

Հաստատում էմ 01/09/22

Տնօրեն՝



Հ. Գևորգյան

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

«ԳՅՈՒՄՐՈՒ N 23 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-
Ի ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԵՂԱԿԱԼ ԶԱՐՈՒՀԻ ՌՈՒԲԵՐՏԻ
ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը
1.	Նոր ուստարվա նախապատրաստական, կազմակերպչական հարցեր	Դասղեկներ, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Օգոստոս
2.	Կարգապահական աշխատանքների կազմակերպում, վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մշտապես
3.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
4.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
5.	Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ, դասղեկների աշխատանքների համակարգում և վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս
6.	Ուսումնասիրել և բացահայտել դասղեկների աշխատանքում տեղ գտած թերություններն ու գործնական օգնություն ցույց տալ նրանց	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
7.	Մասնակցել սովորողների սոցիալական հարմարման, առօրյա հարաբերություններում հանդիպող արգելքների հաղթահարմանը նպաստող աշխատանքներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
8.	Համագործակցել ծնողների հետ՝ սովորողների ուսումնաձանաչողական ձեռքբերումները արձանագրելու և ուսումնական գործընթացում առկա դժվարությունները բացահայտելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
9.	Հանդիպման ժամերի, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության կազմակերպում և վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մշտապես

10.	Ներդպրոցական վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մշտապես
11.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
12.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մշտապես
13.	Շրջաբերական նամակ-հանձնարարականների, ինչպես նաև վերադասի կողմից տրված ՀՀ սահմանադրությանը և օրենքներին չհակասող հնաձևարարականների կատարում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
14.	Մասնակցել և աջակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության գործընթացին	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մշտապես
15.	Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սետ կապը, համագործակցել ծնողների հետ՝ ուսումնական գործընթացում առկա դժվարությունները բացահայտելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում

Աշխատանք աշակերտների հետ

Աշխատանք տանել սովորողների Վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության, նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ

Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը.

16.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր
17.	Դասարանական խորհուրդների	Դասղեկներ/	Մեպտեմբեր

	ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
18.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
19	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
20	Աշակերտական խորհրդի ժողով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

21.	Իրականացնել սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում՝ համագործակցելով դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում
22.	Իրականացնել սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ սովորողների հաճախումերին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
23.	Իրականացնել սոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի ամենօրյա դիտարկում և տվյալների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար

Անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

24.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն /Դասղեկ	Ըստ անհրաժեշտության
25.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Դ ասղեկ, սոցմանկ., հոգ եքան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության

26.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ունեցող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Դ աստեկ, սոցմանկ., հոգեբ ան, ծնողՈստիկ անության անչափահասնե րի գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության
-----	--	---	---------------------

Աշխատանք ծնողների հետ

27.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Փոխտնօրեն /դաստեղներ	Պարբերաբար
28.	Համադպրոցական ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Տնօրեն/փոխ տնօրեն	Մեկ անգամ
29.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ Փոխտն օրեն/դաստե ղներ	Ըստ անհրաժեշտության

Արտադասարանական խմբակներ

30.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	Փոխտնօրեն խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար
31.	Համակարգել «Մասնագիտական կողմնորոշում» խմբակի աշխատանքները	ՄԿԱ Փոխտնօրեն	Մշտապես
32.	Կազմակերպել հայրենագիտական ճամփորդություններ պատմամշակութային վայրեր՝ սովորողների մոտ հայրենի բնության պատմամշակութային ժառանգության արժևորման նպատակով	ՄԿԱ Փոխտնօրեն	Մայիս/Հունիս

Ոսումնական գծով փոխտնօրեն

33.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն/ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար
34.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն/ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության

Տնտեսական գծով փոխտնօրեն

35.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ Փոխտնօրեն/ Տնտ.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
-----	---	--	---------------------

Գրադարանավար

36.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն/ գրադարանա վար	Պարբերաբար
-----	------------------------------------	---------------------------------------	------------