

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ Ն. Նիկոլյան



**ՀՀ ԱՐԱԳԱՃՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿ
ՔԱՂԱՔԻ ԳՐԱՓԱՆՑՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՀՀ ՀԻՄՆ. ԴՊՐՈՑ**

2022-2023 ուստարվա

Աշխատանքային պլան

ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝

Լ. Ղևոնդյան

Թիրախային խմբեր

1. Մանկավարժական աշխատողներ

- Դասղեկներ
- Ուսուցիչներ
- Կազմակերպիչ
- Հոգեբան

2. Աշակերտներ

- Աշակերտական խորհուրդ
- Սոցիալապես անապահով երեխաներ
- Անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

3. Ճնողներ

- Ճնողական խորհուրդ
- Ճնողական համայնք

4. Ղեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

- Տնօրեն
- Ուսումնական գծով փոխտնօրեն
- Գրադանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- Ոստիկանություն
- Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ¹.
Աշխատանք մանկավարժական աշխատողներ հետ

1.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցեկներ, տնտեսվար	Օգոստոս, Սեպտեմբեր
2.	Դասուցեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացման հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցեկներ	Սեպտեմբեր
3.	Դասուցեկներին մեթոդական օգնության ցուցաբերում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
3.1	Դասուցեկների հետ դասարանների աշակերտների թվի բաշխում և դասասենյակների կահավորումը ըստ ուղեցույցի:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցեկներ	Սեպտեմբեր
3.2	-Ճնողական ժողովների կազմակերպում -Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների ծանուցում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցեկներ	Սեպտեմբեր
3.3	Դասուցեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
3.4	Սեմինար խորհրդակցություններ դասուցեկների հետ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
4.	Սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ սովորողների անունների հավաքագրում,	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցեկներ	Սեպտեմբեր

	մանկավարժական խորհրդին ներկայացում:		
5.	Շնորհալի երեխաների հայտնաբերում և հավաքագրում: Շնորհալի երեխաների ընդգրկվածության ապահովում արտադպրոցական միջոցառումներում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
6.	Անցանկալի վարք դրսևորող սովորողների հավաքագրում, համատեղ աշխատանքային պլանի մշակում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուստիկան, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
7.	Դասղեկական ժամերի կատարման նկատմամբ վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
8.	Դասղեկների կատարած աշխատանքների արդյունքների քննարկում տնօրինության ընդլայնված նիստերին	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
9.	Խորհրդակցություններ , քննարկումներ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
10.	Դասղեկական ժամերի նպատակային օգտագործում տարբեր թեմաներով.	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում
10.1	Էլեկտրոնային պաստառների պատրաստում «Անկախության օր»	ՄԿԱ փոխտնօրեն, 11-րդ դասարանի դասղեկներ	Սեպտեմբեր
	Սպորտ դահլիճի բացում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր

10.2	Ճխելուց հրաժարվելու միջազգային օրվա շրջանակներում դաս-քննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Հոկտեմբեր
10.3	Երեխաների իրավունքների պաշտպանության միջազգային օրվան նվիրված դաս-քննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Նոյեմբեր
10.4	Կանանանց դեմ բռնության վերացման միջազգային օրվա շրջանակներում դաս-քննարկում:	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, դասղեկներ	Նոյեմբեր
10.5	Թմրամիջոցների, հոգեմետ նյութերի և դրանց ապօրինի շրջանառությունն իրացնելու կանխարգելմանն ուղղված դաս- քննարկում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Դեկտեմբեր
10.6	ՁԻԱՅ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրվա շրջանակներում դաս քննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Դեկտեմբեր
11.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց , ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	սեպտեմբեր
12.	Անցկացնել սեմինարներ- հանդիպումներ «Աերառական կրթութւ ռւն. Կրթութւ ռւն բոլ որի համար» թեմայ ուվ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում

ՈԼՍՈԼԳԻՋՆԵՐ

Պաշտոնային պարտականությունները. ոլսումնական հաստատության , նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ոլսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:

1.	Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Զինղեկ	պարբերաբար
2.	Անկախության օր “ Դասախոսություն 8,9-րդ րդ դասարաններում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Զինղեկ	Սեպտեմբեր
3.	Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Զինղեկ	Դեկտեմբեր
4.	Գործնական օգնություն մասնախնբի ղեկավարներին. Յեռավար թեմատիկ բաց դասերի կազմակերպման վերաբերյալ:	Մ/մ նախագահներ	Ոլստարվա ընթացքում

