

Հաստատում եմ

Տնօրեն Հ. Զարդյան



Աշխատանքային պլան

ՄԿԱ – ի գծով փոխտնօրենի (մասնագիտական կրթական
աջակցությունների գծով)` Հր . Վարդանյան (Ավետիսյան)

Արարատի մարզ ք . Արարատ


N 5 միջնակարգ դպրոց

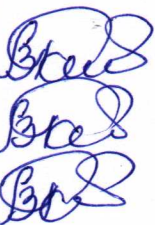
2022 – 2023 ուստարի

Օգոստոս ամսվա վերջում ՄԿԱ – ի գծով փոխտնօրենը ներկայացնում է տարեկան աշխատանքային պլանը , որն ընդգրկում է նոր ուսումնական տարում նախատեսված աշխատանքները եվ դրանց իրագործման ճանապարհները :

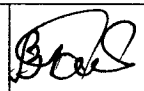
Մասնավորապես այն իր մեջ ներառում է`

- 1 . Աշխատանք դասվարների եվ դասղեկների հետ
- 2 . Աշխատանք աշակերտների հետ
- 3 . Աշխատանք ծնողների հետ
- 4 . Աշխատանք սոցիալապես անապահով , ինչպես նաեվ կարգազանց երեխաների հետ :

N	Միջոցառման (աշխատաքի) անվանումը	Կատարող (պատասխանատու)	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
Աշխատանք մանկավարժական աշխատակցմի, դասղեկ-դասավարների հետ				
1	<p>ա) Օգնել դասղեկներին եվ գրադարանավարին դասագրքերի բաշխման գործընթացում :</p> <p>բ) Գրադարանավարի հետ կազմել բաշխման գրաֆիկ ,նշելով օրը եվ ժամը</p>	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն , դասղեկ - դասավարներ , գրադարանավար , բուժքույր	Տարվա ընթացքում , օգոստոսի վերջ եվ սեպտեմբերի սկիզբ	
2	<p>ա) Դասղեկական աշխատանքային պլանների մշակման ընթացքի վերահսկում :</p> <p>բ) Աշխատանքային պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատման :</p> <p>գ) Ծնողական ժողովների կազմակերպում՝ համադպրոցական եվ դասարանական :</p>	<p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p> <p>Դասղեկներ Աշակերտներ Ուսուցիչներ</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>Օգոստոս Սեպտեմբեր</p> <p>Օգոստոս Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր Հունվար Մայիս</p>	
3	<p>ա) Դասղեկական ժամերի կազմակերպում (ամենշաբաթյա): Ժամերի ընթացքում կազմակերպել զրույցներ հակահամաճարակային , կարգապահական , ուսման առաջադիմության եվ առօրյա հուզող հարցերի հետ կապված թեմաներով :</p> <p>գ) Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ մանկավարժական կադրերին , օգնել դասղեկական աշխատանքներում եվ դասղեկական ժամերին փոխադարձ դասալսումներ կազմակերպելով :</p> <p>դ) Աշխատանք տանել պարտադիր կրթությունից դուրս մնացած պատանիներին եվ աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ :</p>	<p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p> <p>Դասղեկներ Ուսուցիչներ</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն Տնօրինություն</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում</p>	

N	Միջոցառման (աշխատաթի) անվանումը	Կատարող (պատասխանատու)	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
Աշխատանք ծնողների հետ				
1 2 3	<p>Համադպրոցական ծնողական ժողովների կազմակերպում :</p> <p>Ծնողական խորհրդի ձեւավորում՝</p> <p>ա) համադպրոցական</p> <p>բ) դասարանական</p> <p>Ծնողական խորհրդի նիստերի կազմակերպում :</p> <p>Նիստերի ժամանակ քննարկելով՝</p> <p>ա ուսումնադաստիարակչական հարցեր</p> <p>բ) Դասղեկական ժամերի կատարման ժամանակ քննարկվող հարցերի լուծման բարդությունների հետ կապված հարցեր :</p> <p>գ) Գործող ճաշարանի հետ կապված հարցեր</p> <p>դ) Համադպրոցական միջոցառումների հետ կապված հարցեր :</p> <p>ե) Չհաճախող եվ անկարգապահ աշակերտների հետ կապված հարցեր :</p> <p>զ) ...</p> <p>է) ...</p>	<p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p> <p>Կազմակերպիչներ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Ծնողկոմիտեներ</p> <p>Նախաքահ եվ անդամներ</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p> <p>Դասղեկներ</p>	<p>Տարին 2 անգամ Սեպտեմբեր, Մայիս</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	
Մանկավարժական խորհրդին ներկայացվող հարցեր գրաֆիկների եվ զեկույցների տեսքով				
1 2 3 4 5 6	<p>Դասղեկների կողմից կազմված աշխատանքային պլանները :</p> <p>Ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկը :</p> <p>Աշակերտների համար կազմված հերթապահության գրաֆիկը :</p> <p>Դասղեկական ժամերի անցկացման գրաֆիկը:</p> <p>Միջոցառումների հետ կապված գրաֆիկի ներկայացում եվ քննարկում :</p> <p>Կարգապահական բազմաբնյութ հարցեր :</p>	<p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p>	<p>Սեպտեմբերի սկիզբ</p> <p>Սեպտեմբեր Հունվար</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	

Համագործակցություն ՄԿԱ – ի գծով փոխտնօրենի եվ կազմակերպչի պաշտոնական պարտականությունների շրջանակում

