

Հաստատում եմ՝
Տնօրեն՝ Բ. Հարությունյան



Մասնագիտացված
կրթական
աջակցությունների գծով
տնօրենի տեղակալի
Աշխատանքային պլան

2022-2023

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նպատակը

Դաստիարակությունը կրթության կարևոր բաղադրիչներից է: Դաստիարակության համակարգը մարդու վրա ազդեցության գործընթացի, սկզբունքների, մեթոդների և ձևերի միասնությունն է: Դաստիարակության բովանդակությունը իր մեջ ներառում է անձի-սովորողի համակողմանի զարգացումը, նրա աշխարհայացքի ձևավորումը, ինչպես նաև մտավոր, բարոյական, աշխատանքային, ֆիզիկական, ինչու ոչ, նաև իրավական, տնտեսագիտական, բնապահպանական էկոլոգիական զարգացման գործընթացները: Դաստիարակության բովանդակության մեջ կարելի է ընդգրկել նաև, հայ ժողովրդի սովորույթների, ավանդույթների, բարոյական կրոնական դաստիարակությունը: Դաստիարակության բովանդակությունն ընդգրկում է նաև գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների համակարգը: Դաստիարակության ամբողջական գործընթացը պարտադիր կերպով պետք է իրականացվի արդար, օբյեկտիվ, անկողմնակալ սկզբունքով:

Մանկավարժի աշխատանքը գործողությունների մի համակարգ է, որի գլխավոր նպատակներից մեկը մարդու դաստիարակությունն է, իսկ դաստիարակության դժվարին գործում իր մեծ ներդրում ունի դասուկը: Աշխատանքի հաջողությունը մեծապես կախված է այն բանից, թե որքանով դասուկը կկարողանա ուսումնասիրել, թե ինչով է դպրոցականը ապրում, որոնք են նրա հետաքրքրություններն ու հակումները, կամքի և բնավորության գծերի առանձնահատկությունները, դա նշանակում է գտնել ավելի ճիշտ և արդյունավետ ուղի դեպի նրա սիրտը, գտնել նրա վրա մանկավարժական ներգործության առավել նպատակահարմար միջոցները, ճիտ ախտորոշել դասարանում առկա խնդիրների պատճառները և դրանք լուծելու համար ընտրել արդյունավետ գործառույթներ:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին ներկայացվող խնդիրները

1. Դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքներում հիմնական ուղղություններից մեկը համարել աշակերտների բարոյահոգեբանական հավասարակշռության ամրապնդումը:
2. Զարգացնել աշակերտների մեջ վստահություն, մտքերն ազատ արտահայտելու հմտություն՝ հնարավորություն ընձեռնելով մասնակցություն ունենալու դաստիարակչական աշխատանքներին և հնազանդ առնելով նրանց կարծիքն ու մտահղացումները:
3. Ստեղծել և ապահովել պայմաններ՝ աշակերտի ծնողներին ներգրավելու դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքներում:
4. Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների հայրենասիրությունը, կարգապահությունը, հավասարակշռությունը և տարաբնույթ միջոցառումների ու քննարկումներում ընդգրկելով՝ նրանց մեջ բարձրացնել պատասխանատվության զգացումը՝ ընձեռնելով ինքնահաստատվելու և կայանալու հնարավորություն:
5. Ստեղծել և ապահովել պայմաններ՝ բոլոր, այդ թվում նաև ԿԱՊԿՈւ, երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացման համար:
6. Երեխաների մոտ զարգացնել արտակարգ իրավիճակներում իրենց պահելու և մյուսներին օգնելու հմտություններ:
7. Ապահովել աշակերտական ու ծնողական խորհուրդների մասնակցությունը դպրոցի ուսումնադաստիարակչական և կազմակերպչական աշխատանքների իրականացման գործընթացին:
8. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը:

