

Հաստատում եմ դպրոցի
տնօրեն՝ Ա.Հովհաննիսյան

<<ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՓՈՔԸ ՄԱՍՐԻԿ ԳՅՈՒՂԻ
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>
ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Դպրոցի լրիվ անվանումը ըստ կանոնադրության	«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Փոքր Մասրիկ գյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ
Հիմնադիրը	ՀՀ կառավարություն
Դպրոցի հասցեն	Գ.Փոքր Մասրիկ 3-րդ փ.11
Դպրոցի հեռախոսահամարը	093898259
Դպրոցի էլեկտրոնային հասցեն	pmasrik@schools.am
Որ թվին հիմնադրվել դպրոցը	1969թ
Աշակերտների թիվը	125
Քանի հերթով է աշխատում դպրոցը	միահերթ
Քանի օր է աշխատանքային շաբաթը	հինգօրյա

Դպրոցում իրականացվող ուսումնական ծրագրերը

	ընդհանուր	մասնագիտացված	հատուկ
Տարրական Հանրակրթական 1-4	4 դասարան 38 սովորող		
Հիմնական Հանրակրթական 5-9	5 դասարան 59 սովորող		
Միջնակարգ Հանրակրթական 10-12	3 դասարան 25 սովորող		

Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան

Դպրոցի շենքը	Դպրոցը կառուցվել է 1969 թ-ին 250 աշակերտի համար: Դպրոցի շենքը հարմարեցված է:
Վիճակը	Շենքային պայմանները կարելի է գնահատել լավ:
Դասասենյակների կահավորումը	Դպրոցն ունի 16 դասասենյակ, մասնակի կահավորված են անհրաժեշտ ուսումնական գույքով:
Կաբինետների հագեցվածությունը	Կաբինետները կահավորված չեն, մասնակի կահավորված է Ֆիզիկայի կաբինետը: Ավագ դպրոցում անհրաժեշտ է

	լաբորատորիաների կահավորում:
Սպրոտոդահլիճի վիճակը	Դահլիճի շենքային պայմանները բավարար չեն, մակերեսը 48.4 մ/ք, սպորտային գույքով ապահովված է մասնակի:
Նիստերի դահլիճի վիճակը և հագեցվածությունը	Միջոցառումների համար առանձնացված դահլիճ չունենք :
Համակարգիչների թիվը և ցանցի նկարագրությունը	շենքում գործում է մեկ համակարգչային կաբինետ, կա ռոբոտաշինության կաբինետ: Նյութատեխնիկական հագեցվածության առումով դպրոցն մասամբ ապահովված է համակարգիչներով:
Գրադարանի վիճակը	Գրադարանը թարմացված չէ ժամանակակից գրականությամբ, թարմացման կարիք կա:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ

Մանկավարժական գործընթացին մասնակցում են բոլոր նրանք, ովքեր պատասխանատվություն են կրում ստանձնած գործի նկատմամբ: Դպրոցում աշխատում է հմուտ, փորձառու մանկավարժական կոլեկտիվ, որն իր աշխատանքային գործունեության հիմքում դնում է ուսումնադաստիարակչական խնդիրների համակողմանի լուծումը՝ առաջնորդվելով կրթության մասին պետական կրթական չափորոշիչներով:

Ուստարվա ընթացքում աշխատանքի և ժամանակի ճիշտ բաշխումը, պլանավորումը, ժամանակի արդյունավետ օգտագործումը, կատարման վերահսկողությունը և արդյունքների վերլուծությունը ապահովում են ռիթմիկ, անխափան աշխատանք:

Ուստարվա ընթացքում հրավիրվել են մանկխորհրդի 7 /յոթ/ հերթական նիստեր որտեղ քննարկվել են կիսամյակային, տարեկան և քննական արդյունքները, հայոց լեզու և գրականություն ու մաթեմատիկա առարկաների դրվածքների ուսումնասիրությունը միջին դպրոցում: Քննարկվել են նաև 1-ին ից 12-րդ դասարանների աշակերտների հետ տարվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին դասղեկների տեղեկատվությունը, տարբեր առարկաներից տվյալ դասարանում դասալսումները, մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, աշակերտների հաճախումների և կարգապահության դրվածքը:

