

Հաստատում եմ

Երանոս գյուղի № 1/դ տնօրեն Ա. Փինաչյան



**«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Երանոս գյուղի № 1  
միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ**

**Տարեկան աշխատանքային պլան**

**2023-2024 ուսումնական տարի**

**Տնօրեն՝ Ադամիկ Փինաչյան**

**Երանոս 2023**

## **Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները 2023-2024 ուսումնական տարում**

Կրթություն, զարգացող անհատականություն:

Առողջ ապրելակերպի ձևավորում:

Կրթության բովանդակությունը՝ ապահովելով իր որակական մակարդակը:

Անհատական մոտեցում ուսուցիչներին, աշակերտներին և ծնողներին:

Կրթական համակարգի զարգացում:

Ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում:

Կրթական միջավայրի հզորացումը 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՝ ուղղված է առողջության պահպանմանը, հիվանդությունների կանխարգելմանն ու ընդհանուր առմամբ մարդու օրգանիզմի ամրապնդմանը:

#### Խնդիրներ

- Երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն:
- Առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում
- ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում:
- 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	տնօրեն, կազմակերպիչ
3	Կազմակերպել 1- ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն: Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• տարրական 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 դնել 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	2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում	Մինչև 31.08	Տնօրեն, հանձնաժողով
---	--	-------------	---------------------

**Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն**

առարկա	թեման	ժամանակը	դասա րան	պատասխան ատու
Մայրենի լեզու	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն	Սեպտեմբեր- մայիս	2-4	Դասվար
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրում	մարտ	8-12	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն
Օտար լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	հոկտեմբեր	3-5	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն
Պատմություն, հասարակագիտություն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար- մայիս	8-12	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն
Ֆիզիկա, քիմիա	Այցելություն ԳՊՀ և ՀՄՊՀ	Նոյեմբեր- ապրիլ	10-12	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն
Աշխարհագրություն, բնագիտություն	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	5-10	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն
Կենսաբանություն	Առողջ ապրելակերպ, Էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, թափոնների օգտագործում,	Ապրիլ- մայիս	8,9	Ուսուցիչ փոխտնօրեն
Ֆիզկուլտուրա	Նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր- մայիս	4-12	Ուսուցիչ փոխտնօրեն
ՆԶՊ	Ռազմահայրենասիրական 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	ՏՀՏ-ից օգտվելու իմացություն	ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ փոխտնօրեն

## Աշխատանք ծնողների հետ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Ա.Մնացականյան
2.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	Ա.Մնացականյան
3.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Ա.Մնացականյան
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	սեպտեմբեր	Ա.Մնացականյան
5.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Մնացականյան

**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն**  
**/պատասխանատու՝ փոխտնօրեն /**

<b>h/h</b>	<b>գործողություն</b>	<b>Կատարման ժամկետ</b>
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ	Յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ անգամ
2	Մանկավարժական լսումներ , փորձի փոխանակում	Մեպտեմբեր-մայիս
3	Բաց դասեր	Մեպտեմբեր-մայիս
4	Առարկայական շաբաթներ	Ուստարվա ընթացքում
5	Դասալսումներ, քննարկումներ	Մեպտեմբեր-մայիս

## Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

Նպատակը. մասնագիտական զարգացումը, դասավանդման հմտությունների, իր ուսումնական առարկայի ուսուցման և մեթոդների շարունակական կատարելագործումը:

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
- Ստեղծել նորարարական գաղափարների եւ տեխնոլոգիաների բանկ.  
-ստեղծել միջավայր, որտեղ ուսուցիչները կարող են և քաջ գիտակցում են իրենց ներուժը: Պետք է անընդհատ որոնել առավել արդյունավետ ուղիներ, ձևեր և մեթոդներ մեթոդական աշխատանքի համար:

Մեթոդաբանական աշխատանքների ձևեր:

- Բանավեճ, քննարկում,
- Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն.
- մանկավարժական գաղափարների «Փառատոն», «Կլոր սեղան»  
- Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ.
- սեմինարներ, դասընթացներ,
- Արդի խնդիրների քննարկում;
- Ինքնակրթություն

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 ընթերցումներ
- հետազոտություն

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.:
- ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասի պատրաստման և դասապրոցեսում օգտագործելու համար:

Ժամանակակից պայմաններում հարկավոր է արդյունավետ նորարարական և մեթոդական աշխատանք, որի նպատակն է նորարարական տեխնոլոգիաների ներդրման և նորարարական գաղափարների նախագծման:



Հարկավոր է դպրոցում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են.

- «Մտագրոհ» արդյունավետ մեթոդ է, որի միջոցով գտնվում են լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Սա լավագույն մեթոդներից , երբ կարճ ժամանակում մասնակիցները առաջարկում են մեծ թվով գաղափարներ, ընտրանքներ, մոտեցումներ, եւ վերլուծում են դրանք:

## Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

ամիս	բովանդակություն
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li> <li>նախատատրաստել դպրոցական ճաշարանը, բուֆետը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը</li> <li>• պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li> <li>• պատրաստել դասերի ժամանակացույցը</li> <li>• կազմել 1-12-րդ դասարանների աշակերտների ցուցակները</li> <li>• Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը</li> <li>• կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար</li> <li>Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում</li> <li>Կազմակերպել „Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում</li> </ul>
Սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասցուցակի, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում</li> <li>- հերթապահության գրաֆիկի հաստատում:</li> <li>- լաբորատոր եւ գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն</li> <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում</li> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների ստուգում</li> <li>• յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում և հաստատում</li> <li>• ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում,</li> <li>• խորհրդատվության կազմակերպում 2-րդ,5-րդ և 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչներին:</li> </ul>

Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները</li> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>
նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</li> <li>• թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</li> <li>• միավորային և ձևավորոզ գնահատման ուսումնասիրում</li> <li>• սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում.</li> <li>.Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</li> </ul>
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>
հունվար	<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 օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> </ul>
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> </ul>

մարտ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• անփոփոխ 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 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանում</li> <li>• ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում</li> </ul>
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփոխ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• գիտելիքների ստուգման, ավարտակա և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• ուստարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>