1. Ուսումնադաստիրակչական աշխատանքներ

❖ Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

Դասղեկներ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|-------------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Վերահսկել դասղեկական ժամերի կատարմանը և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության նպատակին | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 3 | Խորհրդակցություններ դասղեկների հետ | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ամեն ամիս | |
| 4 | Դասալսումներ | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 5 | Աջակցել դասղեկական բաց դասերի, դասարանական միջոցառումների կազմակերպմանը | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 6 | Բոլոր դասարաններում ներդպրոցական վերահսկողության կազմակերպում, աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների ամփոփում: | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 7 | Կիսամյակը առնվազն 2 անգամ հրավիրել ծնողական ժողովներ | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 8 | Յուրաքանչյուր դասարանում ձևավորել ծնողական խորհուրդներ, ապահովել ծնող-խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 9 | Հեռավար եղանակով ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 10 | Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը ապահովող միջոցառումներ. ❖ Տիկնիկային ներկայացումների դիտում ❖ Թատերական ներկայացումների դիտում ❖ Կինոդիտում ❖ Այցելություն թանգարան ❖ Այցելություն պատկերասրահ ❖ Զբոսանք ❖ Էքսկուրսիաներ ❖ Ամառային ճամբար ❖ Ճանաչողական արշավներ | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|--------------------------|-----------------------|----------|
| 11 | I-IV դասարանների դասղեկների աշխատանքային պլանում տեղ հատկացնել հետևյալ թեմաներին և միջոցառումներին՝ 1. «Իմ ընտանիքը» 2. «Անվտանգ երթևեկություն» 3. «Համավարակներ և դրանցից պաշտպանվելու եղանակներ» 4. «Առողջ ապրելակերպ» | Դասղեկներ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 11 | V-IX դասարանների դասղեկների աշխատանքային պլանում տեղ հատկացնել հետևյալ թեմաներին և միջոցառումներին՝ 1. «Մասնագիտական կողմնորոշում» 2. «Առողջ ապրելակերպ» 3. «Հանդուրժողականություն» 4. «Խտրականություն և խտրականության դրսևորման տեսակները» 5. «Վատ սովորություններ» 6. «Պահպանենք բնությունը» 7. «Հայաստանի պատմամշակութային ժառանգությունը» 8. «Ինչպիսին եմ ուզում լինել» 9. «Ազգային խոհանոց» 10. «Մեր կողքին ապրող ազգերը» 11. «Երեխայի իրավունքներ և պարտականություններ» 12. «Պետական խորհրդանիշներ» 13. «Հայկական ավանդույթներ» 14. «Ընտանեկան լուսանկարներ» | Դասղեկներ | Ուստարվա ընթացքում | |

| <u>Ուսուցիչներ</u> | | | | |
|--------------------|---|--------------------------|-----------------------|----------|
| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
| 1 | Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 2 | Դասալսումներ՝ դասի ընթացքում համավարակով պայմանավորված կանոնակարգերի պահպանումը դիտարկելու նպատակով | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 3 | Խորհրդակցություններ դասավանդող ուսուցիչների հետ՝ դասի դաստիարակչական կողմը վերլուծելու նպատակով | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 4 | Միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքների համատեղ մշակում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|---------------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Կազմակերպիչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում | Կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում | Կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 3 | Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ վերահսկում | Կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 4 | Աշակերտական խորհուրդների ընտրությունների կազմակերպում | Կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 5 | Աշակերտական խորհրդի նիստերի անցկացում | Կազմակերպիչ, | Պարբերաբար | |
| 6 | <p>Աշխատանքային պլանում տեղ հատկացնել հետևյալ միջոցառումներին</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Գիտելիքի օր (սեպտեմբերի 1) 2. Անկախության օր (սեպտեմբերի 21) 3. Ուսուցչի օր (հոկտեմբերի 5) 4. Բանակի օր (հունվարի 28) 5. Մայրության օր (ապրիլի 7) 6. Եղեռն (ապրիլի 24) 7. Մայիսյան հաղթանակներ (մայիսի 8-9) 8. Առաջին Հանրապետության օր (մայիսի 27) | Կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | | |

