

Տարեկան Համալիր Աշխատանքային Պլան

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Աշտարակ քաղաքի Վ. Պետրոսյանի անվան հիմնական դպրոցի

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով դպրոցի փոխտնօրենի

Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

Աշխատանքի անվանումը		Կատարող / պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
Դասղեկներ/ Պաշտոնային պարտականությունը Կազմակերպել, վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում, ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3	Մեմինար-խորհրդատվություններ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
4	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
5	Խորհրդակցություններ՝ դասալսումների վերլուծություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
6	Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում, ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
7	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում, վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	

Աշխատանք աշակերտների հետ

Աշխատանքի անվանումը		Կատարող / պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
2	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
4	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5	Մոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում, հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր	
6	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/կազմակերպիչ, դասղեկ	Ըստ անհրաժեշտության	
7	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն, համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/կազմակերպիչ, դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ , հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	

Աշխատանք ծնողների հետ

Աշխատանքի անվանումը		Կատարող / պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1	Ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Պարբերաբար	
2	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	

Արտադասարանական խմբակներ

Աշխատանքի անվանումը		Կատարող / պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1	Համակարգել, վերահսկել խմբակների աշխատանքը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար	
2	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ խմբակների ղեկավարներ	Ըստ անհրաժեշտության	

Ղեկավար, սպասարկող անձնակազմ

Աշխատանքի անվանումը		Կատարող / պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1	Աշխատանքային պլանների քննարկում, հաստատում	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3	Դասալսումների համաձայնեցում, պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս. գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
4	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս. գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

5	Դպրոցի նյութատոխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնտ. գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
6	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում-գրադարանավար	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ գրադարանավար	Պարբերաբար	
7	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում-բուժքույր Յուրաքանչյուր օրվա վերջ սանիտարահիգիենիկ իրավիճակի հսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ բուժքույր	Պարբերաբար	

Պետական/ հասարակական կառույցներ, հասարակական/միջազգային կազմակերպություններ

Աշխատանքի անվանումը		Կատարող / պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
1	Հակաիրավական, հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ոստ. անչ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
2	Աջակցել հասարակակն կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների, այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

Աշտարակ քաղաքի Վ. Պետրոսյանի անվան հիմնական դպրոց

Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների
գծով տեղակալի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան
2023-2024 ուստարի

Տնօրեն՝ /

/ Տ. Սարգսյան