

2022-2023

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ



ՈՍԿԵՎԱԶԻ ԵՐՎԱՆԴ ԴԱՆԻԵԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ

ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

ՀԱՄԱԼԻՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի
տարեկան աշխատանքային պլան

	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող / Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների և ուսուցիչների հետ				
Դասղեկներ Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում	Ն. Հովհաննիսյան Ս. Մելքոնյան Դասվարներ	Մայիս-հունիս	

<p>2.</p>	<p>Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ</p> <p>1. Կազմակերպել դասարանների և ուսումնական միջավայրի սանիտարական վիճակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ</p> <p>1.1 Բակերի բարելավում մաքրում, ձևավորում, չափազրումներ, դասարանների մաքրում՝ սանիտարահիգիենիկ բարելավում, չափազրում, նստարանների սոցիալական հեռավորության ապահովում:</p> <p>1.2 Կազմակերպել և իրականացնել նախապատրաստական աշխատանքներ, ներառելով հետևյալը՝</p> <p>Լսել տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին:</p> <p>Դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման , մանկավարժների խրախուսման, պարտականությունների մեջ թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկներ:</p>	<p>Ն. Հովհաննիսյան</p> <p>Մ. Մելքոնյան</p> <p>Դասղեկ</p> <p>Դասվարներ</p> <p>Տ. Բաբլոյան</p> <p>Աշակերտական ակտիվ</p>	<p>Օգոստոս</p>	
<p>3.</p>	<p>Կազմակերպված և արագ կատարել դասագրքերի բաշխում</p> <p>Հետևել, որպեսզի բոլոր աշակերտները ապահովված լինեն դասագրքերով</p>	<p>Ն. Հովհաննիսյան</p> <p>Մ. Մելքոնյան</p> <p>Դասղեկ</p> <p>Դասվարներ</p> <p>Գրադարանավար (Լ. Գևորգյան)</p>	<p>Օգոստոս</p>	

4.	<p>Հնարավորության սահմաններում ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով</p>	<p>Ն. Հովհաննիսյան S. Բաբլոյան Դասղեկ Դասավարներ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
5.	<p>Դասղեկական աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել դասղեկների մեթոդ միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման</p>	<p>S.Բաբլոյան Դասղեկ Դասավարներ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
6.	<p>Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման</p>	<p>S.Բաբլոյան Դասղեկներ Դասավարներ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
7.	<p>Կազմել դասղեկական ժամերի գրաֆիկը, վերահսկել դասղեկական ժամերի կատարումը հնարավորության սահմաններում</p>	<p>S.Բաբլոյան</p>	<p>Պարբերաբար</p>	
8.	<p>Առկա և հեռավար սեմինար խորհրդակցություններ դասղեկների հետ, կամ աշխատանք դասղեկական մ/մ հետ</p>	<p>S.Բաբլոյան</p>	<p>Ամենամիս</p>	

9.	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակում 2-3 անգամ կազմակերպել դասղեկի բաց դասեր:</p> <p>Դասերը կազմակերպել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ</p>	Տ.Բաբլոյան	2-րդ կիսամյակի ընթացքում	
10.	<p>Պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները, կատարել դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով</p>	Տ.Բաբլոյան	Պարբերաբար	
11.	<p>Խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը</p>	Դասղեկ Դասվարներ	Պարբերաբար	
12.	<p>Ծնողական ժողովների ընթացքում յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց /, ապահովել ծնող-խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը</p>	Տ.Բաբլոյան Դասղեկ Դասվարներ	Սեպտեմբեր	
13.	<p>Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մ/մ-ում, տնօրինության ընդլայնված նիստերում</p>	Ն. Հովհաննիսյան	Ամիսը մեկ անգամ տարվա ընթացքում	
14.	<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների</p>	Ն. Հովհաննիսյան	Մշտապես	

	հարցը			
15.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգը	Դասղեկներ Դասվարներ	Շաբաթը մեկ անգամ	
16.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը, արդյունքները քննարկել դասղեկական մ/մ-երում տնօրինության ընդլայնված նիստերում	Դասղեկ Դասվարներ	Պարբերա բար	

Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

Համագործակցության ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակներում

1.	Կազմակերպիչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Տ. Բաբլոյան	Սեպտեմբեր	
----	---	-------------	-----------	--

2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Ա. Գարապետյան	Հոկտեմբեր	
3.	Դպրոցի դաստիարակչական միջոցառումների պլանի համատեղ մշակում	Տ. Բաբլոյան	Սեպտեմբեր	