Մանկխորհրդի նիստերում քննարկվել են նաև ուսուցիչների կողմից գրված մանկավարժական ընթերցումները:

Պարբերաբար ստուգվել են դասամատյանները, աշակերտների և դասասենյակների սանհիգիենիկ վիճակը, աշակերտների առողջական վիճակը:

Ուսումնական տարվա ընթացքում հրավիրվել են նաև արտահերթ նիստեր՝ կապված երկրում ստեղծված համաճարակային վիճակի հետ, քննարկվել են տարբեր հարցեր՝ վիրուսային բռնկումը կանխելու համար, իրականացվել են տարբեր միջոցառումներ՝ սանիտարահիգիենիկ վիճակն ապահովելու համար: Գտնվելով արտակարգ դրության պայմաններում՝ ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում ուսուցումն անցկացվեց հեռավար: Հմուտ մանկավարժները կատարեցին իրենց վրա դրված բոլոր պարտականությունները: Հեռավար անցկացվեց նաև մանկխորհրդի 2 նիստը և 2-րդ կիսամյակի բոլոր ծնողական ժողովները, որոնց ընթացքում քննարկվեցին տարբեր խնդիրներ՝ արտակարգ դրության պայմաններում ուսուցումը ճիշտ կազմակերպելու նպատակով:

Դաստիարակչական մեծ նշանակություն ունեն ներդպրոցական և արտադպրոցական աշխատանքները: Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում կազմակերպվել են բազմաբնույթ միջոցառումներ, էքսկուրսիաներ, որոնք ունեցել են գիտական և դաստիարակչական նշանակություն, նպաստել են աշակերտների հայրենասիրական, քաղաքացիական և բարոյական դաստիարակությանը: Յուրաքանչյուր առաջին դասարանում մեծ շուքով նշվեց «Ա տառ»-ի շնորհանդեսը, աշակերտների մոտ մեծ ոգևորություն և հետաքրքրություն առաջացրեց շախմատի օլիմպիադայի ներդպրոցական փուլը:

:

ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Նոր՝ 2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցն իր առջև խնդիր է դնում աշխատել Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական հաստատության օրինակելի կանոնադրության պահանջներով ու դրույթներով՝

1. Ձևավորել սովորողների անհատականությունը՝ նրանց նախապատրաստելով ինքնուրույն կյանքի:
2. Ծնողների հետ համատեղ ջանքերով դաստիարակել խելացի ու վերլուծական կարողություններով օժտված անհատներ՝ նրանց մեջ դաստիարակելով հայրենասիրություն, քաղաքացիական պարտքի զգացում:

Դպրոցի գլխավոր նպատակն է ձևավորել ինքնուրույն մտածող, ստեղծագործ, ներքուստ ազատ անհատ, որն ընդունակ լինի գնահատել ու հարգել ինչպես իրեն, այնպես էլ ուրիշներին:

Առանձնահատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել տարրական կրթությանը, որովհետև այն առավել կարևոր օղակ է, որտեղ ձևավորվում է անհատի՝ աշակերտի կյանքի սկզբնական շրջանը: Անհրաժեշտ է ամեն մի սովորողի հնարավորություն ընձեռել ինքնագնահատման, որով կբացահայտվի նրա կարողություններն ու ընդունակությունները:

Ելնելով ողջ աշխարհում տիրող համաճարակային արտակարգ դրությունից՝ դպրոցն իրականացնում է բոլոր անհրաժեշտ միջոցառումները՝ դպրոցում վարակի բռնկումից խուսափելու համար: Բոլոր մանկավարժներն իրենց մեթոդական միավորումների նախագահների հետ միասին տեղեկացվել են ուսումնական փոփոխություններին, պատրաստվել են հեռավար ուսուցման նոր ծրագրերին և պատրաստ են 2022-2023 ուսումնական տարվա սկզբին:

Ուսումնական տարվա ընթացքում աշխատանքի և ժամանակի ճիշտ բաշխումը, պլանավորումը, ժամանակի ճիշտ օգտագործումը ապահովում են անխափան աշխատանք:

Նախատեսվում են կազմակերպչական հետևյալ աշխատանքները նշված ժամկետում՝

1. Ավարտել դասարանների կոմպլեկտավորումը, դասղեկների նշանակումը - **օգոստոս**
2. Կարգավորել ուսումնական դասարանները - **օգոստոս**
3. Կարգավորել դասամատյանները՝ պատրաստելով էլեկտրոնային մատյաններ - **մինչև սեպտեմբերի 15-ը**
4. Հաստատել մեթոդ միավորման նախագահներ - **օգոստոս**
5. Վերանայել վարչական աշխատողների պարտականությունները - **օգոստոս**

:Հայաստանի հանրապետության պետական հանրակրթական հաստատության օրինակելի կանոնադրության պահանջներից ելնելով՝ աշխատանքային գործընթացը կազմակերպելու նպատակով **դպրոցի փոխտնօրենի վրա է դրվում հանրակրթական**

դասարանների ուսումնադատիարակչական աշխատանքների կազմակերպման պարտականությունները՝

1. Ըստ ուղեցույցի՝ կազմել դպրոցի դասացուցակը և առարկայական խմբակների կարգացույցերը:
2. Մշտապես հետևել ծրագրային թեմաների, թեմատիկ պլանների, գործնական պարապմունքների, ուսուցողական և թեմատիկ գրավորների անցկացմանը և ստուգմանը:
3. Անհրաժեշտ է հաշվետվություններ պատրաստել մանկավարժական խորհրդի, դպրոցի մեթոդական խորհրդի և տնօրենի խորհրդակցությունների համար:
4. Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում կատարել ամփոփում և հաշվետու լինել մանկավարժական խորհրդին:

Դպրոցի անձնակազմի վրա է դրվում հետևյալ պարտականությունները՝

1. Ամենօրյա հսկողություն սահմանել ուսուցիչների ու աշակերտների հերթապահության նկատմամբ:
2. Ապահովել հակավիրուսային և սանիտարահիգիենիկ միջոցառումները՝ ըստ պարետի հաստատած ուղեցույցի:
3. Դպրոցական գրադարանի միջոցով հետամուտ լինել սովորողների արտադպրոցական ընթերցանության իրագործմանը:
4. Հետևել դպրոցական ռեժիմի ճիշտ իրականացմանը:

Հաստատությունում մեթոդափափորումների նախագահներն ունեն իրենց առարկայի ղեկավարման պարտականությունները: Պարտավորվում են՝

1. Ապահովել տվյալ առարկայի ծրագրային ճիշտ և անթերի դասավանդումն ուսուցիչների կողմից:
2. Մտուզել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանավորումները, օրվա լանները:
3. Կիսամյակի վերջում հանգամանորեն քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի աշխատանք՝ միջոցներ ձեռնարկելով նկատած թերությունները վերացնելու համար:
4. Իրականացնել մշտական աշխատանքներ՝ երիտասարդ ուսուցիչներին մեթոդապես օգնելու համար:

1. Գրադարանավարը պարտավոր է՝

Ապահովել դասագրքերի պահպանումը, դրանց բաշխումը, գրադարանի ֆոնդի համալրումը, նոր դասագրքերի համար բաժնեգրումը

Դասարանի ղեկավարները պարտավոր են՝

1. Վարել աշակերտական գործերը:
2. Կազմել դասարանի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլան:
3. Հետևել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտների առաջադիմությանը:
4. Անմիջապես կապ հաստատել ծնողների հետ:
5. Հետամուտ լինել աշակերտների սանիտարահիգիենիկ և կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
6. Ստեղծել դասարանական համերաշխ կոլեկտիվ:

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՄԻԱՆԱ ՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹ
1	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում	հունիս օգոստոս	Տնօրեն, Դասավար	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	
3	Կազմել բոլոր դասարանների սոցիալական քարտեզը, կատարել միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ ծնողխորհրդի նախագահ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	

