

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Տնօրեն՝ *Հասարակ* Ա. Հ. Ղազարյան

«01» սեպտեմբերի 2022թ.



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԵՂԱԿԱԼԻ

2022 -2023 ուստարի

Գյումրու «Գրիգոր Լուսավորչի անվան
№ 31 հիմնական դպրոց» Պ Ո Ա Կ-ի
տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ՝ Բ. Մխիթարյան

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նպատակը

Ինչպիսի՞ հասարակությունում են ապրելու մեր երեխաները վաղը: Այս հարցի պատասխանի կարևոր մասն ընկած է այն կրթության մեջ, որ նրանց տալիս ենք այսօր: Կրթությունն առանցքային դեր ունի ապագայի ձևավորման գործում և արտացոլում է աշխարհի այն տեսակը, որն ուզում ենք ստանալ հետագա սերունդների համար:

Մեր կրթության համակարգերն ու ուսումնական հաստատությունները պետք է սովորողներին պատրաստեն՝ դառնալու ակտիվ, հաղորդակից և պատասխանատու անհատներ:^[1]

Արագ զարգացող գիտատեխնիկական այս ժամանակշրջանում է՛լ ավելի կարևոր է, որ մեր երեխաները գինվեն այնպիսի արժեքներով, վերաբերմունքով, հմտություններով, գիտելիքով ու քննադատական ըմբռնմամբ, որոնք նրանց հնարավորություն կտան կայացնել իրենց ապագայի վերաբերյալ պատասխանատու որոշումներ: Կարողունակությունների կողմնորոշիչ շրջանակի ելակետն այն համոզմունքն է, որ կրթական համակարգերի հիմնական առաքելություններից մեկը պետք է լինի նախապատրաստումը ժողովրդավարական քաղաքացիությանը: Սա նշանակում է հետևել, որ սովորողներն իմանան և հասկանան իրենց առջև ծառայած մարտահրավերները և իրենց որոշումների հետևանքները, թե ինչ են իրենք ի վիճակի անել և ինչ չպետք է անեն: Այս ամենի համար նրանց անհրաժեշտ է ոչ միայն գիտելիք, այլ նաև համապատասխան կարողունակություններ (կոմպետենցիաներ):

Պաշտոնային պարտականություններ

¹ ԿԱՐՈՂՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄՈՐՈՇԻՉ ՇՐՋԱՆԱԿ՝ ԺՈՂՈՎՐԴԱՎԱՐԱԿԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՀԱՄԱՐ © Եվրոպայի խորհուրդ՝ դեկտեմբեր 2020, (հայերեն հրատարակություն) (Եռաձայն շարք)

1. Իրականացնել ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ:
2. Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները:
3. Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:
4. Ղեկավարել ուսումնական հաստատության դասղեկների գործունեությունը:
5. Աջակցություն տրամադրել սովորողներին և ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում:
6. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:
7. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը:
8. Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը:
9. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:
10. Գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:
11. Ընդհանրացնել, միջոցներ է ձեռնարկել դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար:
12. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:
13. Կազմակերպել ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ:

