

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝
ՏՆՕՐԵՆ՝



09.2021թ.

/Հ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ/

ՀՀ Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի

<<Գյումրու թիվ 40 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ

2021-2022 ուստարի

Աշխատանքային պլան

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ՝

Վ. Ռուշանյան

N	Աշխատանքի բովանդակությունը		Կատարող անձ	Ծանոթություն նշումներ կատմասին
1	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն «Գիտելիքի օր» տոնական միջոցառման կազմակերպում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դատել-դասվարներ	կապարմամբ 5
2	Հետևել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին դասագրքերով ապահովելուն: Հետևել գրքերի բաշխման գործընթացին:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ գրադարանավար	կապարմամբ 5
3	Կազմել աշակերտական հերթապահություն ըստ դասարանների	սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ	կապարմամբ 5
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել ծնողազուրկ և գոհված ազատամարտիկների երեխաներին: Նրանց օգնել դասագրքերի, գրենական պիտույքների ձեռք բերման գործում:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ գրադարանավար դատել-դասվարներ	կապարմամբ 5
5	Ստեղծել աշակերտական խորհուրդ, ընտրել նախագահ:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ	կապարմամբ 5
6	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին: Աշխատանք տանել անհարգելի բացակայող և	ամիսը մեկ անգամ	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ	կապարմամբ 5

	դասերից ուշացող երեխաների հետ:			
7	Ստեղծել ծնողական խորհուրդ, ընտրել նախագահ: Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց/, Ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ	կապարձամբ 5
8	Հետևողական աշխատանք կատարել ծնողների հետ, ամրապնդել ընտանիք- դպրոց փոխադարձ կապը:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկ-դասվարներ	կապարձամբ 5
9	Աշխատանք տանել ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտների հետ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկ-դասվարներ	կապարձամբ 5
10	Կազմակերպել դաստիարակչական միջոցառումներ, ցուցահանդեսներ, ստեղծել պատի թերթեր, անցկացնել տարբեր առարկաներից մրցույթներ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկ-դասվարներ	կապարձամբ 5
11	Հետևել դասղեկական ժամերի անցկացմանը և հետևել, որ դասղեկական ժամերը նպատակաուղղվեն երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկ-դասվարներ	կապարձամբ 5
12	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել բացակայությունները: Ախտահանման աշխատանքների կազմակերպում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկ-դասվարներ	կապարձամբ 5

13	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկույցներ:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկներ դասվարներ	կապարմամ 5
14	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Հետևել կազմակերպչական աշխատանքներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեններ ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկներ	կապարմամ 5
15	Խստորեն հետևել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորարատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը: Հետևել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում երեխաների հերթափոխին: Կազմակերպել հերթափոխը:	մշտապես	ԴԱ կազմակերպիչ	կապարմամ 5
16	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային:	մշտապես	ԴԱ կազմակերպիչ	կապարմամ 5
17	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել զրույց-զեկույցումներ աշակերտների շրջանում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկ, սոց. մանկավ. հոգեբան	կապարմամ 5
18	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք կատարել 5-9-րդ դասարաններում: Կազմակերպել հանդիպումներ, կարգավ զեկույցներ:	տարվա ընթացքում	ԴԱ կազմակերպիչ զինղեկ ուսուցիչներ	կապարմամ 5
19	Աշխատանքային դաստիարակության կազմակերպում:	տարվա ընթացքում	ԴԱ կազմակերպիչ տնտեսվար	կապարմամ 5

	<p>Հետևել դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքներին: Սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:</p> <p>Կազմակերպել շաբաթօրյակներ «Մաքուր Հայաստան»>> ծրագրի շրջանակներում:</p>		<p>դասղեկներ</p>	<p>հասարակած 5</p>
20	<p>Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն դասարանները, միջանցքն ու սրահը:</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ տնտեսվար դասղեկներ</p>	<p>հասարակած 5</p>
21	<p>Գրադարանային աշխատանքի կազմակերպում: Հետևել, որպեսզի աշակերտները օգտվեն գրադարանից:</p>	<p>սեպտեմբեր նոստարվա ընթացքում</p>	<p>Գրադարանավար ԴԱ կազմակերպիչ</p>	<p>հասարակած 5</p>
22	<p>Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած գրքերն ու դասագրքերը:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>Գրադարանավար ԴԱ կազմակերպիչ</p>	<p>հասարակած 5</p>
23	<p>Ստուգել աշակերտների օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:</p>	<p>ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱ կազմակերպիչ դասղեկներ</p>	<p>հասարակած 5</p>
24	<p>Դասղեկների օգնությամբ աշակերտների շրջանում մասսայականացնել երթևեկության կանոնները:</p>	<p>մարտ-ապրիլ</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկ-դասվարներ</p>	<p>հասարակած 5</p>