2. Աշխատանք աշակերտների հետ

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

Աշակերտական խորհուրդ

Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Ն. Հովհաննիսյան Տ. Բաբլոյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրությ ան Սեպտեմբեր	
2.	Դասարանական խորհուրդների	Դասղեկներ	Սեպտեմբերի երկրորդ	

	ձևավորում	Դասվարներ	տասնօրյակ	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Տ. Բաբլոյան	Սեպտեմբերի երկրորդ տասնօրյակ	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ	Ա. Կարապետյան	Հոկտեմբերի երկրորդ տասնօրյակ	

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	Տ.Բաբլոյան	Սեպտեմբեր	
2.	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովվել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Ն.Հովհաննիսյան Տ.Բաբլոյան	Սեպտեմբեր	

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

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

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	Տ. Բարլոյան Դասղեկներ Դասվարներ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրության և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Տ. Բարլոյան ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	Ն. Հովհաննիսյան Դասղեկ Անչափահասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Դասղեկներ Դասվարներ	Սեպտեմբեր	
2.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Դասղեկներ Դասվարներ	Պարբերաբար	

3.	Անհրաժեշտության դեպքում հեռավար հանդիպումներ ծնողների հետ	Դասղեկներ Դասվարներ	Ըստ անհրաժեշտության	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զեկուցումների և զրույցների թեմատիկ պլան	Տ.Բարլոյան	Սեպտեմբեր	
5.	Հետևել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ կանոններին, արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին մասնակից դարձնելով ծնողներին, սովորողներին:	Տ.Բարլոյան Դասղեկներ Դասվարներ	Պարբերաբար	

Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապը ու համագործակցությունը

1.	Ապահովել օժտված աշակերտների մասնակցությունը մարզային և հանրապետական միջոցառումներին	Մասնախմբերի ղեկավարներ	Պարբերաբար	
----	---	------------------------	------------	--

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման

ՏՆՕՐԵՆ

նպատակով

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Ն. Հովհաննիսյան Ռ. Վարդանյան	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Ն. Հովհաննիսյան	Ըստ անհրաժեշտության	

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	Ռ. Բաղայան	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	Ռ. Բաղայան Ռ. Վարդանյան	Ըստ անհրաժեշտության	

ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	Տնտեսվար Տնօրենի տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Աշխատանք տանել աշակերտական գույքի, սարքավորումների ուսումնական տեխնիկական միջոցների դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ռ.Վարդանյան Տնտեսվար	Պարբերաբար	

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ

1.	Գրադարանավարի աշխատանքային պլանի մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	գրադարանավար (Լ. Գևորգյան) Տ.Բաբլոյան	Սեպտեմբեր	
----	---	---	-----------	--

2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	Ռ.Վարդանյան գրադարանավար (Լ. Գևորգյան)	Պարբերաբար	
3.	Կազմակերպել և վերահսկել աշակերտական դասագրքերի վերանորոգումը	Ռ.Վարդանյան գրադարանավար (Լ. Գևորգյան)	Պարբերաբար	

ԲՈՒԺՔՈՒՅՐ

1.	Համատեղ կազմել ժամանակացույց, դպրոցի աշխատակիցների համար, կազմակերպել և իրականացնել դասընթացներ հակահամաճարակային կանոնների վերաբերյալ	Ռ.Վարդանյան բուժքույր	Պարբերաբար	
2.	Զբույցների, թեմաների հստակեցում և պլանավորում	Ռ.Վարդանյան բուժքույր	Պարբերաբար	
3.	Աշակերտների սանիտարական և հակահամաճարակային	Ռ.Վարդանյան Բուժքույր	Պարբերաբար	

	վիճակի ստուգման ուղղված աշխատանքների կազմակերպում	Դասղեկ Դասավարներ		
--	--	----------------------	--	--

6. ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Հակաիրավական վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	Ոստ. անչ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Համատեղ միջոցառումների սլանավորում	Ռ.Վարդանյան Ոստ. անչ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

1.	Աջակցել հասարակական	Ն. Հովհաննիսյան	Ըստ	
----	---------------------	-----------------	-----	--

կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Ռ.Վարդանյան	անհրաժեշտության	
---	-------------	-----------------	--

ՈՍԿԵՎԱԶԻ Ե. ԴԱՆԻԵԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՄԿԱ ՏԵՂԱԿԱԼ՝
Ռ.ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