Ուսումնադաստիրակչական աշխատանքներ

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

Դ ա ս դ ե կ ն ե ր

Պաշտոնային պարտականությունները

Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2	Դասղեկների միջոցով դասասենյակները, նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	ՄԿԱ զծ. տեղակալ դասղեկ	Օգոստոս	
3	Վերահսկել դասղեկական ժամերի կատարմանը և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության նպատակին	ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
4	«Հանդուրժողականություն» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
5	«Խտրականություն» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
6	«Իմ իրավունքները» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
7	«Մասնագիտական կողմնորոշում» թեմայով դասղեկական ժամերի կազմակերպում	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
8	Մովորողներին ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրության, նրանց իրավունքների և պարտականությունների հետ	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
9	Կազմակերպել այցելություններ մշակութային կենտրոններ (թատրոն, պատկերասրահ, թանգարան և այլն)	Դասղեկներ ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
10	Բոլոր դասարաններում ներդաշնակական վերահսկողության կազմակերպում, աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների ամփոփում:	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
11	Հրավիրել ծնողական ժողովներ	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ըստ անհրա- ժեշտության	
12	Դասարաններում ձևավորել ծնողական խորհուրդներ	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ըստ անհրա- ժեշտության	
13	Ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
14	Առկա և հեռավար եղանակով ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
15	<p>Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը ապահովող միջոցառումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Տիկնիկային ներկայացումների դիտում ❖ Թատերական ներկայացումների դիտում ❖ Կինոդիտում ❖ Այցելություն թանգարան ❖ Այցելություն պատկերասրահ ❖ Զբոսանք ❖ Էքսկուրսիաներ ❖ Ամառային ճամբար ❖ Ճանաչողական արշավներ 	Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
16	<p>I-IV դասարանների դասղեկների աշխատանքային պլանում տեղ հատկացնել հետևյալ թեմաներին և միջոցառումներին՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Իմ ընտանիքը» 2. « Անվտանգ երթևեկություն» 3. «Համավարակներ և դրանցից պաշտպանվելու եղանակներ» 4. «Առողջ ապրելակերպ» 5. «Մասնագիտական կադմնորոշում» 	Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
17	<p>V-IX դասարանների դասղեկների աշխատանքային պլանում տեղ հատկացնել հետևյալ թեմաներին և միջոցառումներին՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Մասնագիտական կոդմնորոշում» 2. «Առողջ ապրելակերպ» 3. «Հանդուրժողականություն» 4. «Խտրականություն և խտրականության դրսևորման տեսակները» 5. «Վատ սովորություններ» 6. «Պահպանենք բնությունը» 7. «Հայաստանի պատմամշակույթային ժառանգությունը» 8. «Ազգային խոհանոց» 9. «Մեր կողքին ապրող ազգերը» 10. «Երեխայի իրավունքներ և պարտականություններ» 11. «Պետական խորհրդանիշներ» 12. «Հայկական ավանդույթներ» <p>«Ընտանեկան լուսանկարներ»</p>	Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
18	Դասղեկների հետ կազմել դպրոցում սովորող սոցիալապես անապահով, ծնողագուրկ աշակերտների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում կազմակերպել անհրաժեշտ աջակցություն	Դասղեկներ, ծնողխորհուրդ,	Օգոստոս, Սեպտեմբեր	
19	Դասղեկների հետ կազմել դպրոցում սովորող արտադասարանական և արտա-դպրոցական խմբակներ հաճախող աշակերտների ցուցակները:	Դասղեկներ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	

Ուսուցիչներ

Պաշտոնական պարտականությունները	Ուսումնական հաստատության, մրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:
--------------------------------	--

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
2	Դասալսումներ՝ դասի ընթացքում համա-վարակով պայմանավորված կանոնակար-գերի պահպանումը դիտարկելու նպատակով	ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
3	Խորհրդակցություններ դասավանդող ուսուցիչների հետ՝ դասի դաստիարակ-չական կողմը վերլուծելու նպատակով	ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
4	Միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքների համատեղ մշակում	ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
5	Կազմակերպել ներդպրոցական մարզական միջոցառումներ	Ֆիզկ. ուսուցիչներ ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզիկական դաստիարակ.

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

Պաշտոնական պարտականությունները	Համագործակցություն ՏՄԿԱԳՏ-ի և ՄԴԱԿ-ի պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:
--------------------------------	---

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Կազմակերպիչի տարեկան աշխատան-քային պլանի համատեղ մշակում	Կազմակերպիչ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում	Կազմակերպիչ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
3	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ վերահսկում	Կազմակերպիչ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
4	Աշակերտական խորհուրդների ընտրությունների կազմակերպում	Կազմակերպիչ, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
5	Աշակերտական խորհրդի նիստերի անցկացում	Կազմակերպիչ,	Պարբերաբար	

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
6	Աշխատանքային պլանում տեղ հատկացնել հետևյալ միջոցառումներին՝ 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		

2. Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնական պարտականությունները	Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ <ul style="list-style-type: none"> • հոգեբան, • սոցիալական աշխատող, • ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն:
--------------------------------	---

Հ ո գ է բ ա ն

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Հոգեբանի տարեկան աշխատանքների քննարկում	Հոգեբան/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2	Կատարված աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների քննարկում, գնահատում	Հոգեբան/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3	Կատարել դասալսումներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներից	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	

Մ ո ց հ ա լ ա կ ա ն մ ա ն կ ա վ ա ր ժ

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մոցմանկավարժի տարեկան աշխատանքների քննարկում	Մացմանկավարժ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2	Կատարված աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների քննարկում, գնահատում	Մացմանկավարժ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	

