀS-ից օգտվելու իմացությունը	ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն	

## Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնող կոմ. նախ. կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ
2.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնող կոմ. նախ., կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ
3.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնող կոմ. նախ., կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնող կոմ. նախ., կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ
5.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնող կոմ. նախ., կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկներ

Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն  
/պատասխանատու՝ փոխտնօրեն /

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	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում		X	X	X	X	X	X	X	X		
4	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 ուսումնական առարկայի ուսուցման և մեթոդների շարունակական կատարելագործում:

**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.
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացումը:

Մեթոդական ծառայության միջավայր ստեղծել, 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
- Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն.
- մանկավարժական գաղափարների «Փառատոն», «Կլոր սեղան»,
- Մանկավարժական խորհուրդ,
- Մտագրոհ
- Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ.
- սեմինարներ, դասընթացներ,
- Արդի խնդիրների քննարկում:
- Ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվություններ:
- Ցուցահանդեսներ

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:

Իր հատուկ դերն ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը՝ որը կարևորագույն ձևերից մեկն է մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով (դասագիրքի փորձարկում);
- վերանայել գոյություն ունեցող ձևերը և դրանց իրականացման ճանապարհների

որոնում:

- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետագա սխալները, թերությունները:

-SՀՏ-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:

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 են ամենամեծ թվով գաղափարները, ընտրանքները, մոտեցումները, և վերլուծելու են դրանք: