

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝

Ա. Հակոբյան

«05» սեպտեմբեր 2023-2024 ուստարի

ՊԼԱՆ

«ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵԾ ՄԱՍՐԻԿ ԳՅՈՒՂԻ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԿԱ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ 2023-2024

ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

«Մեծ Մասրիկ գյուղի մ/դ»

ՊՈԱԿ – ի տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ՝

/Հ. Բոթոյան/

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը: Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, ներկայացնել նախորդ ուստարում կատարած աշխատանքների ընդհանուր նկարագիրը: Տալ անհրաժեշտ ցուցումներ վերացնելու անցած ուստարվա աշխատանքային ծրագրի ու կանոնադրության թերությունները, կազմել 2023-2024 ուստարվա տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման:	մինչև 10.09.2023	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
2.	Կազմել դասղեկական ժամերի գրաֆիկը, հետևել նրա կատարմանը՝ այն ծառայեցնելով երեխաների բազմակողմանի դաստիարակությանը և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ըստ ժամանա- կացույցի	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ , դասղեկներ, դասավարներ	
3.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտում:	պարբերաբար	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
4.	Մեմինար-խորհրդատվություններ դասղեկների հետ: Քննարկել Արցախից տեղափոխված սովորողներին ուշադրության արժանացնելու հարցը:	ամեն ամիս		
5.	Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, 2023-2024 ուստարվա ընթացքում: Մի քանի դասղեկական բաց դաս անցկացնելու համար՝ միջին, տարիքային և ավագ դպրոցում: Կատարել դասղեկներին առաջավոր մանկավարժական փորցի հետազոտություն, այն ընդհանրացնել և կիրառել: Պարբերաբար տալ օրինակելի հարցաշարեր՝ որպես			

	<p>օգնություն դասղեկներին:</p>			
6.	<p>Այցելել դասղեկական ժամերին և արտադասարանական</p>	Պարբերաբար	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
7.	<p>միջոցառումներին:</p>			
8.	<p>Կատարել դասալսումներ, մասնակցություն արտասարանական զրուցների, դասղեկական ժամերին:</p>			
9.	<p>Զրույց դասղեկի հետ, թե ինչպես կարելի է խթանել բարձր դասարանցիների գործունեությունը՝ ուղղված իրենց ճանաչողական ակտիվության խթանմանը, ինչպես նաև հաշվի առնել սովորողների անհատական հակումները և հետաքրքրությունները, ինչպես կարելի է աշակերտներին օգնել՝ կազմելու ուսումնական անհատական պլաններ:</p>			
10.	<p>Անցկացնել զրույց դասղեկների հետ՝ դաստիարակչական աշխատանքի իրականացման վերաբերյալ:</p>		Դասղեկներ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
11.	<p>Մեծ ուշադրություն դարձնել 12-րդ դասարանների դասղեկական ժամերի անցկացմանը: Կարողանալ պատրաստել շրջանավարտներ, որոնք ելնելով իրենց ունակություններից և ընձեռված հնարավորություններից կարողանան մասնագիտության ճիշտ ընտրություն կատարել:</p>	Պարբերաբար		
12.	<p>Մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատանքներին գործնական օգնություն ցույց տալ՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:</p>		Պարբերաբար	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ

13.	<p>Կատարել դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով:</p>			
14.	<p>Անցկացնել սեմինար խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը:</p>		տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
	<p>Հետևել տարբեր առարկաների ուսուցիչների՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման խնդիրների լուծմանը նպաստող հմտություններին:</p>			
1.	<p>Համագործակցել դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի հետ</p>	Մինչև 10-ը սեպտեմբերի	Կազմակերպիչներ	
2.	<p>Կազմակերպչի հետ համատեղ մշակել կազմակերպիչների տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	Մինչև 16.09.2023 թ.		
3.	<p>Սահմանված կարգով ձևավորել աշակերտական խորհուրդ և օժանդակել դրա գործունեությանը:</p>	Հոկտեմբեր	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
4.	<p>Աշակերտական խորհրդի աշխատանքները համատեղ պլանավորել և վերահսկել:</p>			
5.	<p>Ամեն շաբաթվա վերջում քննարկել աշակերտների հաճախումների հաշվառումը:</p>	Պարբերաբար	Կազմակերպիչներ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
6.	<p>Ընդհանրացնել և միջոցներ ձեռնարկել դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատող արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար:</p>			
	<p>Մեծ ուշադրություն դարձնել քաղաքացիական դաստիարակության անցկացումը 8-12-րդ դասարաններում, ինպիսին են՝</p> <ul style="list-style-type: none"> Բանավեճերի միջոցով 		Կազմակերպիչներ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	

