

Հաստատում էմ Ռ. Ազարյան

ԳՊՐՈՅԻ

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուս տարի



01.09.2022



ՀՀ Ցավուշի մարզի «Զորականի միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ

# Դպրոցի

# աշխատանքի

## գերակայությունները Նոր՝ 2022-2023

### ուսումնական տարում

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեռավորումը, մասնագիտական կողմնորոշման, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ Նոր չափորոշիչների փորձարկում
- ✓ 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 նոր չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Աջակցություն շնորհալի ու տաղանդավոր երեխաներին:
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների ստեղծում և լաբորատոր սարքավորումների համալրում և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
- կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.
- Մարզադահլիճի կառուցում և մարզագույքի լիարժեք համալրում:
- Ստեղծել ժամանակակից գրադարան, բարելավել, գրաֆոնդով ապահովել, հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ:
- Համալրել SCS միջոցներով, էլեկտրոնային գրատախտակով, ժամանակակից համակարգիչներով:



## **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:

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

• ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն

մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

- Մարզադահլիճի առկայության դեպքում կբարելավվեն սովորողների և ուսուցիչների սանիտարահիգիենիկ պիսյանները, որն էլ կնպաստի երեխաների առողջ ապրելակերպին և ուսման որակի բարձրացմանը:
- Լաբորատոր պայմանների առկայության դեպքում կհամադրվի տեսականը գործնականի հետ:
- ՏՀՏ միջոցներով համալրվելու դեպք ում կրթության գործի երկու գլխավոր մասնակիցները՝ ուսուցիչն ու սովորողը ձեռք կբերեն հետազոտողի և անընդհատ սովորողի նոր հմտություններ, գործնականում կտիրապետեն նոր ՏՀՏ-ներին, թվային տեխնիկական միջոցներին, իսկ էլեկտրոնային գրատախտակի գործածությունը նոր բնույթ կհաղորդի ուսուցման կազմակերպման ընթացքին:

## **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 հետ

4. Աշխատանք ներառվող աշակերտների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ:

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների

պատրաստում./ 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                |   |
|---|--|------------------------|---|
| 1. Լրացնել և մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատել կազմակերպության 2022-2023 ուս. Տարվա աշխատանքային պլանը             | Կազմակերպել հանդիպումներ, խորհրդակցություններ՝ համավարակույցի պայմանավորված,   | Օգոստոսի վերջին շաբաթ  | Տնօրեն, ուսուցիչներ                                       |
| 2՝ Ստուգել շենքի, դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ վիճակը: Պարետի կողմից ապահովել սահմանված կանոնների լիարժեք կատարումը: | Պատահանների, վահանակների, ուղեցույցների միջոցով իրագրել համավարակույցի դիսկետի մասին և ձեռնարկել համապատասխան կանխարգելիչ միջոցառումներ:   | Սեպտեմբեր- Դեկտեմբեր   | Տնօրեն բուժքույր Դասարանի Ղեկավարնե, տեխնիկական անձնակազմ |
| 3. Կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:   | Առողջության պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում: Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների Իրականացման ուղղությամբ: Անձնակազմի և սովորողների ամենօրյա քերմաչափում |                        | Տնօրեն, ուսուցչակ և տեխնիկական անձնակազմ                  |
| 4. 2-րդ կիսամյակից Կազմակերպել առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ:   |  | Ամբողջ տարվա ընթացքում | Տեղամասայի ն ուժքույր, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ            |



|   |   |                               |  |
|---|---|-------------------------------|--|
| <p>5. Կազմակերպել դասընթացներ անձնակազմի շրջանում անհատական միջոցների կիրառման, հրահանգավորման կորոնավիրուսային հիվանդության ախտանշանների առկայության ի հայտ գալու վերաբերյալ</p> | <p>* Հեռահար եղանակով ջերմաչափման իրականացում անձնակազմի և սովորողների շրջանում:<br/> * Բարձր ռիսկի խմբի մեջ ներառված/65 և բարձր տարիքի/ աշխատողների շրջանում իրազեկման աշխատանքների անցկացում<br/> * Ամենօրյա ախտահանման կազմակերպում. *<br/> * Սովորողների շրջանում անցկացնել իրազեկում կորոնավիրուսային հիվանդության ախտանշանների ի հայտ գալու վերաբերյալ<br/> * Հաստատությունում մեկուսարանի նախատեսում</p> | <p>Ամբողջ տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն, ուսուցիչներ, բուժքույր,</p> |
| <p>12 Հանդիպումներ առաջին դասարանի հետ</p>  |   | <p>Սեպտեմբերի 14</p>          | <p>Տնօրեն, դասվար</p>                  |









Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.

դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն

| Միջոցառում |  | Ժամկետ                                  | պատասխանատու |
|------------|--|---|--------------|
| 1          | դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում. աշխատանքի բաշխում դպրոցում լուսաբանման համար ժամանակացույցի համար  | Մինչ 14.09                              | տնօրեն       |
| 2          | Ուսուցիչների հերթապահության ժամանակացույց հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ  | Մինչ                                    | տնօրեն       |
| 3<br>4     | Կազմակերպել 1 - ին դասարանի սովորողների աշակերտների ընդունելություն, դասարանների կոմպլեկտավորում դասարանների, գրադարանի դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում | 31.09.2022                              | Տնօրեն       |
|            |  | Մինչ 31.08- ուսումնական տարվա ընթացքում |              |
|            |  | 17.08-                                  |              |
|            |  | 31.08                                   |              |
| 5          | Նշանակել դասղեկներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:   | Մինչ 31.08                              | Տնօրեն       |
| 6          | Մշակել.<br>- ժամանակացույց<br>- դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ/ 5-օրյա/   | Մինչ 31.08                              |              |
| 7          | Դասարանների ղեկավարների և ուսուցիչների թեմատիկ աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրում:   | Մինչ 10.09.22                           |              |
| 8          | 2021/2022 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի և հաստիքացուցակի Կազմում 1-ին դասարանների սովորողների  |   |              |



|  |  |
|--|--|
| անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել: Մուտքագրել էլեկտրոնային համակարգ, կազմել էլեկտրոնային մատյանների ստուգման գրաֆիկ՝ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար: |  |
|--|--|

|    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. | Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել SCS 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. | Աշխատանք ծնողների հետ „SCS-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար,,  |                     |
| 6. | Անհատական խորհրդատվություն եւ հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար:  |                     |

**Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ**

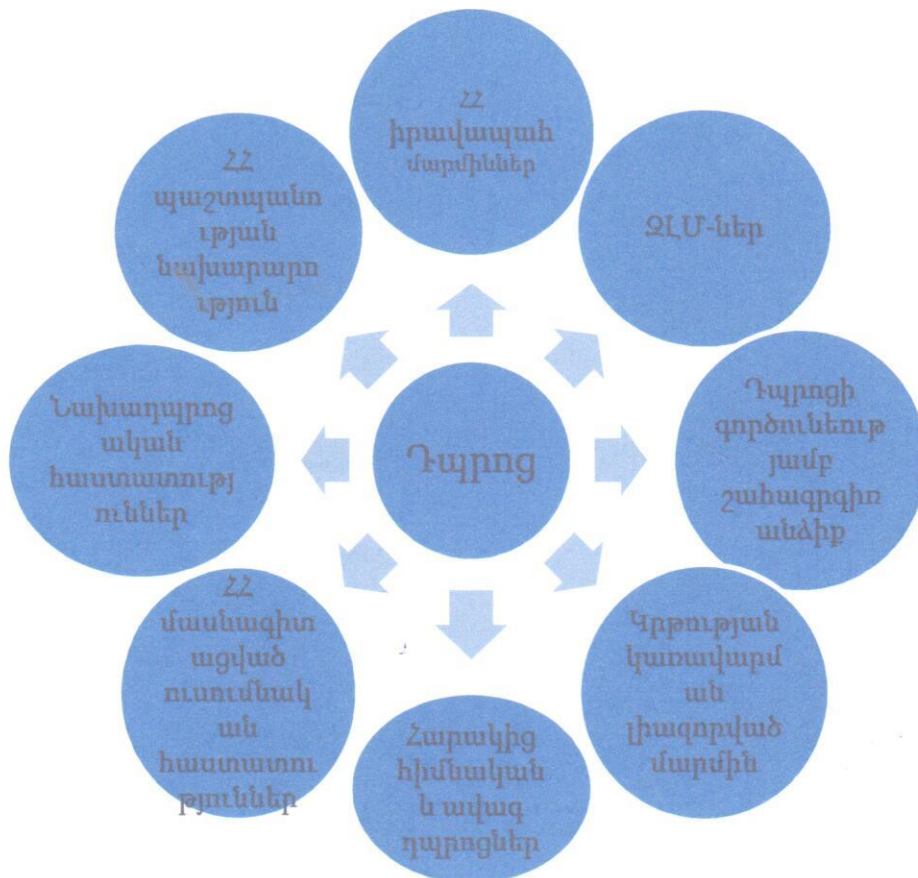
|    |   |                         |
|----|---|-------------------------|
| 01 | Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների. | Անհրաժեշտության դեպքում |
|----|---|-------------------------|

