

Հաստատվել է

Դպրոցի տնօրեն

Ա. Հարությունյան



Քննարկվել և հավանության է արժանացել

մանկ. խորհրդի նիստի № 1 արձանագրությունից

<<ՀՀ Արարատի մարզի Մարմարաշենի
Անդրանիկ Բարությանի անվան
միջնակարգ դպրոց>>ՊՈԱԿ –ի
2022-2023 ուստարվա տարեկան
աշխատանքային պլան

Մասնագիտական աջակցությունների
գծով տնօրենի տեղակալ՝

Մ. Հարությունյան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարման պատասխանատու
	<u>Դասղեկական աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում</u> Համագործակցում բոլոր դասղեկների հետ: Պահանջել դասղեկներից՝ ա/ Պլանավորված ձևով նենկայացնել ողջ տարվա աշխատանքային գործընթացը՝ բխեցնելով դպրոցի հիմնական պահանջներից: Աշխատանքային ծրագրի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները ա/ Ստեղծել համերաշխ և միասնական դասարան: բ/ Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն , նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: գ/ Շարքաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության ձևավորման նպատակին: դ/ Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները: ե/ Կիսամյակը առնվազը երկու	Մեպտեմբեր Ուս. տարվա ընթ.	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեկ, փոխտնօրեն

անգամ անցկացնել ծնողական ժողովներ, ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ –ղպրոց-ընտանիք- համայնք կապը: Բոլոր դասարաններում ստեղծել ծնողական խորհուրդներ 3-5 հոգուց: զ/ Կատարել դասղեկական ժամերի փոխադարձ դասալսումներ: է/ Յուրաքանչյուր դասղեկ տարվա մեջ կազմակերպի դասարանական միջոցառում, էքսկուրսիաներ , որը կնպաստի աշակերտների ֆիզիկական և մտավոր զարգացմանը : Ը/ Օգնություն և աջակցություն ցուցաբերել դասղեկ-դասավարներին միջոցառումների կազմակերպման հարցում Թ/Այլ ազգի , ԿԱՊԿՈՒ երեխաները ըստ իրենց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների դասարանական խորհուրդներում մասնակից դարձնել համադպրոցական միջոցառումներին աշակերտական խորհրդի հանձնախմբերում: Ժ/ Դասարաններում ունենալ կանաչ անկյուն: Ի/ Յուրաքանչյուր դասարանում լինի առողջ ապրելակերպի անկյուն և երթևեկության	Տարվա ընթացքում Մեպտեմբեր Օգոստոս	ԴԱԿ, դասղեկներ
--	--	-----------------------

[illegible]

կարգապահության
բարձրացմանը , հասնել նրան ,
որ յուրաքանչյուր ուսուցչի
պարտքը լինի հետևել
կարգապահության
արդյունավետության
բարձրացմանը:

Անցկացնել սովորողների
ամենօրյա հաճախումների
հաշվառում ` ուսադրության
կենտրոնում պահելով
անհարգելի ուշացումներն ու
բացակայությունները:

Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում
հանրագումարի բերել
սովորողների ուշացումներն ու
բացակայությունները և
արդյունքները քննարկել
տնօրենի հետ միասին,
ժամանակին կանխել դրանք:

Սահմանել ուսուցիչների և
աշակերտների
հերթապահություն ` ըստ
սահմանված գրաֆիկի:

Մշտական հսկողության տակ
պահել աշակերտների
հազուստի, սանրվածքի և
հիգենիայի վերաբերվող
հարցերը:

<u>Սովորողների</u> <u>արտադպրոցական ,</u> <u>արտադասարանական</u> <u>աշխատանքների</u> <u>կազմակերպում և ղեկավարում</u> Հաստատության շենքը , գույքը խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույց << Դպրոցը իմ լավագույն տունն է>> Կազմակերպել շաբաթօրյակներ <<Մաքուր պահենք մեր շրջապատը>> Վերահսկել սովորողների արտադասարանական աշխատանքները դրանց կազմակերպումը դարձնել նպատակասլաց: Ընդհանուր տեղեկություն ունենալ արտադպրոցական խմբակներին մասնակցող աշակերտների մասին և շնորհալի երեխաներին պահել ուշադրության կենտրոնում: <u>Ծնողների հետ տարվող</u> <u>աշխատանքների ղեկավարման</u> <u>ապահովում</u>	Ուս. տարվա ընթ. Սեպտեմբեր Ուս. տարվա ընթ. Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, դասղեկներ
---	---	---------------------------------

Հրավիրել դասարանական , համադպրոցական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ: Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ, ընտրել նախագահ, անդամներ և նրանց ծանոթացնել խորհրդի աշխատանքներին: 1-ին և 2-րդ դասարանի աշակերտների և ծնողների հետ աշխատանք տանել emis.am կայքից օգտվելու համար: Համայնքի բնակչությանը մասնակից դարձնել դպրոցում կազմակերպվող բոլոր միջոցառումներին և սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին: Սովորողների դաստիարակության և ուսման որակի բարելավման նպատակով սերտացնել կապը դպրոցի և ծնողի միջև: Հասարակության և ընտանիքի կապն ապահովելու նպատակով կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ այն նպատակամղելով ծնողների	սեպտեմբեր Ուս. տարվա ընթ.	Փոխտնօրեն, ԴԱԿ Տնօրենություն
---	---	--

մասնակցության ակտիվացմանը: <u>Սոցիալապես անապահով ընտանիքների և ԿԱՊԿՈՒ երեխաներին օգնություն ցուցաբերելու աշխատանքների կազմակերպում:</u> Նախապես կազմել սոցիալապես անապահով ընտանիքների և ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ցուցակը , ուշադրության կենտրոնում պահել այդ երեխաներին: Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով: <u>Սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպման աշխատանքի ղեկավարում:</u> Կազմակերպել միջոցառումներ տարբեր թեմաներով 1. Կազմակերպել ցերեկույթներ նվիրված՝ ա/ Գիտելիքի օրվան բ/ Անկախության օրվան գ/Ուսուցչի օրվան դ/ Ամանորին ե/ Հայոց Բանակին	ՄԿԱ, ԴԱԿ, Դասղեկներ Զինղեկ, ԴԱԿ Աշակերտական խորհուրդ դասղեկներ ՄԿԱ, ԴԱԿ, Հ. Լեզվի Մ/Մ Փոխտնօրեն. զինղեկ Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր Դեկտեմբեր Հունվար Փետրվար	
---	---	--

գ/ Մայրենիի և գիրք նվիրելու օրվան է/ Մայրության և գեղեցկության օրվան ը/ Հայոց մեծ եղեռնին թ/ Մայիսյան հաղթանակներ ժ/ Հրաժեշտ դպրոցին 2. ա/Կազմակերպել գրքի քննարկումներ,բանավեճեր: բ/ Այցելություններ պատկերասրահներ, թանգարաններ գ/ Համերգների , բեմադրությունների, ֆիլմերի , օպերաների դիտումներ և քննարկումներ դ/ Կազմակերպել սպորտլանդիաներ , արշավներ:	Մարտ Ապրիլ Մայիս Մայիս
Դպրոցում ստեղծել աշակերտական խորհուրդ Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել աշակերտական խորհրդի ընտրություններ կազմակերպելու ուղղությամբ, աշխատանքները համակարգող խմբերի կազմերի ստեղծում և	սեպտեմբեր

խորհրդի նախագահի ընտրություն: Հետևել նրանց աշխատանքներին: Աշխատանք մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով 9-12 -րդ դասարանների համար կազմակերպել զրույցներ <<Պահանջվող մասնագիտություններ >> թեմայով և կազմակերպել էքսկուրսիաներ տարբեր ԲՈՒՀ – եր ծանոթանալու մասնագիտություններին:		
--	--	--