



Հաստատում եմ

Տնօրեն Աննա Վ. Մարկոսյան

<< 30 >> օգոստոս 2023 թ.

Երևանի Վ.Դավթյանի անվան հ. 37 հիմնական դպրոց

Մասնագիտական կրթական աջակցության գծով տնօրենի տեղակալի տարեկան
աշխատանքային պլան

2023-2024 ուստարի

	Կատարվելիք աշխատանք	պատասխանատու	Ժամանակացույց	նշումներ
1.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ Գրադարանավար	Օգոստոս Սեպտեմբեր	
2.	Կազմակերպել նոր ուստարվան նվիրված միջոցառում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
3.	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ պլանը և նրա գործունեությունը:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ	Սեպտեմբեր	
4.	Պահպանել կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
5.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
6.	Դասղեկներին մեթոդական օգնության ցուցաբերում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	
7.	Հայտարարել դասղեկական ժամերի թեմատիկ շաբաթներ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
8.	Սոցիալապես անապահով, ծնողագուրկ սովորողների անունների հավաքագրում, մանկավարժական խորհրդին ներկայացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Սեպտեմբեր	

	Կատարվելիք աշխատանք	պատասխանատու	Ժամանակացույց	նշումներ
1.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ Գրադարանավար	Օգոստոս Սեպտեմբեր	
2.	Կազմակերպել նոր ուստարվան նվիրված միջոցառում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
3.	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ պլանը և նրա գործունեությունը:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ	Սեպտեմբեր	
4.	Պահպանել կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
5.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
6.	Դասղեկներին մեթոդական օգնության ցուցաբերում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	
7.	Հայտարարել դասղեկական ժամերի թեմատիկ շաբաթներ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
8.	Սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ սովորողների անունների հավաքագրում, մանկավարժական խորհրդին ներկայացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Սեպտեմբեր	

9.	Շնորհալի երեխաների հայտնաբերում և հավաքագրում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
10	Անցանկալի վարք դրսևորող սովորողների հավաքագրում, համատեղ աշխատանքային պլանի մշակում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ուստիկան	Սեպտեմբեր	
11	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
12	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
13	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
14	Անցկացնել դասղեկ-դասվարների հետ սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ու պարտականություններին	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
15	Դասղեկական ժամերի կատարման նկատմամբ վերահսկողություն	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	
16	Խորհրդակցություններ, քննարկումներ դասղեկների հետ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար	
17	Դասղեկական ժամերի նպատակային օգտագործում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,	Տարվա ընթացքում	

	պարտադիր թեմաներով	դասղեկներ		
18	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
19	Աշխատանք տանել վարքից շեղում ունեցող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
21	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված պետական տոների, հոբելյաններին	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Տարվա ընթացքում	
22	Կազմակերպել և անցկացնել արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց կանխարգելման ու հետևանքների նվազեցմանն ուղղված միջոցառումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Զինգեկ, Դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
23	Ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել Երևանի քաղաքապետարանի կողմից կազմակերպված բոլոր մասսայական միջոցառումներին	Տնօրենություն Դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
24	Հաստատության շենքը, գույքը և սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների հետ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Հոկտեմբեր	

25	Ապահովել դասղեկների կապը դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների հետ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
26	Կազմակերպել հանդիպում 1-9-րդ դասարանների ավագների և տնօրենության միջև	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Նոյեմբեր	
27	1-9-րդ դասարանների սովորողների համար կազմակերպել զրույցներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների, հետիոտնի պարտականությունների և իրավունքների վերաբերյալ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Դեկտեմբեր	
28	Համընդհանուր ներառականությանն անցնելու համար աշխատանք տանել մասնագետների վերապատրաստման, ինչպես նաև ներառական կրթության մասին օրենքի մասսայականացման ուղղությամբ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Դեկտեմբեր	
29	Պարբերաբար վերահսկել նախակրթարանի աշխատանքը	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
30	Վերահսկել ԱՌԻՊ-ում ներգրավված բոլոր կողմերի միջև արդյունավետ և թիմային համագործակցությունը: Հստակ ներկայացնել ԱՌԻՊ-ի յուրաքանչյուրանդամի դերը, պարտականությունները, ԱՌԻՊ-ի տարեկան նպատակների ու խնդիրների	Տնօրեն, Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