Ն եր ա տ ա կ ա ն կրթության բազմամասնագիտական թիմ

Պաշտոնային պարտականությունները	Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:
--------------------------------	--

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

3. Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնային պարտականությունները	<ul style="list-style-type: none"> Աշխատանք տանել սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, Հսկողություն իրականացնել սովորողների հաճախումների, առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը:
--------------------------------	---

Աշակերտական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունները	Աջակցել դպրոցում սովորողների ինքնավարությանը զարգացմանը:
--------------------------------	--

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳ տեղակալ, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր	
2	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ ԴԱԿ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
3	Աշակերտական խորհրդի կազմի ձևավորում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ ԴԱԿ	Սեպտեմբեր	
4	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ գծ. տեղակալ ԴԱԿ	Սեպտեմբեր	
5	Աշակերտական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ Աշ.խորհուրդ,	Սեպտեմբեր	
6	Հրավիրել աշակերտական խորհրդի նիստեր	Աշ.խորհուրդ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
7	Աշ. խորհրդի կատարած աշխատանքների վերլուծում, արդյունքների քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ Աշ.խորհուրդ,	Պարբերաբար	
8	Նպաստել ծնողխորհրդի և աշակերտական խորհրդի համագործակցությանը	Աշ.խորհուրդ, ծնողխորհուրդ	Ուստարվա ընթացքում	
9	Վերահսկել աշակերտների ինքնակառավարման զարգացման ուղղությամբ իրականացվող գործունեությունը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում	
10	Նպաստել աշակերտական խորհրդի ինքնավարության զարգացմանը	Աշ.խորհուրդ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաներ

Պաշտոնային պարտականությունները	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար
--------------------------------	--

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Սոցիալապես անապահով աշակերտների հաշվառում ըստ դասարանների:	Դասղեկներ, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2	Ծնողազուրկ աշակերտների մասին տեղեկատվության հավաքագրում	Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
3	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով աշակերտներին օգնելու հարցում:	ՄԿԱ գծ. տեղակալ դասղեկ, սոց. մանկ. հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	

Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
4	Ծնողագուրկ աշակերտների համար հնարավոր աջակցության կազմակերպում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ դասղեկ, սոց. մանկ. հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրա- ժեշտության	

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

Պաշտոնային պարտականությունները		Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:		
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	
5	Նմանատիպ աշակերտներին մասնակից դարձնել միջոցառումներին հաշվի առնելով նրանց ընդունակություններն ու նախասիրությունները	Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Տարվա ընթացքում	

Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներ

Պաշտոնային պարտականությունները		Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Կրթության առանձնահատուկ պայման- ների կարիք ունեցող աշակերտների մասին տեղեկատվության հավաքագրում	Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2	Կրթության առանձնահատուկ պայման- ների կարիք ունեցող աշակերտների հետ աջակցության աշխատանքների կազմա- կերպում և վերահսկում	ՄԿԱ գծ. Տեղակալ դասղեկ, սոց. մանկ. հոգեբան, ծնող	Տարվա ընթացքում	
3	Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտ- ների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Տարվա ընթացքում	
4	Վերահսկել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտ- ների կրթության իրականացման գործ- ընթացը	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

4. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնային պարտականությունները		Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Ծնող – ուսուցիչ հանդիպումների կազմակերպում	Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
2	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
3	Կազմակերպել ծնողների իրազեկմանն ուղղված միջոցառումներ, տեղեկատվական գրույցներ երեխաների խնամքի, դաստիարակության և այլ հարցերի շուրջ	Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
4	Անհատական գրույցներ ունենալ անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտների ծնողների հետ	Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության	
5	Ապահովել դպրոցի և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացում:	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

Դպրոցի ծնողական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունները		Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Կիսամյակների ընթացքում մեկ անգամ հրավիրել ընդհանուր համադպրոցական ծնողական ժողով:	Ծնողխորհրդի նախագահ	Կիսամյակի ընթացքում	
2	Կիսամյակների ընթացքում երկու անգամ հրավիրել ընդհանուր դասարանական ծնողական ժողով:	ԾԽ Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր Դեկտեմբեր Հունվար Մայիս	
3	Դասարաններում ծնողխորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
4	Դպրոցական ծնողական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
5	Ծնողխորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
6	Դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի հրավիրում:	Ծնողխորհրդի նախագահ	Պարբերաբար	
7	Ծնողխորհրդի կատարած աշխատանքների արդյունքների վերլուծում, ամփոփում	ՄԿԱ գծ. տեղակալ		
8	Տիկնիկային բեմադրությունների դիտում	ԾԽ Դասղեկներ ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

