ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ,,ԱՐԱԳԱԾԻ Մ․ ՄԵԽԱԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ՛՛ ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Աշխատանքի բովանդակությունը** | **Կատարման ժամկետը** | **Պատասխանատւ** | **Նշում** |
| **1.** | Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով | Օգոստոս | Տնօրեն  Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբեր |  |
| **2.** | Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **3.** | Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **4.** | Ստեղծել ‹‹Մասնագիտական զարգացման դպրոց ›› ՝ աշակերտներին մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **5.** | Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Առարկայական մասնախմբի նախագահներ |  |
| **6.** | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում , տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում  Ուսումնասիրել ՝  ա/ առարկաների դրվածքը 10-12-րդ դաս.  բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին  գ/ նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Առարկայական մասնախմբի նախագահներ |  |
| **7.** | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ , միամսյակներ , համադպրոցական միջոցառումներ հոբելյանական տարեթվերի վերաբերյալ  Առարկայական միամսյակներին  **ա/** կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր  **բ/** լույս ընծայել պատի թերթեր | Ուս. տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն  Առարկայական մասնախմբի նախագահներ  Ուսուցիչներ |  |
| **8.** | Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ ,  Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս. տարվա սկզբից | Դեկտեմբեր | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Առարկայական մասնախմբի նախագահներ  Ուսուցիչներ |  |
| **9.** | Անցկացնել ‹‹Միջառարկայական մրցույթներ ›› | Ուս. տարվա ընթացքում | Մեթոդմիավորման նախագահներ |  |
| **10.** | Հայտնաբերել օժտված երեխաներին , տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ , մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Առարկայական մասնախմբի նախագահներ  Ուսուցիչներ |  |
| **11.** | **ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ** |  |  |  |
| **Ա** | Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման | Սեպտեմբերի  Սկիզբ |  |  |
| **Բ** | Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.   1. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ 2. աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն   և հպարտություն   1. դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **Գ** | Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և դեռահասների առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին | Ուս. տարվա ընթացքում | Դասղեկներ |  |
| **Դ** | Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Դասղեկներ |  |
| **Ե** | Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ինչպես նաև կարելի է կազմակերպել օնլայն ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ – դպրոց – ընտանիք կապը : Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ : Դասղեկական պլաններում ամրագրել զեկուցումների թեմատիկան | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Դասղեկներ |  |
| **Զ** | Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-4 հոգուց/ ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը | 01.09.2022թ.  15.09.2022թ. | Դասղեկներ |  |
|  | **ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ**  **ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ** |  |  |  |
| **ա.** | Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործը բարելավման ուղղությամբ | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Ուսուցիչներ |  |
| **բ.** | Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետներն, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն |  |
| **գ.** | Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքներն , ստեղծել վահանակներ | Ուս. տարվա ընթացքում | Դասղեկներ |  |
|  | **ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ** |  |  |  |
| **ա.** | Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջներին | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուս. գծով փոխտնօրեն |  |
| **բ.** | Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով հարստացնել մարզական գույքով | Օգոստոս  Սեպտեմբեր | Տնօրեն  Տնտեսվար |  |
| **գ.** | Անցկացնել միջդասարանական , միջդպրոցական մրցումներ | Ուս. տարվա ընթացքում | Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ |  |
| **դ.** | Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել ‹‹ Առողջության օր ›› : Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով:  Կազմակերպել զրույց , զեկուցումներ աշակերտների շրջանում | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն |  |
| **ե.** | Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում | Ուս. տարվա ընթացքում | Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ |  |
|  | **ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ** |  |  |  |
| **ա.** | Կազմակերպել հանդիպումներ Հայկական բանակի հրամանատարների , Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ | Ուս. տարվա ընթացքում հետ/ | Զինղեկ Պատմության ուսուցիչներ |  |
| **բ.** | Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում , Արցախի անկախության , Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին: Այցելություն զորամաս: Զորամասերի զինվորների հետ հանդիպումներ | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Ուսուցիչներ |  |
| **գ.** | Անցկացնել ‹‹Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում ›› միջոցառում | Մարտ | Տնօրեն  Զինղեկ |  |
|  | **Աշխատանքային Դաստիարակություն** |  |  |  |
| **ա.** | Բարձրացնել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը  Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով այցելություն ՝  1.Ազգային ժողով  2.Ոստիկանության ոլորտ  3.Բժշկական հիմնարկ  4.Բանկային հիմնարկ  5. Արտադրամաս  6. Մեդիա ընկերություն | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Ուսուցիչներ |  |
| **բ.** | Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրուցում՝ աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել , որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով ապահովեն կաբինետները, միջանցքները ու սրահները և դպրոցամերձ այգին | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ |  |
| **գ.** | Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնտեսվար  Ուսուցիչներ |  |
|  | **Գրադարանային Աշխատանք** |  |  |  |
| **ա.** | Կազմել և հաստատմանը ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը: | Օգոստոս | Գրադարանավար |  |
| **բ.** | Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Գրադարանավար |  |
| **գ.** | Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ  Գրադարանի օրվա հետ կապված միջոցառում | Ուս. տարվա ընթացքում | Գրադարանավար |  |
| **դ.** | Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով,մշակել համապատասխան փաստաթղթեր | Սեպտեմբեր | Տնօրեն.ուսուցիչներ,  գրադարանավար |  |
| **ե.** | Ծնողներին ծանոթացնել դասագրքերի վարձավճարներին | Սեպտեմբեր | Տնօրեն,դասղեկներ,  գրադարանավար |  |