**Համագործակցություն համայնքային ՏԻՄ-ի հետ**

|    |   |                         |
|----|---|-------------------------|
| 01 | Մասնակցություն համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին                             | Անհրաժեշտության դեպքում |
| 2  | Դպրոցական միջոցառումներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության հետ:               | Անհրաժեշտության Դեպքում |
| 3  | Դպրոցի առաջադեմ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված է.լ կրթական | Անհրաժեշտության Դեպքում |

## Դպրոցի համագործակցությունը առանձին կառույցների և նրանց ներկայացուցիչների հետ

Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի, բարելավման և սովորողներին ու մանկավարժներին հասարակական կյանքին ակտիվորեն ներգրավելու համար անհրաժեշտ է մշտապես համագործակցել առանձին կառույցների և նրանց ներկայացուցիչների հետ: Ստորև ներկայացված գծապատկերը արտահայտում է այդ համագործակցության տեսլականը:





## Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

|                             | Բովանդակություն  | Ժամկետ  | Նմուշ |
|-----------------------------|--|---------|-------|
|                             | • նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար համավարակի պայմաններում   | Օգոստոս |       |
| Օգոստոս                     | • նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին   |         |       |
|                             | • պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական Ծրագրերը՝ համապատասխան ՀՀ ԿԳՄՍՆ-ի կողմից հաստատված և ՀՀ Տավուշի մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում 2021-2022 ուսումնական տարվա ընթացքում փորձարկվող չափորոշիչների |         |       |
|                             | • պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը   |         |       |
|                             | • նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան   |         |       |
|                             | • պատրաստել դասերի ժամանակացույցը  |         |       |
|                             | • կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-12 դասարան  |         |       |
|                             | • Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը   |         |       |
|                             | • կազմակերպել խորհրդատվություն դասարանների ղեկավարների հետ   |         |       |
|                             | Նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար  |         |       |
|                             | Ապահովել դասգրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը Գրադարանում  |         |       |
| Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը,, |  |         |       |

|           |   |               |
|-----------|---|---------------|
| Սեպտեմբեր | • էլեկտրոնային դասացուցակ   | Սեպտեմբեր 1   |
|           | - հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների՝ դպրոցում                  |               |
|           | - գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն            |               |
|           | • ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում | Սեպտեմբեր 6-  |
|           | • աշակերտների անձնական գործերի ստուգում<br>• դասամատյանների գրանցումների ստուգում       | Սեպտեմբեր 15- |
|           | • մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում   | Սեպտեմբեր 24  |
|           | • ուսուցման մոնիթորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում                        |               |

|           |  |                     |
|-----------|--|---------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ</li> </ul>   |                     |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել էլեկտրոնային մատյաններ</li> </ul>   | Հոկտեմբեր           |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը:</li> </ul>  | Հոկտեմբեր 11        |
|           | Մանկավարժական խորհրդի երկրորդ նիստ   | Հոկ. 08             |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ նոր չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> </ul>   |                     |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>   |                     |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</li> </ul>   | Դեկտեմբեր           |
| Հոկտեմբեր | <ul style="list-style-type: none"> <li>• թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</li> </ul>  | Յուրաքանչյուր շաբաթ |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ամփոփիչ և ձևավորող գնահատման Ուսումնասիրում</li> </ul>  |                     |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ֆիզկուլտուրայի դասերին հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, Քիմիա առարկայի ուսուցման մակարդակը /հեռավար/</li> </ul> | Դեկտեմբեր           |

|           |  |              |
|-----------|--|--------------|
| Դեկտեմբեր | <ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> </ul>   | Դեկտեմբեր 6  |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> </ul>                       |              |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> </ul>                                       | դեկտեմբեր 24 |
|           | Մանկավարժական խորհրդի նիստ   | Դեկտեմբեր 28 |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> </ul> |              |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> </ul>  | Հունվար      |
| Հունվար   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն</li> </ul>                                 |              |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> </ul>  |              |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում</li> </ul>   |              |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում</li> </ul>        |              |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> </ul>  |              |



|         |   |         |  |
|---------|---|---------|--|
|         | <p>քննության, արտատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում</li> </ul>  |         |  |
| Փետրվար | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստ</li> <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>   | Փետրվար |  |
| Մարտ    | <p>Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 ,12-րդ-դասարանում</li> <li>• Ստուգում 9 և 4, 12 դասարաննի էլեկտրոնային դասամատյանները</li> <li>• 5 -րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում էլեկտրոնային</li> </ul> |         |  |
|         | Մանկավարժական խորհրդի նիստ:   |         |  |

ԻՆՔՆԱՆԴՐԱԴԱՐՁ







