

վանավորած աշխատանքները	պատասխանատու	Իրականացման ժամկետները
------------------------	--------------	------------------------

Տարվա սկիզբ

<p>1. Դասղեկների հետ տարեկան պլանների կազմում:</p> <p>2. Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն:</p> <p>3. Տարեկան պլանների չափորոշիչների որոշում, պլանների կազմման ժամկետների որոշում:</p> <p>4. Կազմակերպել տարեկան պլանների քննարկում:</p> <p>5. Մշակել պլանները և ներկայացնել դպրոցի տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>Լ. Արաբաջյան դասղեկներ</p>	<p>Օգոստոս սեպտեմբեր</p>
<p>1. 1-ին դասարանցիների դիմավորում:</p>	<p>Լ. Արաբաջյան դասղեկներ տնօրինություն</p>	<p>սեպտեմբեր 1</p>
<p>Դասասենյակների նախապատրաստում նոր ուստարվան :</p> <p>1. Դասղեկների հետ դասասենյակների վիճակի ծանոթացում:</p> <p>2. Դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ վիճակի կարգավորում:</p>	<p>դասղեկներ</p>	<p>օգոստոս սեպտեմբեր</p>
<p>Դասղեկների հետ դաստիարակչական և կարգապահական խնդիրների քննարկում:</p> <p>1. Աշակերտների վարքի և կարգապահական նորմերի սահմանում. Ա. Բացակայություն Բ. Դասերին ոչ ժամանակին հաճախում Գ. Դպրոցի ներսում և դրսում կարգուկանոնի պահպանում</p>	<p>Լ. Արաբաջյան դասղեկներ</p>	<p>Օգոստոս սեպտեմբեր</p>

Առաջին կիսամյակի ընթացքում

<p>Բացակայություններ 1-9-րդ դասարաններում</p> <p>1. Առավոտյան ուշացումներ:</p> <p>2. Դասղեկի դերը ուշացումների և բացակայությունների կանխման գործում:</p> <p>3. Բացակայությունների մասին ծնողների գրավոր տեղեկանքի, իսկ երեք և ավելի օրեր բացակայելու դեպքում պոլիկլինիկայի տեղեկանքի առկայությունը:</p> <p>4. Դասի ժամանակ աշակերտների ներկայությունը դպրոցի միջանցքում:</p> <p>5. Դասավանդող ուսուցչի պատասխանատվությունը:</p>	<p>դասղեկներ</p>	<p>սեպտեմբեր դեկտեմբեր</p>
<p>Աշխատանք կապկու երեխաներ հետ: Աշխատանք կապկու երեխաների սոցիալական հարմարեցման ուղղությամբ:</p> <p>ա. Հրավիրել դասղեկների խոհրդակցություն բ. Պարզել դասարաններում առկա կապկու սովորողներին: գ. Ծանոթանալ սովորողների խնդիրներին, ուժեղ և թույլ կողմերին: դ. Կազմակերպել զրույցներ << հանդուրժողականություն, ընկերասիրություն >> թեմաներով:</p>	<p>Լ. Արարաչյան ԴԱԿ դասղեկներ ուսուցչի օգնականներ</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>

Դասղեկների ժամեր

<p>1. Դասղեկների ժամերի կազմակերպման արդյունավետություն:</p> <p>2. Ստուգել դասղեկների կողմից դասղեկների ժամերի պլանավորումը:</p> <p>3. Մասնակցել դասղեկի ժամերին ըստ դասցուցակի:</p>	<p>դասղեկներ</p>	<p>սեպտեմբեր դեկտեմբեր</p>
<p>Աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ:</p> <p>1. Հրավիրել դասղեկների ժողով և պարզել տվյալ աշակերտների ինքնությունը:</p> <p>2. Վերցնել դասղեկներից և ուսուցիչներից այդ աշակերտների բնութագրերը:</p> <p>3. Հրավիրել դպրոց այդ աշակերտների ծնողներին և պարզել նրանց ընտանեկան վիճակը:</p> <p>4. Դասղեկների և ծնողների հետ համատեղ</p>	<p>դասղեկներ</p>	<p>Սեպտեմբեր դեկտեմբեր</p>