6. Աշխատանքներ դեկավար և սպասարկող անձնակազմի հետ

Տ ն օ ր ե ն

Պաշտոնային պարտականությունները		Համագործակցություն տնօրենի և ՍՄԿԱԳՏ-ի պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
2	Արտադասարանական խմբակների ձևավորում. • Մասնագիտական կողմնորոշում • Առողջ ապրելակերպ • Երգչախումբ	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
3	Երկարօրյա ուսուցման գործունեության կազմակերպում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
4	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
5	Ներկայացնել աշակերտների հաճախումների մասին տեղեկատվություն	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Պարբերաբար	
6	Կազմել սովորողների հաճախումների մասին տեղեկանք	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Դեկտեմբեր, մայիս	
7				

Տ ն օ ր ե ն ի ու ս ու մ ն ա կ ա ն գ ծ ո վ տ ե դ ա կ ա լ

Պաշտոնային պարտականությունները		Համագործակցություն ՏՈՒԳՏ-ի և ՍՄԿԱԳՏ-ի պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Դասալսումների համաձայնեցուն և պլանավորում	ՏՈՒԳ և ՍՄԿԱԳ տեղակալներ	Ուստարվա ընթացքում	
2	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում	ՏՈՒԳ և ՍՄԿԱԳ տեղակալներ	Ուստարվա ընթացքում	
3				

Տ ն տ է ս վ ա ր

Պաշտոնային պարտականությունները		Համագործակցություն ՍՄԿԱԳՏ-ի և տնտեսվարի պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Շաբաթօրյակների կազմակերպում			
2	Աշակերտներին ներգրավել դպրոցամերձ տարածքի խնամքի, կանաչապատման աշխատանքներում	Տնտեսվար. Դասղեկներ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
3	Աշակերտներին ներգրավել դպրոցական գույքի վերանորոգման աշխատանքներում	Տնտեսվար	Ուստարվա ընթացքում	

Գրադարանավար

Պաշտոնային պարտականությունները		Համագործակցություն ՄԿԱԳՏ-ի և գրադարանավարի պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Դասագրքերի բաշխման գործընթացի կազմակերպում	Գրադարանավար, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Օգոստոս	
2	Աշակերտներին ներգրավել դասագրքերի վերանորոգման աշխատանքներին	Գրադարանավար, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
3	«Գրքի օր» միջոցառում	Գրադարանավար, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Փետրվար	
4	Գրադարանային դասերի, ընթերցումների կազմակերպում	Գրադարանավար, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
5	Դասագրքերի վերադարձի գործընթացի կազմակերպում	Գրադարանավար, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Մայիս	
6	Ստուգել դասագրքերի պահպանման	ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Պարբերաբար	

Բուժքույր

Պաշտոնային պարտականությունները		Համագործակցություն ՄԿԱԳՏ-ի և բուժքրոջ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի բարելավման ուղղությամբ համագործակցություն	Բուժքույր, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության	
2	Ամենամյա զննում (քարշ, հասակ)	Բուժքույր, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
3	Անցկացնել «Համավարակներ» թեմայով զրույցներ	Բուժքույր, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
4	Անցկացնել «Անձնական հիգիենա» թեմայով զրույցներ	Բուժքույր, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
5	«Համավարակներ, Covid-19»	Բուժքույր, դասղ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ		
6	«Առողջ ապրելակերպ» զրույցներ	Բուժքույր, դասղ. ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

7. Աշխատանքներ պետական և հասարակական կառույցների հետ

Պաշտոնային պարտականությունները		Համագործակցություն ՄԿԱԳՏ-ի և բուժքրոջ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում:		
Հ/Հ	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության	

2	Գտնել այնպիսի կազմակերպություններ, որոնք կկարողանան օգնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և պայմանների բարելավման գործընթացին:	Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
3	Շրջաբերականների և հանձնարարականների կատարում	Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
4	Համագործակցել ուտիկանության անչափահասների զծով աշխատակցի հետ	Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	
5	Համագործակցել Գյումրու Գեղագիտական կենտրոնի հետ			
6	Համագործակցել Գյումրու Տիկնիկային թատրոնի հետ			