**Ֆինանսատնտեսական Գործունեություն և Ուսումնանյութական Բազայի Ամրապնդում**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Աշխատանքի բովանդակությունը** | **Կատարման ժամկետը** | **Պատասխանատու** | **Նշում** |
| **1.** | Կազմել տարիֆիկացիա | Սեպտեմբեր | Տնօրեն |  |
| **2.** | Կազմել ծախսերի նախահաշիվը, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել նախարարության ֆինանսական բաժին | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Հաշվապահ  Դպրոցական խորհուրդ |  |
| **3.** | Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի , սարքավորումների , ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեններ  Առարկայական մասնախմբի նախագահներ  Տնտեսվար |  |
| **4.** | Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում | Հոկտեմբեր | Տնտեսվար  Հանձնաժողովի անդամներ |  |
| **5.** | Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնտեսվար |  |
| **6.** | Աշխատանք տանել դասասենյակների . կաբինետների և լաբորատորյաների կահավորման , եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու և պահպանման ուղղությամբ | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Տնտեսվար  Ուսուցիչներ |  |
| **7.** | Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Տնտեսավար |  |
| **8.** | Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները | Սեպտեմբեր | Ծնողական խորհուրդ |  |
| **9.** | Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրինություն  Ծնողական խորհուրդ |  |
| **10.** | Անհատական խորհրդատվության կազմակերպում ծնողների համար | Ուս. տարվա ընթացքում | Դասղեկներ |  |
| **11.** | Հրավիրել ծնողական ժողովներ 10-12-րդ դասարաններում  օրակարգում ՝   * I-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում , * Ընթացիկ հարցեր | 2023թ.  Հունվար | Տնօրինություն  Դասղեկներ |  |
| **12.** | Հրավիրել ծնողական ժողովներ 10-12-րդ դասարաններում  օրակարգում ՝   * II-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում ,   Ընթացիկ հարցեր | 2023թ.  27.05-30.05 | Տնօրինություն  Դասղեկներ |  |
| **13.** | Էքսկուրսիաների կազմակերպում | Ուս. տարվա ընթացքում | Դասղեկներ |  |
| **14.** | Ծնողների մասնակից դարձնել  սովորողների արտադպրոցական դաս. աշխատանքներին | Ուս. տարվա ընթացքում | Դասղեկներ |  |

**Կազմակերպական-Մանկավարժական Աշխատանք**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Աշխատանքի բովանդակությունը** | **Կատարման ժամկետը** | **Պատասխանատու** | **Նշում** |
| **1.** | Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով | Սեպտեմբեր | Տնօրեն |  |
| **2.** | Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության | Սեպտեմբեր | Տնօրեն |  |
| **3.** | Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ | Օգոստոս | Տնօրեն |  |
| **4.** | Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **5.** | Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **6.** | Սահմանել կարգ յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ` ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»` հիմք ներքին կարգապահական կանոնները: Ուսուցիչների հաճախումների գործընթացը կազմակերպում | Ուս. տարվա ընթացքում  Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **7.** | Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը : Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում» | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |
| **8.** | Հետևել , որպեսզի դասղեկները և դասասենյակների պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Տնտեսվար |  |
| **9.** | Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու , հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն |  |

**Աշխատանք Մանկավարժական Կադրերի Հետ, Որակավորման Բարձրացում**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Աշխատանքի բովանդակությունը** | **Կատարման ժամկետը** | **Պատասխանատու** | **Նշում** | |
| **1.** | Գրադարանում ստեղծել  առարկայական մեթոդական բաժին , մասնագիտական գրականությամբ , ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով | Օգոստոս  Սեպտեմբեր | Ուս. գծով փոխտնօրեն  Գրադարանավար  մ/մ նախագահներ | |  |
| **2.** | Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ  Հանձնարարել՝  **ա/** առարկայական մասնախմբում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման  **բ/** ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրությամբ սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում | Օգոստոս | Տնօրեն | |  |
| **գ/** ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան  հանձնարարություններ:  Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը | Օգոստոս  Սեպտեմբեր | Ուս. գծով փոխտնօրեն | |  |
| **3.** | Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել , տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդմանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր | Ամիսը մեկ անգամ | Տնօրեն Փոխտնօրեններ | |  |
| **4.** | Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման |  |  | |  |
| **5.** | Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ  Տնօրեն ՝ 4-5,  Փոխտնօրեն՝ 7-8,  Առարկայական մասնախմբի նախագահ ՝ 2-3  Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություն | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Փոխտնօրեններ  Մասնախմբերի նախագահներ | |  |
| **6.** | Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդմանկավարժական օգնություն | Ուս. տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեններ  Մասնախմբերի նախագահներ | |  |
| **7.** | Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան : Հետևել , որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրինություն | |  |
| **8.** | Պահանջել , որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումներով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Մասնախմբերի նախագահներ | |  |
| **9.** | Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցչի առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրեն  Ուս. գծով փոխտնօրեն | |  |
| **10.** | Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար | Մայիս | Տնօրեն  Ուս. գծով փոխտնօրեն  Ուսուցիչներ | |  |
| **11.** | Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ | Մայիս | Տնօրեն  Ուս. գծով փոխտնօրեն | |  |
| **12.** | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրինություն | |  |
| **13.** | Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին | Ուս. տարվա ընթացքում | Տնօրինություն | |  |
| **14.** | Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի գործունեությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները | Ուս. տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեններ | |  |