5	Ուշադրության կենտրոնում պահել հետ մնացող աշակերտներին	Տարվա Ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և դպրոցական խորհուրդներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
7	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել դպրոցական խմբակներում,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ
ՀԵՏՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ
ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ**

Հ/Հ 1.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նաագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը, դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ	Օգոստոս	Տնօրեն, դասղեկներ	
2.	Մտուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը	Սեպտեմբերի 10 - 15	Տնօրեն, դասղեկներ	
3.	Օգնել սկսնակ ուսուցիչներին, ցուցաբերել մեթոդական օգնություն	Սեպտեմբեր- հոկտեմբեր Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, մասնախմբի ղեկավար	

4.	Անցակցենլ 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	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, դասղեկներ	
5.	Ծանոթացնել ուսուցիչներին հեռավար կրթության կազմակերպման կարգին, ընդհանուր դրույթներին:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	
6.	Ծանոթացնել դպրոցում գործածվող փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակներին:		Տնօրեն	
7.	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:		Տնօրեն, դասղեկներ	
8.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-4-րդ և 5-9-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամկետում: Կրտսեր դպրոց, միջին դպրոց	Օգոստոս	Տնօրեն, դասղեկներ	
9.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները, հետևել որպեսզի դասը լինի հագեցած զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և մտքի զարգաց.ը	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթութ.
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	

2	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, զարգացնել նրանց հմտությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
3	Ստեղծել <<Մասնագիտական զարգացման դպրոց>> աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
4.	Հեռավար կազմակերպել՝ Սեմինարներ, խորհրդատվություններ, էքսկուրսիաներ, տեսաֆիլմերի դիտում և քննարկում...		Տնօրեն, դասղեկներ	
4	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, առարկայական միամսյակներին՝ ա/կազմակերպել ցերեկություններ, բաց դասեր,բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր գ/ հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ,ուս ուցիչներ	
5	Միջին դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ	Հունվար ապրիլ	Տնօրեն, դասղեկներ	
6	Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաները բոլոր առարկաներից	Նոյեմբեր մարտ	Տնօրեն, դասղեկներ	
7	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական և խոր կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
	աշխատանքի			
8	Պարբերաբար կազմակերպել հոբբեյանական միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ , մ/մ նախագահներ	

1.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
	Նախաձեռնել և կազմակերպել մշակութային միջոցառումներ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
3.	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
4.	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները, դպրոցի բակը: Ստեղծել վահանակներ	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
5.	Կազմակերպել աշակերտների անհատական ցուցահանդեսներ, խրախուսել նրանց	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
	Գործնական նախագծերի միջոցով զարգացնել սովորողների էկոլոգիական կարողությունները	Տարվա	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
6.	և բարձրացնել էկոլոգիական մակարդակը:	ընթացքում		

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում	Նոյեմբեր-ապրիլ	Ֆիզկ.ուսուցիչ	
2.	Անցկացնել միջդասարանական միջդպրոցական մրցումներ, Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր մայիս	Ֆիզկ ուսուցիչներ դասղեկներ	
3.	Ուս. տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	
4.	Մշտապես հետևել աշակերտների սանիտարահիգիենիկ վիճակին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ Դասվարներ, Բուժքույր	

5.	Պարբերաբար կազմակերպել միջոցառումներ <<Առողջ ապրելակերպ>> թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
----	---	--------------------	-----------------------------	--

ՀԱՅԲԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆ

1	Պետական և ազգային տոների, միջոցառումների, հանդիպումների, այցերի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
2	Նշանավոր մարդկանց նվիրված հոբելյանական միջոցառումների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
3	Հանդիպումներ պատերազմի, աշխատանքի վետերանների, ազատամարտիկների, զինվորական սպաների, ոստիկանության աշխատակիցների հետ, որոնց կյանքը գործունեության օրինակ կարող են ծառայել աշակերտի համար	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	
4	Այցելություն հուշահամալիրներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ դասվարներ	

