Հաստատում եմ
ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Երևանի հենաշարժական համակարգի խախտումներ ունեցող
Երեխաների N 17 հատուկ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
Տնօրեն՝ Վ. Եսայան
29.08.2022թ.

# Դասարանի ղեկավարի աշխատանքային

# ՊԼԱՆ

## 2022-2023 ուստարի

4-րդ դասարան

Դասղեկ՝ Ա. Խաչատրյան

Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ՝ Լ. Մանվելյան

## Դասղեկի գործունեության հիմնական նպատակները

- Դասարանական կոլեկտիվի ձևավորում
- Յուրաքանչյուր սովորողի կարողությունները, ներուժը բացահայտող հոգեբանամանկավարժական միջավայրի ապահովում
- Առողջ ապրելակերպի, վարքագծի կանոնների ձևավորում
- Դասարանում միջանձնային հարաբերությունների ձևավորում
- Սովորողների իրավունքների և շահերի պաշտպանություն
- Սովորողների ինքնուրույնության կարողությունների խթանում
- Սովորողների, ծնողների և ուսուցիչների միջև փոխհարաբերությունների ձևավորում
- Որպես անհատ կայանալու և հասարակության մեջ արդյունավետ ինտեգրվելու կարողությունների ապահովում

## Դասղեկի պարտականությունները

- Սովորողների ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպում
- Աշակերտների հետ դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպում
- Աշխատանք սովորողների ծնողների հետ
- Դասարանի աշակերտների հանգստի և ժամանցի կազմակերպում
- Համագործակցություն դասավանդող ուսուցիչների, ԲՄ թիմի հետ
- Սովորողների առողջության ապահովում
- Սովորողների կրթությանն ու զարգացմանը օժանդակում
- Ծանոթացում սովորողների սոցիալական պայմաններին, ընտանեկան վիճակին
- Սովորողների հաճախումների և վարքի վերահսկում
- Սահմանված գործավարության/մատենավարության իրականացում

## Դասղեկի աշխատանքի փուլային նկարագրություն

| Ուսումնական տարվա սկզբին | | | |
|---|---|---|---|
| **Աշխատանքի նկարագիր** | **Ժամկետ** | **Կատարող** | **Կատարողական** |
| Դասարանի կահավորում, նոր ուսումնական տարվան ընդառաջ նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում | օգոստոս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Աշխատանքային պլանի կազմում | օգոստոս | դասվար | |
| Ծնողական ժողովի կազմակերպում՝ դպրոցական կանոնների, դպրոցում առկա ծառայությունների վերաբերյալ իրազեկում | օգոստոս-սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվար, ուսուցչի օգնական, ԲՄ թիմ | |
| Աշակերտների ընտանեկան դաստիարակության միջավայրի ուսումնասիրում՝ սովորողների կարիքների և առանձնահատկությունների բացահայտում | օգոստոս-սեպտեմբեր | դասվար, ուսուցչի օգնական, սոցիալական մանկավարժ | |
| Աշակերտի անձնական գործին ծանոթացում՝ անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրում | օգոստոս-սեպտեմբեր | դասվար, փոխտնօրեն | |
| Աշակերտների լրացուցիչ հաստատություններ հաճախելու վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում (ուսումնավերականգնողական կենտրոններ) | օգոստոս-սեպտեմբեր | դասվար, ուսուցչի օգնական, սոցիալական մանկավարժ | |
| Դասավանդող ուսուցիչներին աշակերտների առանձնահատկությունների, նրանց հոգեբանական, առողջական խնդիրների մասին տեղեկատվության տրամադրում | սեպտեմբեր | դասվար, ուսուցչի օգնական, դասավանդող ուսուցիչներ | |
| Ընդունվող աշակերտների դիտարկում, դպրոցական միջավայրին ծանոթացում, հարմարման գործընթացին աջակցություն | սեպտեմբեր | դասվար, ուսուցչի օգնական, ԲՄ թիմ | |

| Ուսումնական տարվա ընթացքում | | | |
|---|---|---|---|
| **Աշխատանքի նկարագիր** | **Ժամկետ** | **Կատարող** | **Կատարողական** |
| Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, աշակերտների հաճախումների, | սեպտեմբեր-մայիս | փոխտնօրեն, դասվար, ուսուցչի | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| պատշաճ տեսքի, առողջական վիճակի, վարքի վերահսկում | | օգնական, բուժքույր | |
| Աշակերտների ներքին կարգապահական կանոնների պահպանման վերահսկում, արտառոց դեպքերի մասին ահազանգում և դպրոցի տնօրինությանը իրավիճակի մասին զեկուցում | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Սովորողների ԱՈՒՊ-ների կազմում և վարում | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, դասավանդող ուսուցիչ, ուսուցչի օգնական | |
| Աշակերտների կերակրման գործընթացի վերահսկում և անմիջական աջակցություն | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, դասավանդող ուսուցիչ, ուսուցչի օգնական, բուժքույր | |
| Դասալսումների իրականացում դասղեկական դասարանում | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար | |
| Սովորողների առաջադիմության բարձրացմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում՝ դասավանդող ուսուցիչների հետ համագործակցություն | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, դասավանդող ուսուցիչ, ուսուցչի օգնական, | |
| Դասարանական և արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպում.<br>➢ Ամանոր,<br>➢ Մայրության և գեղեցկության տոն,<br>➢ Զատկի տոն,<br>➢ Տարեվերջյան հաշվետու միջոցառում | դեկտեմբեր մարտ, ապրիլ, մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Էքսկուրսիաների, ուսուցողական բացօթյա դասերի կազմակերպում | սեպտեմբեր-հոկտեմբեր, ապրիլ-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Ընթացիկ ծնողական ժողովների կազմակերպում, ամենօրյա կապ ծնողների հետ | հոկտեմբեր-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Աշակերտների ամենօրյա անհրաժեշտ իրերի առկայության վերահսկում | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ինքնուրույնության և ինքնասպասարկման հմտությունների ձևավորում | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական, ԲՄ թիմ | |
| Առարկայական մասնախմբի և մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցություն | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար | |
| Մասնագիտական որակավորման բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների, վերապատրաստումների, սեմինարների մասնակցություն | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար | |
| Դիդակտիկ, ուսուցողական նյութերի ձեռքբերում, ինքնաշեն գրքերի և տետրերի պատրաստում՝ դասարանական մեթոդական բազայի համալրում | սեպտեմբեր-մայիս | Տնօրեն, դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Դասարանական և դպրոցական գույքի պահպանմանն ուղղված աշխատանքներ | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Պատշաճ տեսքով աշակերտներին տուն ճանապարհելու գործընթացի կազմակերպում և վերահսկում | սեպտեմբեր-մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |

| Ուսումնական տարվա ավարտին | | | |
|---|---|---|---|
| **Աշխատանքի նկարագիր** | **Ժամկետ** | **Կատարող** | **Կատարողական** |
| Սովորողների առաջադիմության մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալին | մայիս | դասվար | |
| Դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ՝ ամփոփ վերլուծություն և հաշվետվության ներկայացում տնօրինությանը | մայիս | դասվար | |
| Տարեվերջյան ծնողհանդիպման կազմակերպում և ուսումնական տարվա ամփոփում | մայիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |
| Աշակերտների անձնական գործերի լրացում, տարեվերջի ամփոփում | մայիս | դասվար | |
| Ուսումնական տարվա ավարտին դասասենյակի հանձման գործընթացի կազմակերպում | հունիս | դասվար, ուսուցչի օգնական | |