7.	<p>սեփական տեսակետը պաշտպանելու, ուրիշների տարբերակները լսելու և մեկնաբանելու կարողությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կոնֆլիկտների խաղաղ կարգավորումը • Տարբերությունները ճանաչելու և ողջունելու ունակությունը: • Ընտրություն կատարելու, տարբերակները վերլուծելու և որոշում կայացնելու ունակություն • Պատասխանատվություն կրելու և փոխօգնության պարտականությունը: 			
8.	<p>Հետևել միջոցառումների կատարմանը, վահանակների պատրաստմանը և պատի թերթերի լույս ընծայմանը:</p>			
1.	<p>Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները հոգեբան, սոցիալական աշխատող, ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն:</p> <p>Ուսուցչի օգնականներ</p>			
2.	<p>Քննարկել ուսուցչի օգնականների տարեկան պլանները:</p>	Մեպտեմբեր	Ուսուցչի օգնականներ,	
3.	<p>Վերահսկել, վերլուծել, քննարկել և գնահատել կատարված աշխատանքը:</p>	պարբերաբար	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
	<p>Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:</p>	պարբերաբար		

1.	<p>Աշխատանք աշակերտների հետ Աշխատանք տանել սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:</p>		տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	
2.	<p>Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:</p>		Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	
3.	<p>Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը:</p>			
4.	<p>Անցկացնել աշակերտական ընդհանուր ժողով:</p>		Դասղեկ, տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	
5.	<p>Ձևավորել դասարանական խորհուրդներ:</p>			
6.	<p>Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության ձևավորել աշակերտական խորհուրդ:</p>		Կազմակերպիչներ, տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	
7.	<p>Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության ընտրել աշակերտական խորհրդի նախագահ:</p>		Կազմակերպիչներ, տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	
8.	<p>Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության անցկացնել աշակերտական խորհրդի ժողով:</p>			
9.	<p>Հաշվառել դպրոցի շնորհալի աշակերտներին:</p>		Կազմակերպիչներ, տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	
10.	<p>Բացահայտել և հաշվառել սոցիալապես անապահով երեխաներին:</p>			
11.	<p>Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:</p>		Կազմակերպիչ, դասղեկ, տնօրենի ՄԿԱ զծով տեղակալ	

12.	Աշխատանք տանել աշակերտների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների պահպանման ուղղությամբ, աջակցել դպրոցական ինքնավարության, հասարակական վերահսկողությանը:	Պարբերաբար	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ			
13.	Կազմել խորհուրդներ՝ ապահովելով ծնողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:					
14.	Պարբերաբար աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող, երկտեղացի երեխաների և նրանց ծնողների հետ:					
15.	Հետևել և մասնակցել բոլոր դասարաններում ըստ պլանի անցկացվող ծնողական ժողովների և հետևել, որ ժողովները լինեն նպատակային, խրախուսել ակտիվ մասնակցություն ունեցող ծնողներին:				Կազմակերպիչ, դասղեկ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
16.	Բարձրացնել ծնողների տեղեկատվածությունը աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման վերաբերյալ 5-12-րդ դասարաններում:					
17.	Զրույց բոլոր դասարանների ակտիվների հետ՝ կոլեկտիվում աշխատանքների պլանավորման վերաբերյալ:					
18.	Աշխատանք տանել անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հետ:					
19.	Հաշվառել անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտներին:					
20.	Իմանալ անցանկալի վարքի պատճառները և պլանավորել համապատասխան աշխատանքներ:					
	Աշխատանք ծնողների հետ					

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>Աշխատանք ղեկավար և սպասարկող անձանց հետ</p>	<p>Ապահովել դպրոցի և սովորողի ընտանիքի հետ սերտ կապն ու համագործակցությունը:</p> <p>Անցկացնել համադպրոցական ծնողական ժողով:</p> <p>Մահմանված կարգով ձևավորել դպրոցական ծնողական խորհուրդ, վերահսկել մասնագիտությունների բազմազանության մասին սովորողների գիտելիքները, հստակեցնել առանձին մասնագիտությունների մասին պատկերացումները 7-12-րդ դասարաններում:</p> <p>Օգնել գիտակցելու մասնագիտական ձեռքբերումների ճանապարհին առաջացող հնարավոր դժվարությունները 8-12-րդ դասարաններում:</p> <p>Նպաստել տարբեր մասնագիտությունների կարևորության, հասարակության համար դրանց բոլորի անհրաժեշտության գիտակցմանը 9-12-րդ դասարաններում:</p> <p>Տալ տեղեկատվական նյութ ծնողների համար՝ «Ինչպե՞ս օգնել երեխայի մասնագիտության ընտրության հարցում», «Հեռանկարային մասնագիտությունները և ժամանակակից սոցիալական իրավիճակը», «Տարբեր մասնագիտություններ»:</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ, հատուկ մանկավարժներ, տնօրեն</p> <p>տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ</p>	
---	--	------------------	---	--

