

Հաստատում եմ  
Սեպտեմբեր 2022թ.




դպրոցի տնօրեն՝ / Գ. Սանդոյան/

**Տարեկան աշխատանքային ծրագիր**

ՀՀ Շիրակի մարզի «Մեծ Մանթաշի միջնակարգ  
դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի ՄԿԱ գծով

տեղակալ

2022-2023 ուս. տարի

տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ՝  Ս. Հունանյան

<p><i>Պաշտոնային պարտականությունները.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ</li> <li>- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ</li> <li>- Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը</li> </ul>			
<p><b>Աշակերտների խորհուրդ</b></p> <p><i>Պաշտոնային պարտականությունը. Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը</i></p>			
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դաստեղներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագծի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
6.	և այլն		
<p><b>Սոցիալապես անապառվ երեխաներ</b></p> <p><i>Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար</i></p>			
1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
2.			
<p><b>Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ</b></p> <p><i>Պաշտոնային պարտականություններ. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ</i></p>			
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ կազմակերպիչ, դաստեղ	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ կազմակերպիչ, դաստեղ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ կազմակերպիչ, դաստեղ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության

		ուստիկանության անչափահասներ ի գործերով աշխատակից		
<b>4. Աշխատանք ծնողների հետ</b>				
<i>Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը</i>				
1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
3.	և այլն			
<b>5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ</b>				
<i>Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.</i>				
<b>Տնօրեն</b>				
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների աշխատանքների	ՄԿԱ	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
3.	և այլն			
<b>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</b>				
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս. գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և զննհատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս. գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
3.	և այլն			
<b>Տնտեսական գծով փոխտնօրեն</b>				
1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնտ. գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
2.	և այլն			
<b>Գրադարանավար</b>				
1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Գրադարանավա ր և այլոք	պարբերաբար Ըստ անհրաժեշտու թյան	
2.	և այլն			
<b>Բուժքույր</b>				
1.				

Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
<b>1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ</b>			
<b>Դադսեկներ</b>			
<i>Պաշտոնական պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը</i>			
1. Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշտական վերհսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2. Դասղեկների ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3. Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ կամ աշխատանք դասղեկական մեթոդափոխման հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
4. և այլն			
<b>Ուսուցիչներ</b>			
<i>Պաշտոնական պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների միջոցով միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակական աշխատանքների կազմակերպման գործում</i>			
1. Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2. Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3. և այլն			
1. Աշակերտական խորհուրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	
<b>2. Մասնագիտացված կրթական աջակցություն</b>			
<i>Պաշտոնային պարտականությունը. Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, սոցիալական աշխատող, ներառական կրթության բազմազգիտական թիմ և այլն:</i>			
<b>Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ (եթե կա)</b>			
<i>Պաշտոնային պարտականությունը. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:</i>			
1. Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ: Տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամասնագիտական թիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2. Կատարած աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատկություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Բազմամասնագիտական թիմ	Պարբերաբար	
3. և այլն			
<b>3. Աշխատանք աշակերտների հետ</b>			

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտու թյան	
2.	և այլն			