

Հաստատում եմ՝ ՄԻՆ՝ 31.08.2022թ.
Դպրոցի տնօրեն՝ Կ.Մելքոնյան



**2022-2023 ուս տարի
Քաղսիի միջնակարգ դպրոցի
ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝
Տ.Պետրոսյանի
տարեկան աշխատանքային ծրագիր**

Նպատակները և խնդիրները

- Հանրակրթական դպրոցի գործունեության նպատակը սովորողների կողմից հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը, անհատի բազմակողմանի զարգացումը, նրա առողջության պահպանումը, ինչպես նաև ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության պահանջմունքների բավարարման պայմանների ստեղծումն ապահովելն է:
- Հանրակրթական դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:
- Մշակել աշխատելու արդյունավետ մեթոդներ, հրավիրել խորհրդակցություններ փորձի փոխանակման նպատակով
- Առաջնորդվել դպրոցի կանոնադրությամբ, կատարված փոփոխություններով:
- Բարձրացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների որակը. բարձրացնել ուսուցման որակը, համագործակցությունը, բարձրացնել մրցունակությունը.
- Առաջնորդվել 2022-2023 ուս տարվա ուսումնական պլանով, մանկխորհում քննարկված և հաստատված ժամանակացույցով և դասացուցակով
- Խրախուսել նոր մեթոդների ներդրումը, տեսադասերի կազմակերպումը
- Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադիաներին և մրցույթներին
- Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների աշխատանքները ակտիվացնել.
- Պարբերաբար դասղեկների հետ կատարել քննարկումներ, կիրառել նոր մոտեցումներ դասղեկի աշխատանքի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:
- Կարևորել դպրոցի բարեկեցությունը և մաքրության պահպանումը:
- Ապահովել դպրոցի և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը
- Պարբերաբար աշխատանքներ տանել աշակերտների վարքի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

Ստորև ներկայցված է 2022-2023ուս տարվա տարեկան աշխատանքային պլանը

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

1.1. Դասղեկներ

Պաշտոնային պարտականությունները- Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն		
Սեմինար խորհրդատվություն դասղեկների հետ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն		
Ստուգել դժվար առաջադիմող, աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության նիստերում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտն., ուս. գծով փոխտն., դասղեկներ	Հոկտեմբեր Մարտ	
Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն		
Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ(բաղկացած 3- 5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն		

1.2. Ուսուցիչներ

Պաշտոնային պարտականությունները- Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում

Միջոցառման /աշխատանքի/ վանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու համար	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Սեմինար խորհրդակցություններ նվիրված դասալսումների քննարկմանը	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն		
մ/մ նախագահների հետ կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, հորելյանական օրեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ		

1.3 Գաստիարակչական աշխատանքներ

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ. Ժամանակին կանխել դրանք		Պարբերաբար	

2.Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնային պարտականությունները - Համակարգել մասնագիտական կրթական աջակցության ծառայությունները

2.1 Աշակերտական խորհուրդ

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Աշակերտական ընդհանուր ժողովներ	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
Աշակերտական խորհրդի ժողով	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

2.2 Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Դասղեկների հետ ճշտել սոցիալապես անապահով, միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը:	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկ, ծն.խորհ. նախ	Սեպտեմբեր	

3. Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասդեկ	Ըստ անհրաժեշտության	
Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքների պլանավորում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասդեկ Ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասդեկ, ծնող, ոստիկան	Ըստ անհրաժեշտության	

4. Աշխատանք ծնողների հետ

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասդեկ	Պարբերաբար	
Հանդիպում անցանկալի վարք ցուցաբերած աշակերտների ծնողների հետ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասդեկ Ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

Պաշտոնային պարտականությունները-համագործակցել գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
Դասախումբների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Ուս գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Ուս գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության կանոնների պահպանմանը	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն գրադանավար		
Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	Սեպտեմբեր	
Աշակերտների հետ անցկացնել գրույց օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	Պարբերաբար	

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

Միջոցառման /աշխատանքի/ վանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերած երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն նստիկանության անչափահասներ ի գծով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

7. Համդպրոցական միջոցառումներ.

Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող /պատասխանատու/	Կատարման ժամկետը	Այլ նշումներ
Գիտելիքի օր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	01.09.2022թ	
Շնորհավոր տո՛նդ, անկախ Հայաստան	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	21/09/2022թ	
Արցախյան 44-օրյա պատերզամ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	27/09/2022թ	
Ուսուցչի տոն	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	05/09/2022թ	
Համդպրոցական շաբաթօրյակ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	15/10/2022թ	
Դիմակահանդես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	23/12/2022թ	
Տոնդ շնորհավոր, Հայոց բանակ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	18/01/2023թ	
Տյառնընդառաջ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	13/02/2023թ	
Երկիր մոլորակի միջազգային օր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	22/04/2023թ	
Ավարտական միջոցառումներ Վերջին զանգ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ	26/05/2023թ	