կազմել տվյալ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների անհատական պլան:		
<p>Աշխատանք ծնողների հետ .</p> <p>1.Մասնակցել ՕԽ նիստերին:</p> <p>2.Տանել բացատրական աշխատանքներ ծնողների հետ:</p> <p>ա. Բացատրել ծնողների մասնակցության կարևորությունը ներդրոցային առօրյային:</p> <p>բ.Ներկայացնել ծնող-դպրոց համագործակցության արդյունավետությունը:</p> <p>3.Պայմանագրի կնքում:</p>	Լ.Արաբաջյան դասղեկներ	սեպտեմբեր դեկտեմբեր
<p>Ամսվա ընթացքում չառաջադիմող աշակերտների հետ կատարվելիք աշխատանք:</p> <p>1. Դասղեկների ներկայացրած հաշվետվություններից դուրս հանել չառաջադիմող աշակերտների անունները:</p> <p>2.Դասղեկի և տվյալ առարկայի ուսուցչի ներկայությամբ հրավիրել տվյալ աշակերտներին պարզելու համար տանը կատարվող աշխատանքի և վերահսկողության մասին:</p>	Լ.Արաբաջյան դասղեկներ	Սեպտեմբեր դեկտեմբեր
<p>1.Միջոցառում նվիրված ՀՀ անկախության 31-րդ տարելիցի</p> <p>ա. Հայրենասիրական երգի փառատոն :</p> <p>բ.Երեխաների գեղանկարչական և կիրառական արվեստի աշխատանքների դպրոցական ցուցահանդես:</p>	Լ.Արաբաջյան Մ.Ավագյան Ռ.Ավագյան	Սեպտեմբեր

Գրադարանին նվիրված օր	Դասղեկներ գրադարանավար	Հոկտեմբեր 7-24
<< Ուսուցչի օր>> միջոցառում	Լ.Արաբաջյան Մ. Ավագյան Ռ.Ավագյան	05.10
<p>1.Հրավիրել 5-9 –րդ դասարանների դասղեկների ժողով:</p> <p>2.Պարզաբանել միջոցառման կազմակերպման ձևը:</p> <p>3. Որոշել պատասխանատու և կազմակերպող դասղեկներին:</p> <p>4. Կազմել ժամանակացույց:</p>		
<p><<Ամանորյա միջոցառում>></p> <p>1.Հրավիրել 5-9-րդ դասարանների դասղեկների ժողով:</p>	դասղեկներ	դեկտեմբեր

2.Պարզել միջոցառման կազմակերպման ձևը: 3.Որոշել պատասխանատու և կազմակերպող դասղեկներին: 4. Կազմել ժամանակացույց:		
Կատարած աշխատանքների քննարկում : 1.Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն: 2.Պարզել կատարած աշխատանքների արդյունավետությունը: 3.Պարզել տեղ գտած թերությունների , բացթողումների պատճառները:	դասղեկներ	դեկտեմբեր
Ներկայացնել տնօրենին կիսամյակային հաշվետվություն կատարված աշխատանքների մասին:	Լ.Արաբաչյան	դեկտեմբեր

Երկրորդ կիսամյակի սկիզբ

Դասղեկների հետ տարեկան պլանների վերանայում : 1.Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն: 2.Վերանայել տարեկան պլանների բացթողումները և քննարկել կատարվելիք աշխատանքները: 3.Հաստատել պլանները և ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:	Լ.Արաբաչյան դասղեկներ	հունվար
1.Դասասենյակների նախապատրաստում երկրորդ կիսամյակի սկզբին: 2.Դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ վիճակի կարգավորում կանոնները:	Լ.Արաբաչյան դասղեկներ	հունվար
Դասղեկների հետ քննարկել առկա դաստիարակչական կարգապահական հարցեր :	Լ.Արաբաչյան դասղեկներ	Հունվար-մայիս
Աշակերտների վարքի և կարգապահական նորմերի սահմանում համապատասխան : ա. Բացակայություն բ. Դասերին ոչ ժամանակին հաճախում գ. Դպրոցի ներսում և դրսում կարգուկանոնի պահպանում դ. Ներդպրացական միջավայրում կարգապահական խնդիրներին քննարկում	դասղեկներ	մայիս

Երկրորդ կիսամյակի ընթացքում

Աշխատանք ծնողների հետ: 1.Ակտիվացնել ծնող- դպրոց համագործակցությունը: 2.Ներգրավել ծնողներին ուսումնական պրոցեսում /հատկապես դժվար	Լ.Արաբաչյան դասղեկներ	հունվար փետրվար
--	--------------------------	--------------------