Աջակցող թիվ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|--------------------------|---------------------|----------|
| 1 | Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմի տարեկան աշխատանքների քննարկում | ՄԿԱ փոխտնօրեն | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Կատարված աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների քննարկում, գնահատում | ՄԿԱ փոխտնօրեն | Պարբերաբար | |
| 3 | Կատարել դասալսումներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներից | ՄԿԱ փոխտնօրեն | Պարբերաբար | |

❖ Դաստիարակչական աշխատանքներ

Գեղագիտական դաստիարակչություն

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|------------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Հենոնողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակչության գործի բարելավման ուղղությամբ | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 2 | Կազմակերպել այցելություններ մշակութային կենտրոններ (թատրոն, պատկերասրահ, թանգարան և այլն) | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | «Ուսուցչի օր» միջոցառում | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | 05.10.2020 | |
| 4 | Ամանորյա միջոցառումներ | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Դեկտեմբեր | |
| 5 | Ազգային ավանդույթներին նվիրված միջոցառումներ | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 6 | Գրքի օր | Գրադարանավար, կազմակերպիչ | Փետրվար | |
| 7 | Տիկնիկային բեմադրությունների դիտում | Ուսուցիչներ, կազմակերպիչ | Ուստարվա ընթացքում | |

Ֆիզիկական դաստիարակչություն

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|---|-----------------------|----------|
| 1 | Կազմակերպել ներդպրոցական մարզական միջոցառումներ | Ֆիզկ. ուսուցիչներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 2 | Խրախուսել արտադպրոցական մարզային միջոցառումներին աշակերտների մասնակցությունը | Ֆիզկ. ուսուցիչներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | Խրախուսել արտադպրոցական մարզական խմբակներին աշակերտների ներգրավվածությունը | Ֆիզկ. ուսուցիչներ Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 4 | «Առողջ ապրելակերպ» զրույցներ | Բուժքույր, դասղ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 5 | «Համավարակներ, Covid-19» | Բուժքույր, դասղ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ | | |
| | | | | |

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Կազմակերպել միջոցառումներ, պատրաստել պատի թերթեր նվիրված հայ հերոսներին | Կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 2 | Անցկացնել քաղաքաշտպանությանը նվիրված դասեր | Զինդեկ, դասդեկ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | «Մեյտեմբերի 21» դասեր | Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | 22.09- 26.09.2021 | |
| 4 | «Բանակի օր» դասեր | Զինդեկ, դասդեկ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ | 27.01.2022 | |
| 5 | «Մայիսյան հաղթանակներ» դասեր | Կազմ, դասդեկ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ | 08.05.2022 | |

Աշխատանքային դաստիարակություն

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|--|-----------------------|----------|
| 1 | Անցկացնել մասնագիտական կողմնորոշմանը նվիրված զրույցներ, քննարկումներ | Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 2 | Աշակերտներին ներգրավել դպրոցամերձ տարածքի խնամքի, կանաչապատման աշխատանքներում | Տնտեսվար. Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | Աշակերտներին ներգրավել դպրոցական գույքի վերանորոգման աշխատանքներում | Տնտեսվար | Ուստարվա ընթացքում | |
| | | | | |
| | | | | |

Իրավական դաստիարակություն

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|---|-----------------------|----------|
| 1 | Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրության, նրանց իրավունքների և պարտականությունների հետ | Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Մեյտեմբեր | |
| 2 | Դասարանական և դպրոցական աշակերտական խորհուրդների ձևավորում և գործունեության կազմակերպում | Դասդեկներ, կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Մեյտեմբեր | հեռավար |
| 3 | «Հանրուրժողականություն» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում | Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | հեռավար |
| 4 | «Խտրականություն» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում | Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | հեռավար |
| 5 | «Իմ իրավունքները» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում | Դասդեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | հեռավար |
| | | | | |
| | | | | |