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

1.	ԴԱԿի տարեկան պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում, իրականացում և վերահսկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
3.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	սեպտեմբեր
4.	Սահմանել վերահսկողության պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ . ժամանակին կանխել դրանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն , ԴԱԿ	պարբերաբար
5.	<p>Համատեղ միջոցառումների իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • Առաջին ուսումնական օր • Անկախության օր • Աշնանային պոեզիա • Մեդիագրագիտության կրթական շաբաթ • Ուսուցչի օր • Թարգմանչաց տոն • Ավետիք Իսահակյան - 147 • Երկրաշաժի զոհերի հիշատակի օր • Ամանոր • Հայոց բանակի օր 	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

	<ul style="list-style-type: none"> • Թուճամանյանական շաբաթ • Քառօրյա պատերազմի հերոսներ • Գրական-երաժշտական հանդես` <<Հայոց մայրերին>> • Պ. Սևակ • Մայիսյան տոներ • Ճանաչողական էքսկուրսիաներ 		
--	---	--	--

2.Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնային պարտականությունները. համակարգել մասնագիտական կրթական աջակցության ծառայությունները հոգեբանի , սոցիալական աշխատողի հետ:

Աշակերտական խորհուրդ

Նպատակը` աջակցել աշակերտական ինքնավարությանը

1.	Ընտրական հանձնախմբի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	սեպտեմբեր
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն,	Սեպտեմբեր

4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ընտրական հանձնախումբ	սեպտեմբեր
5.	Ընտրական հանձնախմբերի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԱԽ	
6.	Աշակերտական խորհրդի ժողովներին մասնակցություն` խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
7.	ԱԽ-ի կողմից իրականացվող աշխատանքներին աջակցության և օժանդակության կազմակերպում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Նպատակը` աջակցել սոցիալապես անապահով ընտանիքի երեխաներին

1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում, հաշվառում, հիմքերի ապահովում, մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուղեկներ	Հոկտեմբեր
----	---	-------------------------------	-----------

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ , դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, նստիկանության տեսուչ, դասղեկներ, հոգեբան	Ուստարվա ընթացքում
3.	Կլոր-սեղան քննարկումների անցկացում հետևյալ թեմաներով. <ul style="list-style-type: none"> • <<Իրավախախտումն երի կանխարգելմանն ուղղված մանկավարժական աշխատանք>> , • <<Ընտանիքը, որպես անձի ձևավորման դարբնոց>> • << Ճնողներին իրենց իրավունքների և պարտականությունն երի մասին իրազեկում>> • <<Ռիսկի>> խմբի երեխաների հայտնաբերում և աշխատանք նրանց հետ 	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ՃԽ, նստիկանության տեսուչ	Ուստարվա ընթացքում

3.Աշխատանք ծնողների հետ

Նպատակը` հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի ու համագործակցության ապահովում

1.	Ճնողական դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
2.	Ճնողական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
3.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ուղեցույցի ներկայացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
4.	Ճնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն ,դասղեկներ, ծնողներ	Հոկտեմբեր

4. Ղեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

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

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
3.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն , ուս. գծով փոխտնօրեն	պարբերաբար
4.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	պարբերաբար

Տևտեսվար

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցության իրականացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, տնտեսվար	Տարվա ընթացքում
2.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում	Տնօրինություն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Օգոստոս, Սեպտեմբեր
3.	Բարեկազմ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության կանոնների պահպանմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն, տնտ. գծով փոխտնօրեն	Ուս տարվա ընթացքում

5.Գրադանավար

1.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	սեպտեմբեր
2.	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	Տարվա ընթացքում

6.Բուժքույր

1.	<p>Աշակերտների ամենօրյա հաշվառում.</p> <p>1. Բացակայությունների պատճառների վերհանում</p> <p>2. Դրանց կանխարգելման ուղղված աշխատանքների կատարում</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուղեկ,</p> <p>բուժքույր</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
2.	<p>Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, դպրոցական բուժքույր</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	<p><<Ռիսկի>> խմբի երեխաների հայտնաբերում</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, ոստիկանության անչափահասների գծով աշխատակից</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>
2.	<p>Անհատական աշխատանք յուրաքանչյուր դժվար երեխայի հետ</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ ոստիկան</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>
3.	<p>Աշխատանք ռիսկի խմբի սովորողների ծնողների հետ.</p> <p><<Ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները>> թեմայով սեմինար-քննարկում</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն, ոստիկան</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
4.	<p>Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>

	կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը		
--	---	--	--

8. Դպրոցի հոգեբան

1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, հոգեբան	սեպտեմբեր-
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն, վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, հոգեբան	պարբերաբար