,աստատում եմ՝

Ջրաշենի Ս. Քոլոզյանի անվան միջն․ դպրոցի տնօրեն Ե. Գալստյան

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ

ՋՐԱՇԵՆԻ Ս. ՔՈԼՈԶՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝ Ն. Մարգարյան

N	Գործունեության տեսակը	Կատարման ժամկետը	Կատարվելիք աշխատանքները	Պատասխան ատու
1	Կրթության աջակցության ծառայությունների համակարգում	Տարվա ընթացքում	➢ «Մասնագիտական կողմնորոշում» ակումբի ստեղծում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ԴԱԿ
			➢ Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր բնագավառների մասնագետների հետ, լսել դասախոսություններ, այցելել գործող արտադրություններ /էքսկուրս անցկացնել/:	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ԴԱԿ Դասղեկ
			➢ Հաստատել խմբակները և նրանց աշխատանքները, հետևել խմբակների նպատակային աշխատանքների կատարմանը, կատարել դասալսումներ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Օգնել խմբակների ղեկավարներին կազմել կիսամյակային և տարեկան աշխատանքնային պլանները	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Հանձնարարել աշակերտներին գրել ռեֆերատներ և ընթերցել բարձր դասարանների աշակերտների համար	Առարկաների ուսուցիչներ, դասղեկներ
			➢ Անցկացնել հոբելյանական միջոցառումներ	Առարկաների ուսուցիչներ, դասղեկ Ախ
			➢ Լույս ընծայել պատի թերթեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Հարստացնել «Փառքի սրահը»	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Կազմակերպել հանդիպումներ ազատամարտիկների և բարձրաստիճան զինվորականների հետ	Զինղեկ ՄԿԱ գծով տեղակալ

			➢ Կատարել դասալսումներ՝ աշակերտների նախասիրությունները և հետաքրքրությունները բացահայտելու նպատակով	ՄԿԱ գծով տեղակալ ՄՄ
			➢ Կազմակերպել դաս-միջոցառումներ (թեմատիկ)	Առարկաների ուսուցիչներ
			➢ Ինտելեկտուալ մրցույթների անցկացում	ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ
2	Համագործակցում գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:		➢ Կազմակերպել խորհրդակցություններ, քննարկումներ, սեմինարներ, մանկավարժական աշխատողների հետ փորձի փոխանակման, ինչպես նաև գործնական գիտելիքների, հմտությունների, ունակությունների զարգացման և դրանք ուսումնական գործընթացում արդյունավետ կիրառելու ուղղությամբ	Առարկաների ուսուցիչներ, դասղեկներ
			➢ Փոխադարձ այցելություններ հարևան համայնքների դպրոցներ, միջաշակերտական մրցույթներ, ինտելեկտուալ խաղեր և այլն	ԴԱԿ դասղեկներ
		Տարվա ընթացքում	➢ Գրադարանավարի հետ՝ կոորդինացնել աշխատանքները՝ աշակերտների մոտ սեր արթնացնել ընթերցանության և գրքի հանդեպ	ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ Գրադարանա-վար
			➢ Կազմակերպել գրքի քննարկումներ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ուսուցիչներ
			➢ Կազմակերպել կինոդիտումներ (վավերագրական ֆիլմերի դիտումներ)	դասղեկ

			➢ Կազմակերպել հանդիպումներ բուժաշխատողների հետ	Բուժքույր, դասղեկներ ԴԱԿ
			➢ Կազմակերպել հանդիպումներ միլիցիայի աշխատակիցների հետ՝ լսել դասախոսություններ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկներ
3	Կոորդինացնել դասղեկական աշխատանքները		➢ Խորհրդակցությունների տրամադրում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Դասղեկների կողմից կազմած տարեկան պլանների մշակման գործընթացի կազմակերպում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Վերահսկել դասղեկների կողմից կազմած տարեկան պլանների կատարողականը	Տնօրենություն
			➢ Կազմել դասղեկական ժամերի գրաֆիկ, իրականացնել դրանց մշտադիտարկում, կատարել դասալսումներ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Բացատրել այդ աշխատանքներում տեղ գտած թերությունները և գործնական օգնություն ցույց տալ	Մ/Մ
		Տարվա ընթացքում	➢ Օգնել դասղեկներին կազմակերպել դաստիարակչական միջոցառումներ	Առարկայի ուսուցիչներ՝ ԴԱԿ
			➢ Օգնել դասղեկներին վերահսկելու աշակերտների հաճախումները	ԴԱԿ
			➢ Սիստեմատիկ հրավիրել դասղեկ-դասվարների խորհրդակցություններ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն

			➢ Դասղեկների կողմից հրավիրել հերթական (արտահերթ) ծնողական ժողովներ	Դասղեկներ, տնօրենութ-յուն
			➢ Օգնել դասղեկներին ծնողական խորհրդի աշխատանքներում	
4	Աշխատանք ծնողների հետ: Ապահովվել հաստատության սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը		➢ Տրամադրել աջակցություն ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների և դժվարությունների հաղթահարման ընթացքում	Տնօրենություն դասղեկներ
		Տարվա ընթացքում	➢ Կատարել այցելություններ (դասղեկ, ուսուցիչներ, տնօրինություն) խնդրահարույց աշակերտների տներ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկներ
			➢ Զրուցել դպրոց չհաճախող կամ վատ հաճախող աշակերտների ծնողների հետ, պարզել պատճառները, տրամադրել հոգեբանական ծառայություն	դասղեկ
			➢ Ապահովվել ծնող - դպրոց կապը	Տնօրենություն
			➢ Կազմակերպել սեմինար-պարապմունքներ ծնողների մասնակցությամբ	դասղեկներ
			➢ Ծնողական համադպրոցական ժողովներ անցկացնել	դասղեկներ
			➢ Տրամադրել անհատական և խմբային խորհրդատվություն	Տնօրենություն
5	Դասղեկական ժամերի վերահսկում		➢ Համակարգել դասղեկական ժամերը և կազմել գրաֆիկ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Դասալսումներ կատարել և վերահսկել դասավանդման որակը	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն

				Մ/Մ
			➢ Հետևել, որպեսզի հրավիրված դասարանական ժողովները լինեն նպատակային	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
6.	Ապահովվել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը		➢ Հրավիրել ծնողական ժողովներ	դասղեկներ
			➢ Ընտրել ծնողական խորհուրդներ	դասղեկներ
			➢ Ընտրել դպրոցական ծնողական խորհուրդ	դասղեկներ
			➢ Համագործակցված աշխատել խորհուրդների և անհատ ծնողների հետ	Առարկաների ուսուցիչներ
			➢ Ներգրավել դասարանական և համադպրոցական խորհուրդների անդամներին	Առարկաների ուսուցիչներ դասղեկներ
		Տարվա ընթացքում	➢ Անցկացնել խորհրդի նիստեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
			➢ Ապահովել ծնողների մասնակցությունը արտադպրոցական միջոցառումներին:	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ աշակերտներ
			➢ Հրավիրել ծնողական ժողովներ	Դասղեկներ
			➢ Տրամադրել տեղեկատվություն ուսումնառության մեջ սովորողների առաջընթացի կամ դժվարությունների մասին	Առարկաների ուսուցիչներ աշակերտներ
8.	Կրթության առանձնահատուկ		➢ Մասնակցել նրանց ուսումնառության գործընթացին	Առարկաների ուսուցիչներ

	պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացման ապահովում			Դասղեկ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ԴԱԿ
			➢ Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողության աշխատանքներին	Տնօրենութ-յուն