2. Աշխատանք աշակերտների հետ

Աշակերտական խորհուրդ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|---------------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Աշակերտական խորհրդի կազմի ձևավորում | ԴԱԿ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Աշակերտական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում | Աշ.խորհուրդ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 3 | Աշ. խորհրդի կատարած աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների քննարկում, գնահատում | Աշ.խորհուրդ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 4 | Նպաստել ծնողխորհրդի և աշակերտական խորհրդի համագործակցությանը | Աշ.խորհուրդ, ծնողխորհուրդ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 5 | Հրավիրել աշակերտական խորհրդի նիստեր | Աշ.խորհուրդ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 6 | Նպաստել աշակերտական խորհրդի ինքնավարության զարգացմանը | Աշ.խորհուրդ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |

Սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաներ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|--|--------------------------|----------|
| 1 | Սոցիալապես անապահով աշակերտների հաշվառում ըստ դասարանների: | Դասղեկներ, ՄԿԱ փոխտնօրեն | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Ծնողագուրկ աշակերտների մասին տեղեկատվության հավաքագրում | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 3 | Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես ան- ապահով աշակերտներին օգնելու հարցում: | ՄԿԱ գծ. տեղակալ դասղեկ, սոց. մանկ. հոգեբան, ծնող | Ըստ անհրա- ժեշտության | |
| 4 | Ծնողագուրկ աշակերտների համար հնարավոր աջակցության կազմակերպում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ դասղեկ, սոց. մանկ. հոգեբան, ծնող | Ըստ անհրա- ժեշտության | |
| | | | | |

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|---------------------------------|--------------------------|----------|
| 1 | Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների մասին տեղեկատվության հավաքագրում | Դասղեկներ/ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Տարվա ընթացքում | |
| 2 | Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության ու վարքի նկատմամբ | Դասղեկներ/ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Տարվա ընթացքում | |
| 3 | Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի ու կանոնների ապահովման ուղղությամբ: | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Տարվա ընթացքում | |
| 4 | Անցանկալի վարքի պատճառների ուսում- նասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ դասղեկ, ծնող | Ըստ անհրա- ժեշտության | |

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|-------------------------------|---------------------|----------|
| 5 | Նմանատիպ աշակերտներին մասնակից դարձնել միջոցառումներին հաշվի առնելով նրանց ընդունակություններն ու նախասիրությունները | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Տարվա ընթացքում | |
| | | | | |

Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|---|---------------------|----------|
| 1 | Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների մասին տեղեկատվության հավաքագրում | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Մեպտեմբեր | |
| 2 | Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների հետ աջակցության աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում | ՄԿԱ գծ. Տեղակալ դասղեկ, սոց. մանկ. հոգեբան, ծնող | Տարվա ընթացքում | |
| 3 | Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը: | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Տարվա ընթացքում | |
| | | | | |

3. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|--------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Վերահսկել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարումը և արդյունքները քննարկել տնօրինության հետ կամ մանկավարժական խորհրդի նիստում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 2 | Տնօրինությանը ներկայացնել աշակերտների հաճախումների մասին տեղեկատվություն | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 3 | Ստուգել դասագրքերի պահպանման, օրագրերի, տետրերի վարումը | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 4 | Վերահսկել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների կրթության իրականացման գործընթացը | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 5 | Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները, արդյունքները քննարկել դասղեկների նիստերի ժամանակ | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 6 | Վերահսկել աշակերտների ինքնակառավարման զարգացման ուղղությամբ իրականացվող գործունեությունը | ՄԿԱ փոխտնօրեն | Ուստարվա ընթացքում | |

4. Կազմակերպչական – մանկավարժական աշխատանք

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|-------------------------------|-----------------------|----------|
| 1 | Ուսումնական մասնաշենքի բոլոր հարկերում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն և ապահովել տվյալ օրվա ուսումնական անխափան գործընթացը | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Մշտապես | |
| 2 | Դասղեկների միջոցով դասասենյակները, գույքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Օգոստոս, Սեպտեմբեր | |
| 3 | Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 4 | Դասղեկների հետ կազմել դպրոցում սովորող սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ աշակերտների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում կազմակերպել անհրաժեշտ աջակցություն | Դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, | Օգոստոս, Սեպտեմբեր | |
| 5 | Դասղեկների հետ կազմել դպրոցում սովորող արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներ հաճախող աշակերտների ցուցակները: | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| | | | | |