<p>դաստիարակվող և հետ մնացող աշակերտների/:</p> <p>3.Ներգրավել ծնողներին համադպրոցական և ներդպրոցական միջոցառումների կազմակերպմանը :</p>		
<p>Դասղեկների ժամերի կազմակերպման արդյունավետություն:</p> <p>1.Ստուգել դասղեկների կողմից դասղեկի ժամերի կատարողականը:</p> <p>2.Մասնակցել դասղեկի ժամերին ըստ դասացուցակի:</p>	<p>Լ.Արաբաչյան</p>	<p>Հունվար մայիս</p>
<p>Աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ:</p> <p>1. Հրավիրել դասղեկների ժողով և պարզել տվյալ աշակերտի ինքնությունը:</p> <p>2.Վերցնել դասղեկներից և ուսուցիչներից այդ աշակերտների բնութագրերը:</p>	<p>Լ.Արաբաչյան դասղեկներ</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>
<p>Ամսվա ընթացքում <<չառաջադիմող>> աշակերտների հետ կատարվելիք աշխատանք:</p> <p>1.Դասղեկների ներկայացրած հաշվետվություններից դուրս հանել <<չառաջադիմող>> աշակերտների անունները:</p> <p>2.Հրավիրել տվյալ աշակերտի ծնողին պարզելու համար տանը կատարվող աշխատանքի և վերահսկողության մասին</p> <p>3.Կազմել տվյալ աշակերտի հետ աշխատանքների պլան, որտեղ ներգրավված կլինեն ծնող, ուսուցիչ՝ անբավարար գնահատականը շտկելու համար:</p>	<p>Լ. Արաբաչյան դասղեկներ</p>	<p>հունվար-մայիս</p>
<p>1.Սուրբ Ծնունդ և Հայտնություն 2.Տիտոն Ընդառաջ: 3.Մանկական քաղցկեղի դեմ պայքարի միջազգային օր: 4.Մայրենի լեզվի միջազգային օր:</p>	<p>Լ.Արաբաչյան դասղեկներ</p>	<p>Հունվար փետրվար</p>
<p><< Հայկական բանակին նվիրված>> միջոցառում: 1.Հրավիրել դասղեկների ժողով: 2.Պարզաբանել միջոցառման մանրամասներն ու կազմակերպման ձևը: 3.Որոշել ժամկետները:</p>	<p>Լ.Արաբաչյան Մ.Ավագյան Ռ.Ավագյան դասղեկներ</p>	<p>հունվար</p>
<p><<Մարտի 8-ը կանանց միջազգային տոն>> միջոցառում: 1.Հրավիրել դասղեկների ժողով: 2.Քննարկել միջոցառման մանրամասներն ու կազմակերպման ձևը: 3.Որոշել ժամկետները:</p>	<p>Լ. Արաբաչյան Մ.Ավագյան դասղեկներ</p>	<p>մարտ</p>

<< Մայրության, գեղեցկության տուն >> միջոցառում : 1. Հրավիրել դասղեկների ժողով: 2. Քննարկել միջոցառման մանրամասներն ու կազմակերպել ձևը: 3. Որոշել ժամկետը:	Լ. Արաբաչյան Մ. Ավագյան դասղեկներ	ապրիլ
<<Երկիրն իմ տունն է >> գրույց- դասախոսություն բոլոր դասարաններում՝ նվիրված երկրի համաշխարհային օրվան՝ պահպանելով համաճարակային կանոնները:	դասղեկներ	Ապրիլ 21
Հայոց ցեղասպանության հիշատակի օր 1. Հրավիրել դասղեկների ժողով:/հեռավար/ 2. Քննարկել միջոցառման մանրամասներն ու կազմակերպման ձևը: 3. Որոշել ժամկետները:	Լ. Արաբաչյան Մ. Ավագյան դասղեկներ	Ապրիլ
Աշխատանքի օր <<Եռատունին նվիրված >> միջազգային/հեռավար 1. Հրավիրել դասղեկների ժողով: 2. Քննարկել միջոցառման մանրամասներն ու կազմակերպման ձևը: 3. Որոշել ժամկետները:	Լ. Արաբաչյան Մ. Ավագյան դասղեկներ	մայիս

Տարվա ավարտ

Կատարած աշխատանքների արդյունքների քննարկում:/հեռավար/ 1. Հրավիրել դասղեկների ժողով:/հեռավար/ ա. Պարզել կատարած աշխատանքների արդյունավետություն: բ. Պարզել տեղ գտած թերությունների և բացթողումների պատճառները:	Լ. Արաբաչյան դասղեկներ	մայիս
Ներկայացնել տնօրենին տարեկան հաշվետվություն կատարված աշխատանքների մասին:		