

«ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՅԳԱՎԱՆԻ ԳԱՌՆԻԿ ԴՈՒԿԱՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ



2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ
ԱՆԱՀԻՏ ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

1. Նպատակը

2. Ուղղությունները

- Ընդհանուր կարգապահական աշխատանքներ
- Կազմակերպչական աշխատանքներ
- Աշխատանք ուսուցիչների հետ
- Աշխատանք աշակերտների հետ
- Աշխատանք հատուկ մոտեցում պահանջող աշակերտների հետ
- Աշխատանք ծնողական խորհրդի հետ

3. Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը ըստ բնույթի

- Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն
- Հոգևոր դաստիարակություն
- Բարոյական դաստիարակություն
- Գեղագիտական դաստիարակություն
- Ֆիզիկական դաստիարակություն
- Էկոլոգիական դաստիարակություն
- Աշխատանքային դաստիարակություն

ՆՊԱՏԱԿԸ

Դաստիարակության նպատակն է դաստիարակել մարդուն, որը կկարողանա կառուցել սեփական կյանքը, լուծել առաջացած խնդիրները ինքնահաստատվի սոցիալական միջավայրում

2020-2021 ուս.տարվա դաստիարակչական աշխատանքների խնդիրները

- Դաստիարակել աշակերտների մեջ հարգալից վերաբերմունք կատարվող իրադարձությունների և շրջապատող մարդկանց նկատմամբ
- Դպրոցում ստեղծել բարենպաստ հոգեբանական մթնոլորտ, որը կնպաստի յուրաքանչյուր երեխայի հնարավորությունների բացահայտմանը
- Դպրոցի աշակերտական ինքնավարության զարգացումը և երեխաների գործունեության ակտիվացումը

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՀԵՏ

- I. Դասղեկական մեթոդ-միավորումների նիստերի կազմակերպում
- II. Դասղեկական տարեկան և շաբաթական պլանների հստակեցում
- III. Դասղեկական ժամերի լսումներ, քննարկումներ
- IV. Դաստիարակչական բնույթի զեկույցների անցկացում
- V. Տարբեր առարկաներից դասալսումների կազմակերպում՝ ուսուցիչ-աշակերտ , աշակերտ-աշակերտ հարաբերությունները, դասերի դաստիարակչական ուղղվածությունը պարզելու նպատակով
- VI. Տարբեր առարկաներից բաց դասերի կազմակերպում
- VII. Ուսուցիչների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպում դաստիարակչական խնդիրների լուծման համատեղ ուղիներ մշակելու համար

Վաղարշապատի Գ.Նժդեհի անվան թ. 8 հիմնական դպրոց

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի
2020-2021թ.թ.տարեկան աշխատանքային պլան

N	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	ն 2 ն լ մ ն ե ր
---	----------------------------------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

1. Աշխատանքման կազմակերպման աշխատողների հետ

Դասողեկներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասողեկների գործունեությունը

1.	Դասվար- դասողեկներին ԿԳՄՍ նախարարի ուղեցույցի մասին տեղեկացում և պահանջվող աշխատանքային պլանների մշակում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասվար- դասողեկներ	Սեպտեմբեր	
2.	Դասողեկների հետ դասարանների աշակերտների թվի բաշխում և դասասենյակների կահավորումը ըստ ուղեցույցի	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
3.	Դասվար- դասողեկների աշխատանքային պլանների վերհսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
4.	- Ծնողական ժողովի կազմակերպում - Աշակերտներին ուղեցույցի պահանջներին ծանուցում - Պահանջվող կանոնների ապահովում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
5.	Դասողեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	պարբերաբար	
6.	Սեմինար խորհրդակցություններ դասողեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	

Ուսուցիչներ

Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների՝ մեթոդական միավորումներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում

1.	Ուսուցիչներին ԿԳՄՄ նախարարի ուղեցույցի մասին տեղեկացում և պահանջվող աշխատանքային պլանների մշակում Դասալսումներ՝ ուղեցույցի պահանջները գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված նոր ֆիզիկական միջավայրի պայմաններին, դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
3.	Առարկայական միջոցառումներին խորհրդատվության նոր թելադրվող պայմաններից ելնելով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	ընթացքում
4.	Դասալսումներ դասի գնահատելու նպատակով կողմը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	պարբերաբար

Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում

1.	Աշակերտներին հոգեբանորեն նոր պայմաններին պատրաստում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի հմատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի անդամների ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
4.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր

2. Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնայի պարտականությունները.

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.
- Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
4.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
5.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում Մասնագիտական խմբերի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
6.	Աշակերտական հերթապահության կազմում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցական, քաղաքային միջոցառումների մասնակցություն • Աշակերտների ինքնավարության ապահովում • Ըստ անհրաժեշտության աշ. խորհրդի ներկայության ապահովում մանկխորհին 	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
8.	և այլն		

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Պաշտոնայի պարտականությունը

Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1.	Մոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
2.	Նրանց բարոյական և նյութական օգնության կազմակերպում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն	Ըստ անրաժեշտության	
3.	Դասարանում նրանց ինտեգրման աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ	Ըստ անրաժեշտության	
4.	և այլն			

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

Պաշտոնայի պարտականությունը.

Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների հապահովման ուղղությամբ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
4.	և այլն			

3. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնայի պարտականությունը.

Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ գում հարթակում	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ պահանջի	

3.	Ծնողների պարտականությունների իրազեկում Նրանց տարբեր աշխատանքներում ներգրավում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Ըստ պահանջի	
4.	Դասագրքերի, թեմատիկ տետրերի ձեռքբերման աշխատանքների կազմակերպում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
5.	Դասարանական ծնողական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
6.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Ըստ ԾԽ կանոնադրության	
7.	Ծնողական համայնքի ներգրավումը դպրոցի ուսումնադաստիրակչական աշխատանքներում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
8.	և այլն			

4. Արտադասարանական խմբակներ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Խմբակների ղեկավարներ	պարբերաբար	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակաին կամ տարեկան հաճշվետվություններ	Խմբակների ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-Հունվար Ապրիլ - Մայիս	
3.	Խրախուսել մրցույթներում պատվավոր հորիզոնական զբաղեցնողներին	Տնօրինություն	Տարվա ընթացքում	
4.	և այլն			

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

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

Տնօրեն

1.	Ուղեցույցից բխող Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխսնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխսնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

Ուսումնական գծով փոխսնօրեն

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Ուս.գծովփոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Ուս.գծովփոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	և այլն			

Տնտեսական գծով պատասխանատու

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն Տնտեսական գծով պատասխանատու	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	և այլն			

Գրադարանավար

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Գրադարանավար և այլք	պարբերաբար	
2.				

Բուժքույր

1.	Համատեղ աշխատանքների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն բուժքույր	պարբերաբար	
----	----------------------------------	----------------------------	------------	--

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.				

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.				

Վաղարշապատի Գ. Նժդեհի անվան թիվ 8 հիմնական դպրոցի ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն

Ն. Նազարյան

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ /ըստ ամիսների/

2020-2021 ուստարի

Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները	ԱՄԻՄՆԵՐ								
	Մեպտեմբեր	Հոկտեմբեր	Նոյեմբեր	Դեկտեմբեր	Հունվար	Փետրվար	Մարտ	Ապրիլ	Մայիս
<p><u>Քաղաքացիական, քաղաքական դաստիարակություն</u></p> <p>Քաղաքացիական ակտիվ դիրքորոշման, պատասխանատվության, արժանապատվության ձևավորում, հարգանք երկրի մշակույթի և պատմության հանդեպ</p>	Գիտելիքի օր, Անկախության տոն	Ուսուցչի օր, Քաղաքի օր	Համաձայնություն, Հանդուր ժողովականություն	Նոր տարի, Սուրբ Ծնունդ	Բանակի օր	Տյառնընդառաջ, Սուրբ Սարգսի օր, Մայրենի լեզվի տոն, Գիրք նվիրելու օր	Կանանց միամսյակին նվիրված միջոցառումներ, Զրույց Աղանդավորության վնասները	Ավետման օր, Սուրբ Հարություն Ապրիլյան քառօրյային նվիրված միջոցառում, Հայոց Եղեռնին նվիրված միջոցառում	Աշխատանքի օր, Հաղթանակի օր, Շուշիի ազատագրման օր
<p><u>Զեղազիտական</u></p> <p>Մշակույթը կրողը, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում</p>	Նկարչական մրցույթ «Իմ Հայաստան»	Ուսուցչի օր, Թարգմանչաց տոն,		Ամանոր, Ամանորյա անկյունների ձևավորում	Ազգային Ավանդույթներ և տոներ	Մարտիրոս Սարյան	Ասմունքի մրցույթ «Մայրս»	Բնության զարթոնքին նվիրված միջոցառումներ	
<p><u>Ֆիզիկական ամրոցություն</u></p> <p>Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում</p>	Զրույցներ կորոնավիրուսի մասին	Առողջ ապրելակերպի մասին զրույցներ		ՄԻԱՎ-ԶԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օր	Զրույց բուժքրոջ հետ		Տարիանում	«Ուժեղներ, ճարպիկներ»	Արշավներ էքսկուրսիաներ
<p><u>Աշխատանքային</u></p>		Համայնքային		Զմեռ պապի	Նկարների				Հանդիպում

<p><u>դաստիարակություն</u> Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում, մասնագիտական կողմնորոշում</p>		շաբաթօրյակ		արհեստանոց	ցուցահանդես «Ով աշխատի նա կուտի»				տարբեր մասնագիտությունների տեր մարդկանց հետ
<p><u>Իրավական դաստիարակություն</u> Իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում</p>	Դպրոցի կարգապահական կանոնների, իրավունքների և պարտականությունների իրազեկում, Հանդիպում ուսիականության աշխատակիցների հետ, Աշակերտական ինքնավարության մարմինների ձևավորում Ճանապարհային երթևեկության կանոններ	Կոնֆլիկտների հաղթահարում	Երեխայի իրավունքների հոշակագիր, Նկարների ցուցահանդեսի իրավունքները	Մարդու իրավունքների օր	Հանդուրժողականություն		Հանդիպում ուսիականների հետ	Քննարկումներ կանանց իրավունքների վերաբերյալ	
Էկոլոգիական դաստիարակություն Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում	Կանաչ անկյունների ստեղծում,	Ծառատունկ		Բնության պահպանություն			Ծառատունկ		