<p>1.</p>	<p>Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:</p> <p>Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում:</p>		<p>տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ</p>	
<p>2.</p>	<p>Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն:</p>		<p>տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ</p>	
<p>3.</p>	<p>Աշխատանք ուսումնական գծով փոխտնօրենի հետ</p> <p>Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում:</p>		<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>1.</p>	<p>Համագործակցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում:</p>		<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>2.</p>	<p>Համագործակցել տնտեսական գծով փոխտնօրենի հետ</p> <p>Զարգացնել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան:</p>		<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, տնտ. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>1.</p>	<p>Գրադարանավարի հետ համատեղ միջոցառումներ պլանավորել:</p>	<p>Պարբերաբար</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանավար</p>	
<p>2.</p>	<p>Հետևել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող</p>	<p>Պարբերաբար</p>		
<p>3.</p>	<p>միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը:</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	
<p></p>	<p>Դաստիարակչական</p>			

	<p>միջոցառումների պլան</p> <p>Միջոցառումների թեմաները</p> <p>Գիտելիքի օր:</p> <p>1. Անկախության օր: Անցկացնել միջոցառում և լույս ընծայել պատի թերթ:</p> <p>2. Միջոցառումներ նվիրված <<ուսուցչի օրվան>></p> <p>3. 5-12-րդ դասարաններում լույս ընծայել պատի թերթեր <<Ուսուցչիս>> վերնագրով:</p> <p>4. Աշակերտների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու դասարանները, պատրաստել վահանակներ, լույս ընծայել պատի թերթերի, հոբելյանական պլակատների:</p> <p>5. 5-11-րդ դասարաններում մեկ պատի թերթի ձևավորում՝ նվիրված հաղթանակների և խաղաղության տոնին /մայիսի 9/:</p> <p>6. Անցկացնել աշխատանքային դաստիարակություն</p> <p>1. Աշակերտների մեջ խթանել աշխատանքային հմտություններ, կառուցողական վերաբերմունք և մասնագիտական կողմնորոշում:</p> <p>2. Դպրոցի կահույքի նորոգում, կամ դպրոցի տնտեսության բարելավմանն ուղղված այլ աշխատանքներ:</p> <p>3. Կազմակերպել հանդիսավոր արարողություն ի տուրք Մպիտակի երկրաշարժի հիշատակին:</p>	<p>Մեպտեմբերի 1</p> <p>Մեպտեմբերի 21</p> <p>Մինչև հոկտեմբերի 5-ը</p> <p>Մինչև հոկտեմբերի 5-ը</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ապրիլ, մայիս</p> <p>Դեկտեմբերի</p>	<p>Բոլոր դասարաններ</p> <p>Կազմակերպիչ, դասղեկներ</p> <p>Կազմակերպիչներ, դասղեկներ</p> <p>Բոլոր դասղեկներ</p> <p>Կազմակերպիչներ, դասղեկներ</p> <p>5-11-րդ դասարանների ղեկավարներ</p> <p>Կազմակերպիչներ, աշխտրիուրդ</p>	
--	---	--	--	--

4.	Անցկացնել միջոցառումներ Նոր Տարվան նվիրված (բոլոր դասարաններում):	7	Կազմակերպիչներ, դասղեկներ	
5.	<<Հայոց բանակի օրը>> ռազմահայրենասիրական միջոցառում:	Դեկտեմբերի 25-30-ը	Զինղեկ, կազմակերպիչներ	
6.	Կազմել ձմեռային արձակուրդների ընթացքում 5-12-րդ դասարանների աշակերտների արձակուրդների անցկացման պլան և ներկայացնել հաստատման:	Հունվարի 25/29		
7.	Հետևել անցկացնելու կանանց միամսյակին նվիրված միջոցառումներ տարբեր դասարաններում:	Մարտ, ապրիլ		
8.	Կազմակերպել և վերահսկել մարտ-մայիս ամիսներին կազմակերպվող միջոցառումներին՝ տրված պլանով:		Գրականության ուսուցիչներ և կազմակերպիչներ	
9.	Տարբեր մասնագիտություններին նվիրված միջոցառումներ հայտնի՝ մասնագետների մասնակցությամբ՝ ներգրավել դպրոցի ծնողներին:			
10.	Աշակերտների մեջ ձևավորել բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունք:		Դասղեկ, կազմակերպիչներ	
11.	Կատարել ծառատունկ՝ կանաչապատում դպրոցի տարածքում:	Մայիս		
12.	Հետևել և վերահսկել վերջին զանգի միջոցառումները:			
13.	Վերահսկել բոլոր դասարանների դասագրքերի հավաքմանն ու հանձնմանը:		Դասղեկներ, գրադարանավար	
13	Կազմել ամառային արձակուրդների ընթացքում 5-11-րդ դասարանների աշակերտների արձակուրդների անցկացման պլան և հանձնարարվող գրականության ցանկը:	Մինչև 27-ը մայիսի	Դասղեկներ, կազմակերպիչներ, գրականության և պատմության ուսուցիչներ	

14 .				
---------	--	--	--	--