1	Կազմակերպչի հետ տարեկան աշխարանքային պլանի համատեղ մշակում եվ ներկայացում հաստատման :		Օգոստոս	
2	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում եվ վերահսկում :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր Հունվար	
3	Աշակերտական խորհրդի հետ միջոցառումների կազմակերպում :	Կազմակերպիչ	Տարվա Ընթացում	
4	Ամենօրյա հաճախումների ստացում եվ համատեղ քննարկում:	Աշակերտական խորհրդի նախագահ		

Աշխարանք աշակերտների հետ

1	Աշխատանք տանել սովորողների վարվեցողության նորմերի եվ կանոնների պահպանման ուղղությամբ հսկողություն իրականացնելով աշակերտների առաջադիմության եվ վարքի նկատմամբ :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
2	Աշակերտական ընդհանուր ժողովի կազմակերպում:	Կազմակերպիչ	Սեպտեմբեր, Մայիս	
3	Դասարանի աշակերտական խորհրդի ձեռնարկում դասղեկների օգնությամբ:	Դասղեկներ		
4	Աշակերտական խորհրդի ձեռնարկում :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
5	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն :			
6	Աշակերտական խորհրդի նիստերի հրավիրում , խորհրդի նախագահի օգնությամբ : Նիստերին քննարկել կարգապահական , միջոցառումների կազմակերպման , ուսումնական առաջադիմության , դպրոցին վերաբերվող բազմապիսի հարցեր :	Աշակերտական խորհրդի նախագահ	Տարվա ընթացքում	
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին : Խիստ հսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացող եվ անհարգելի բացակայող աշակերտների նկատմամբ : Ժամանակին կանխել դրանք :	Դասղեկ	Տարվա ընթացքում	
8	Առանձնահատուկ ուշադրության կենտրոնում պահել անցումային տարիքում գտնվող VIII-XII դասարանների աշակերտների կարգապահությանը :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	

Աշխատանք բուժքրոջ հետ համագործակցմամբ

1	Դասղեկների եվ բուժքրոջ հետ միասին ա) հետեվել աշակերտների հիգիենային, ստուգել ձեռքերը եվ մազերը :	Բուժքույր Դասղեկ	Ամենօրյա ստուգում	
2	Դասղեկը եվ բուժքույր միասին դասղեկական ժամերին անցկացնել զրույցներ ա) հիվանդության նախանշաններ նկատելիս անմիջապես բժշկին դիմելու մասին , բ) կաբինետների , դասասենյակների ամենօրյա մաքրման մասին	Բուժքույր Դասղեկ տեխնիկական աշխատողներ բուժքույր	Դասղեկական ժամերին Դասղեկական ժամերին Տարվա ընթացքում	

Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ

1	Սոցիալապես անապահով երեխաների հաշվառում :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն , դասղեկ -դասվարներ գրադարանավար . քաղաքապետարան	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր Մայիս Հունիս	
2	Միջոցառումների ձեռնարկում անապահով երեխաներին օգնություն ցուցաբերելու համար ա) դասագրքերի գումարների հետ կապված բ) ամառային անվճար ճամբարների հետ կապված			

Աշխատանք անցանկալի վարք ունեցող աշակերտների հետ

1	Անցանկալի վարք ունեցող երեխաների հաշվառում , նրանց հետ անհատական աշխատանք դպրոցում :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
2	Աշխատանք տանել աշակերտների վարքի , կուլտուրայի , վարվեցողության նորմերի եվ կանոնների պահպանման ուղղությամբ զրուցելով նաեվ ծնողների հետ :	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն դասղեկ	Տարվա ընթացքում	

**Աշխատանք կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող
աշակերտների հետ**

1	<p>Աշխատանք տանել այն սովորողների հետ , որոնք ունեն կրթական առանձնահատուկ պայմանների կարիք :</p> <p>ա Կապ հաստատել ծնողների հետ ընտանեկան դաստիարակության հարցերում աջակցություն իրականացնելու նպատակով :</p> <p>բ Մասնակից դարձնել նրանց դասարանական եվ արտադասարանական միջոցառումներին :</p>	<p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն ուսուցչի օգնական</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն դասղեկ</p> <p>ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	
---	--	---	---	--

Կազմակերպվում է միջոցառումների հեռանկարային պլան ` հաշվի առնելով`

1. Կարեվոր իրադարձությունները , հիշարժան օրերն ու տարեթվերը :
2. Սովորողների գիտելիքների հարստացումը առողջապահությանը ուղղված թեմաներով :
 - ա) « Թմրամոլությունը եվ դրա վնասները » ,
 - բ) « ՁԻԱՀ – ի կանխում , կանխարգելում եվ խնամք » ,
 - գ) « Միսախոսի ազդեցությունը առողջության վրա » ,
 - դ) « Միջավայրի գործոնների ազդեցությունը օրգանիզմի զարգացման վրա » ,
 - ե) ...
3. Մպորտային միջոցառումների ազդեցությունը աշակերտների կեցվածքի ձևավորման եվ առողջության ամրապնդման վրա :

4. Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունները`

- ա) հրդեհի ,
- բ) երկրաշարժի ,
- գ) պատերազմական իրավիճակների ժամանակ :

Կազմակերպվում է հեռանկարային ծրագիր ցուցադրական դասղեկական ժամերի համար (հաշվի առնելով աշակերտների տարիքը)`

1. Առօրյայի հետ կապված ,
2. Հիշարժան օրերի հետ կապված ,
3. Հիգիենայի հետ կապված ,
4. Առողջական հարցերի հետ կապված ,
5. Բնապահպանական խնդիրների հետ կապված :

Կազմվում են նախնական ծնողական ժողովների գրաֆիկներ

- ա) I եվ II կիսամյակների համար
- բ) արտահերթ անհրաժեշտության դեպքում
- գ) անհատական կանչերի գրաֆիկներ