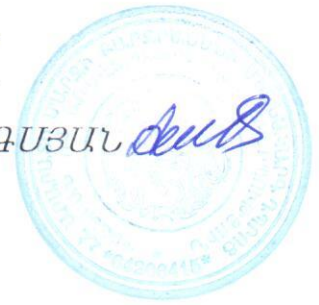


Վավերացնում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝ Ա. ՍԱԼԳՍՅԱՆ 



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

մասնագիտացված կրթական աջակցությունների
տնօրենի տեղակալ՝
Կ. Առաքելյան

2022-2023 ուստարի

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ Դասդեկներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և հսկել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասդեկների գործունեությունը.

Խ/Խ	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1.	Դասդեկների աշխատանքային պլանների մշակման հսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասդեկներ	Մեկ ամիս	կազմված է
2.	Դասդեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերա-բար	
3.	Խորհրդակցություն դասդեկների հետ	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերա-բար	կազմված է

Ուսուցիչներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդափոխումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալու ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում.

1.	Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերա-բար	
2.	Մեմինար-խորհրդակցություններ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերա-բար	

Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

Համագործակցություն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալի պաշտոնային

պարտականությունների շրջանակում

1.	Կազմակերպիչ տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ շտկում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Մեկ ամիս	
----	---	----------------------------------	----------	--

2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և հսկողություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Հոկտեմբեր	
----	---	----------------------------------	-----------	--

3. Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնային պարտականություններ.

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:
- Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը

Աշակերտական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունը. աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

1.	Սովորողների ընդհանուր ժողով	Տարեկան անգամ	2	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Կազմակերպիչ
2	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	05-09-22թ		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	Կազմակերպիչ
3	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	15.09-22թ		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Կազմակերպիչ
4	Աշակերտական խորհրդի նախագահի թեկնածուների ծրագրերի ներկայացում	25.09-22թ		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Նախագահի թեկնածուներ	Կազմակերպիչ
5	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ	Սեպտ. վերջ հոկտեմբեր		ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Կազմակերպիչ Աշ.խորհուրդ Դասղեկներ	Կազմակերպիչ
6	Ձևավորել աշակերտական խորհրդի հանձնախմբեր	Հոկտ. սկիզբ		Կազմակերպիչ Աշ.խորհուրդ	Կազմակերպիչ
7	Աշակերտական խորհրդի նիստերի գումարում	Ամեն ամիս		Աշ.խորհուրդ	
8	Կլոր սեղաններ, քննարկումներ, այցեր	Պարբերաբար		Աշ.խորհուրդ	

Անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտներ

Սոցիալապես անապահով աշակերտներ

Պաշտոնային պարտականությունը. միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների հաշվառում և բացահայտում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	Մեպտեմբեր	կապտավուն 5
----	---	-------------------------------	-----------	-------------

Դժվար դաստիարակվող աշակերտներ

Պաշտոնային պարտականությունը. աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ,ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	

4. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնային պարտականությունը, ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Պատերաբար	
2.	Դպրոցի ծնողխորհրդի ձևավորում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր	կազմավորված է
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	կազմավորված է

6. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

Պաշտոնային պարտականությունը . համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով

Տնօրեն

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ		կազմավորված է
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն/		կազմավորված է

Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պատրերարար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Ուս.գծով փոխտնօրեն		Կաջարված 5

Տնտեսվար

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Տնտեսվար	Ըստ անհրաժեշտության	
----	---	---------------------------------	---------------------	--

Գրադարանավար

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար և այլոք		
----	------------------------------------	--	--	--

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ոստ. անչ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	Կաջարված 5
----	--	---	---------------------	------------

Դաստիարակչական և կազմակերպչական աշխատանքներ

Հ/Հ	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Ծանոթություն առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	30.08.2022թ.	Տնօրինություն դասվարներ	Կաջարված 5

2.	«Գիտելիքն ուժ է»	1.09.2022թ.	Տնօրինություն դասղեկներ	կատարված է
3.	ՀՀ Անկախության նվիրված ուղերձ ա/ Իմ անկախ հպարտություն բ/ Հերոս տղերքը մեր	22.09.2022թ. 27.09.2022թ.	Համադպրոցակ ան (1-12-րդ դաս.) Համադպրոցակ ան (1-12-դաս.)	կատարված է
4.	Ուսուցչի օր	05-07. 10	Տնօրինություն Աշխտրիուրդ	
5.	Աշնան գույներ	Նոյեմբեր	Տնօրինություն Աշխտրիուրդ Դասղեկ- դասվարներ	
6.	«Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է»	Դեկտեմբեր	Դասղեկ դասվարներ	կատարված է
7.	Հայոց բանակի տարեդարձ	Հունվար	Զինղեկ Դասղեկներ	
8.	Գիրք նվիրելու օր «Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր այն»	19.02.2023թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Հ.Լ. մասնախումբ Դասվարներ Դասղեկներ Գրադարանավ ար Աշխտրիուրդ	
9.	Գարուն-մայրություն	08.03-07.04 2023թ.	Տնօրինություն Ուսուցիչներ	
10.	Մանկական գրքի միջազգային օր	02.04.2023թ.	Տնօրինություն Դասվարներ	
11.	Եղեռնի տարելիցի միջոցառումներ Այցելություն Ծիծեռնակաբերդ հուշահամալիր	24.04.2023թ.	Տնօրինություն Դասվարներ Դասղեկներ Աշակերտներ	
12.	Քննությունների հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում	Հունիս	Տնօրինություն	
13.	Երեխաների պաշտպանության օր	01.06.2023թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասվարներ Աշխտրիուրդ	

14.	Շաբաթօրյակներ	Պարբերա-բար	Տնօրինություն Դասղեկներ Տնտեսվար	
15.	Սպորտլանդիա <i>I-կետայն</i>	Պարբերա-բար	Ֆիզղեկ Աշխտհուրդ	<i>կատարված է</i>

Ներդրոցական վերահսկողություն

Հ/Հ	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Դժվար դաստիարակվող աշակերտների հաշվառում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
2.	Դժվար դաստիարակվող աշակերտների անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ Ծնույ	
3.	Սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում դասարաններում	Պարբերա-բար	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Բուժքույր	

Պարտադիր ուսուցման

իրականացում

Հ/Հ	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Հետևողական լինել դպրոց չհաճախող աշակերտների նկատմամբ	Ամեն օր	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
2.	Պարզել նրանց դպրոցից խուսափելու պատճառները և գտնել դրանց համար լուծման միջոցներ	Պարբերաբար	Տնօրինություն	
3.	Դպրոցից խուսափող աշակերտներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումների աշխատանքներին՝ խրախուսելով նրանց կատարած աշխատանքները	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
4.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումների աշխատանքներում	Պարբերաբար	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասավարներ Դասղեկական	