



Ռ. Երեմյան

«ՀԱԿՈՒԲ ԿՈՉՈՅԱՆ» ԿՐԹԱԶԱՄԱԼԻՐ

**Դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան
պլան
2022-2023 ուստարի**

Փոխտնօրեն՝ Հ.Հակոբյան

**Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի
տարեկան աշխատանքային պլան**

	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
Դասղեկներ Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Քննարկումներ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
Ուսուցիչներ Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում				

1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Դասալսումների	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	

	վերլուծություն			
Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչի՝ պաշտոնային պարտականությունների շրջանում				
1.	Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Օգոստոս	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր Պարբերաբար	
3.	Ինտելեկտուալ մշակութային միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
Աշակերտական խորհուրդ Պաշտոնային պարտականությունը. աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը				
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ	Ամեն ամիս	

	խորհրդի նիստ	փոխսնօրեն		
6.	Միջոցառումներ	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխսնօրեն/ուսուցիչներ	Պարբերաբար	

Սոցիալապես անապահով երեխաներ				
Պաշտոնային պարտականությունը. միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար				
1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխսնօրեն	սեպտեմբեր	
Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ				
Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ				
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխսնօրեն/ կազմակերպիչ/դաստի	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխսնօրեն/ դաստի	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ աշխատանք	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխսնօրեն/դաստի/ծնող/ոստիկանության անչափահասների գործով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

Աշխատանք ծնողների հետ				
Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը				
1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխսնօրեն/դաստի	Պարբերաբար	
2.	Ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	Ամեն ամիս	

		փոխտնօրեն/կազմակերպիչ		
3.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
4.	Դասարանական ծնողական ժողով	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Ուսումնական գծ.փոխտնօրեն/Դասղեկներ	Պարբերաբար	

Արտադասարանական խմբակներ				
1.	Համակարգել և վերահսկել խմբերի աշխատանքները	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվությունները	Խմբակների ղեկավարներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Դեկտեմբեր-հունվար	
Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով				
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
Ուսումնական գծով փոխտնօրեն				
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Ուս. գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական	ՄԿԱ	Ըստ	

	միջոցառումների պլանավորում զննահատում	և	փոխտնօրեն/Ուս. գծով փոխտնօրեն	անհրաժեշտությա ն	
Տնտեսական գծով փոխտնօրեն					
1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն		ՄԿԱ փոխտնօրեն/ գծով փոխտնօրեն	Սնտ. անհրաժեշտությ ան	
Գրադարանավար					
1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում		ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Գրադարանավար	Պարբերաբար	

Պետական և հասարակական կառույցներ					
Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից					
1.	Հակաիրավական հանցագործ ցուցաբերող	և	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ոս.անչափահասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ					
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը		Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտությ ան	