<p>իրականացման հարցերը: Հրավիրել և անձամբ համակարգել ԱՌԻՊ-ի իրականացման խմբի անդամների ամսական ժողովները:</p>			
--	--	--	--

Ուսուցիչներ

Մ/Մ ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնության ցուցաբերում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում

1.	<p>Արիության դասի կազմակերպում 9-րդ դասարաններում</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Զինդել</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
2.	<p>Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օրվա կապակցությամբ ա) Լոռույան բուսերի հայտարարում բ) Առաջին դասի 5րդ պեղի տրամադրում երկրաշարժից պաշտպանվելու կանոնների ծանոթացմանը</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Զինդել</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	

3.	<p>Տեխնոլոգիա առարկայի վիճակը բարելավելու նպատակով</p> <p>ա) Բարձրացնել սովորողների մոտիվացիան դեպի դասը տարբեր միջոցառումների միջոցով, խրախուսելլավագույն սովորողին</p> <p>բ) Կազմակերպել այցելություններ արտադրամասեր</p> <p>գ) Պատրաստել կիրառական նշանակության իրեր ուսումնական թեմայի շրջանակներում</p>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ	Ուստարվա ընթացքում	
----	--	---	--------------------	--

Աշակերտական խորհուրդ

Նպատակը՝ աջակցել աշակերտական ինքնավարությանը

1.	Ընտրական հանձնախմբի ձևավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
3.	Հրավիրել 6-9-րդ դասարանի սովորողների ընդհանուր ժողով, որի ընթացքում ձևավորել աշակերտական խորհուրդ և հաստատել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրությունը	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ընտրական հանձնախումբ	Սեպտեմբեր	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	Սեպտեմբեր	
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողովներին մասնակցություն՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Ամեն ամիս	
6.	Կազմակերպել աշխորհրդի գործադիր մարմնի աշխատանքները, հանձնախմբի նիստերը	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Ամեն ամիս	

Աշխատանք ծնողների հետ

Նպատակը՝ հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի ու համագործակցության ապահովում

1.	Ծնողական դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
2.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահներ	Սեպտեմբեր	
3.	Ծնողներին մասնակից դարձնել աշակերտների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Ծնողխորհրդի գործունեությունն ակտիվացնելու նպատակով՝ ա) մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին, հանդես գալ առաջարկություններով, խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացմանը	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահներ	Ամեն ամիս	

Ղեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Կիսամյակի ընթացքում	
3.	Առանձին ուսումնասիրությունների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող ուսուցչին և խրախուսել՝ նախորոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա վերջում	
4.	Ստուգել դասղեկի պլանների վիճակը	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր, Դեկտեմբեր, Մայիս	
5.	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների վիճակը, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Նոյեմբեր, Ապրիլ	

Տնտեսվար

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցության իրականացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար	Ուստարվա ընթացքում	
2.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում	Տնօրինություն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ Դասղեկներ	Օգոստոս, Մեպտեմբեր	
3.	Վերականգնողական և սանիտարահիգիենիկ աշխատանքների գնահատում և կազմակերպում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար, բուժքույր	Օգոստոս, Դեկտեմբեր, Մայիս	

Գրադարանավար

1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում, հաշվառում, հիմքերի ապահովում, մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Գրադարանավար	Մեպտեմբեր	
2.	Օգնել և վերահսկել գրադարանի ընթացիկ աշխատանքներին	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Գրադարանավար	Ուստարվա ընթացքում	
3.	Կազմակերպել միջոցառումներ, գրքի քննարկումներ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ Գրադարանավար	Ուստարվա ընթացքում	

Բուժքույր

1.	Աշակերտների ամենօրյա հաշվառում, բացակայությունների պատճառների վերհանում, դրանց ուղղված աշխատանքների կատարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դաստիարակ, բուժքույր	Ուստարվա ընթացքում	
2.	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	Ամեն ամիս	
3.	Անցկացնել զրույցներ հիգիենայի կանոնների պահպանման վերաբերյալ, կազմակերպել սեմինար «Աղիքային վարակիչ հիվանդություններ» թեմայով:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	Ուստարվա ընթացքում	