



ԵՐԵՎԱՆԻ Հ. 175 ՄԻՋՆԱԿԱԿԱՆԳ ԴՊՐՈՑ

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների
զծով տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլան
Ալավերդյան Գայանե

Աշխատանքային պլանի բաժինները

1. Անցած ուսումնական տարվա կատարված աշխատանքների համառոտ բնութագրերը, ընթացիկ տարվա խնդիրները:
2. Ուսումնական գործընթացում դաստիարակչական հարցերի պլանավորում:
3. Աշխատանք դպրոցի մանկավարժական աշխատողների՝ այդ թվում դասղեկ-դաստիարակների, մեթոդավորումների ղեկավարների, դպրոցի հոգեբանների հետ (սեմինար-խորհրդակցություններ ,մեթոդական գրականության և դաստիարակչական թեմայով մամուլում հրապարակված հոդվածների մասսայականացում և քննարկում):
4. Աշխատանք ծնողների հետ:
5. Աշխատանք դպրոցական գրադարանի հետ:
6. Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ:
7. Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն:
8. Իրավական դաստիարակություն:
9. Հոգևոր դաստիարակություն:
10. Բարոյական դաստիարակություն:
11. Գեղագիտական դաստիարակություն:
12. Աշխատանքային դաստիարակություն:
13. Հանդուրժողականության դաստիարակություն:
14. Ֆիզիկական դաստիարակություն և սանիտարահիգենիկ աշխատանքներ:
15. Էկոլոգիական դաստիարակություն.

Կազմակերպչական աշխատանքներ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
<p>1. Դպրոցի կանոնադրության համաձայն նոր աշակերտների ընդունելության կազմակերպում և նրանց ընդգրկում ուսման մեջ:</p>	Մայիս-օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
<p>2. Դպրոցում պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարե- նպաստ պայմաններով ընտանիքների երեխաների համար. ա/ գտնել հովանավորներ</p>	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-Դասվարներ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկ-Դասվարներ	
<p>3. Սահմանել վերահսկողություն պարբե րաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտի նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկ-Դասվարներ	
<p>4. Աշխատանք տանել վարքի շեղումներ ունեցող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
<p>5. Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
<p>6. Հետևել արտադասարանական խմբակների աշխատանքներին</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկ-Դասվարներ	
<p>7. Ուժեղացնել վերահսկողությունը դասղեկական ժամերի նկատմամբ</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
<p>8. Խմբակների աշխատանքները դարձնել նպատակասլաց,</p>			

<p>որպեսզի այն նպաստի աշակերտների նախասիրությունների զարգացմանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>9. Պարբերաբար ստուգայցեր ունենալ խմբակների պարապմունքներին առաջնորդվելով տնօրենի կողմից հաստատված գրաֆիկով:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, Խմբակի ղեկավարներ</p>	
<p>10. Կազմակերպել հանդիպումներ տեխնիկայի, արվեստի, սպորտի և գիտության բնագավառի անվանի մարդկանց հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>11. Հաշվի առնելով աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները կազմել գրադարան հաճախելու գրաֆիկ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ</p>	
<p>12. Պահպանելով դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները դասղեկները ընդունեն և ճանապարհեն աշակերտներին:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար</p>	
<p>13. Հրավիրել դասղեկ- դասավարների խորհրդակցություններ և համապատասխան աջակցություն ցույց տալ և հանձնարարություններ տալ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ</p>	
<p>14. Ամենօրյա աշխատանք տանել ԱՇԽ-ի աշխատանքները նպատակային և ճիշտ կազմակերպելու ուղղությամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասավարներ</p>	
<p>15. Հետևել աշակերտների արտաքին կեցվածքին, կարգապահական կանոնների պահպանմանը, առեմանել ամենօրյա</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ</p>	

<p>հսկողություն՝ ա/ ուշացումների, բ/ բացակայությունների, գ/ սանիտարահիգենիկ վիճակի, դ/ դպրոցական հագուստի և արդուզարդի նկատմամբ</p> <p>16. Աշակերտների մասնակցությամբ կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ, օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ, մրցույթներ:</p> <p>17. Տարբեր մարզաձևերը կազմակերպել միջդասարանային և միջդպրոցական մրցումներ</p> <p>18. Աջակցել սովորողների դպրոցական ինքնավարությանը աշակերտական խորհուրդների աշխատանքներին, ստեղծել պայմաններ հասարակական վերահսկողության իրագործման համար միաժամանակ վերահսկել սովորողների կողմից կանոնադրությամբ ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման ընթացքը:</p> <p>19. Աջակցություն տրամադրել սովորողներին և ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործում</p> <p>20. Նկատել, վեր հանել մանկավարժական աշխատողների ձեռքբերած օգտակար աշխատանքային փորձը և կազմակերպել փորձի փոխանակում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, Բուժքույր, դասղեկ- դասվարներ</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p> <p>Տնօրենություն, Ֆիզկուլկուրայի ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p>	
---	---	--	--

<p>21. Նպաստել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p>	
<p>22. Հաստատության մանկավարժական աշխատողներին ցուցաբերել մեթոդական օգնություն, ուսումնական տարվա ընթացքում դասավանդող ուսուցիչների մոտ սահմանված կարգով անցկացնել դասալսումներ, միաժամանակ աջակցել նրանց մասագիտական շարունակական զարգացմանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p>	
<p>23. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին կազմել հաշվետվություններ տարեկան զեկույցներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p>	
<p>24. Անցկացնել նպատակային թեմատիկ էքսկուրսիաներ :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ</p>	
<p>25. Աշխատանք ծնողական համայնքի ծնողական խորհրդի հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկ- դասվարներ</p>	