5. Աշխատանք ծնողների հետ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|-------------------------------------|--|----------|
| 1 | Յուրաքանչյուր կիսամյակի ընթացքում մեկ անգամ հրավիրել ընդհանուր համադպրոցական ծնողական ժողով: | Ծնողխորհրդի նախագահ | | |
| 2 | Յուրաքանչյուր կիսամյակի ընթացքում երկու անգամ հրավիրել ընդհանուր դասարանական ծնողական ժողով: | ԾԽՆ Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր Դեկտեմբեր Հունվար Մայիս | |
| 3 | Ծնող – ուսուցիչ հանդիպումների կազմակերպում | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 4 | Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 5 | Կազմակերպել ծնողների իրազեկմանն ուղղված միջոցառումներ, տեղեկատվական գրույցներ երեխաների խնամքի, դաստիարակության և այլ հարցերի շուրջ | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 6 | Անհատական գրույցներ ունենալ անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտների ծնողների հետ | Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ըստ անհրաժեշտության | |

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|--------------------------|---------------------|----------|
| 7 | Ապահովել դպրոցի և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացում: | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |

Դպրոցի ծնողական խորհուրդ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|------------------------------|---------------------|----------|
| 1 | Դասարաններում ծնողխորհուրդների ձևավորում | Դատելիներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Դպրոցական ծնողական խորհրդի ձևավորում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 3 | Ծնողխորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 4 | Առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ դրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի հրավիրում: | Ծնողխորհրդի նախագահ | Պարբերաբար | |
| 5 | Ծնողխորհրդի կատարած աշխատանքների արդյունքների վերլուծում, ամփոփում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Դեկտեմբեր, մայիս | |

6. Արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|------------------------------------|---------------------|----------|
| 1 | Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները | Խմբակի ղեկավար, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 2 | Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ | Խմբակի ղեկավար, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | Լուսաբանել աշակերտների ձեռքբերումները դպրոցի կայքում | ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |

7. Աշխատանքներ ղեկավար և սպասարկող անձնակազմի հետ

Տնօրեն

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|---|----------------------------|---------------------|----------|
| 1 | Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում | Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում | Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | Ներկայացնել պարզների և խրախուսանքների ընթացիկ ուստարում տարաբնույթ միջոցառումներում հաջողություններ գրանցած աշակերտներին (սպորտ, մշակույթ, առարկայական մրցույթներ և այլն) | Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ | Մայիս | |
| 4 | | | | |

| Գրադարանավար | | | | |
|---------------------|--|----------------------------------|-----------------------|----------|
| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
| 1 | Աշակերտներին ներգրավել դասագրքերի վերանորոգման աշխատանքներին | Գրադարանավար, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 2 | «Գրքի օր» միջոցառում | Գրադարանավար, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Փետրվար | |
| 3 | | Գրադարանավար | | |

| Բուժքույր | | | | |
|------------------|--|-------------------------------|--------------------------|----------|
| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
| 1 | Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի բարելավման ուղղությամբ համագործակցություն | Բուժքույր, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ըստ անհրա- ժեշտության | |
| 2 | Ամենամյա զննում (քարշ, հասակ) | Բուժքույր, դասղեկներ | Սեպտեմբեր | |
| 3 | Անցկացնել «Համավարակներ» թեմայով զրույցներ | Բուժքույր, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 4 | Անցկացնել «Անձնական հիգիենա» թեմայով զրույցներ | Բուժքույր, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| | | | | |

8. Աշխատանքներ պետական և հասարակական կառույցների հետ

| Հ/Հ | Աշխատանքի անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Կատարման ժամկետը | Նշումներ |
|-----|--|----------------------------|--------------------------|----------|
| 1 | Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իարկանացմանը | Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ըստ անհրա- ժեշտության | |
| 2 | Գտնել այնպիսի կազմակերպություններ, որոնք կկարողանան օգնել ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքների և պայմանների բարելավման գործընթացին: | Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |
| 3 | Շրջաբերականների և հանձնարարականների կատարում | Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տեղակալ | Ուստարվա ընթացքում | |