



Տնօրեն Գ. Սահակյան

ՀՀ Արարատի մարզի Նորամարզի Ագապի  
Քաղեշյանի անվան միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ

2022-2023 ուստարի

Աշխատանքային պլան

ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն՝

Կ. Աղալարյան

## Թիրախային խմբեր

### 1. Մանկավարժական աշխատողներ

- Դասղեկներ
- Ուսուցիչներ
- Կազմակերպիչ
- Հոգեբան

### 2. Աշակերտներ

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

### 3. Ծնողներ

- Ծնողական խորհուրդ
- Ծնողական համայք

### 4. Ղեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

- Տնօրեն
- Ուսումնական գծով փոխտնօրեն
- Գրադանավար

### 6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- Ոստիկանություն
- Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ<sup>1</sup>,  
Աշխատանք մանկավարժական աշխատողներ հետ

## Դասղեկներ

Նպատակը՝ կազակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը

1.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, տնտեսվար	Օգոստոս, Սեպտեմբեր	
2.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացման հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
3.	Դասղեկներին մեթոդական օգնության ցուցաբերում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
4.	Մոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ սովորողների անունների հավաքագրում, մանկավարժական խորհրդին ներկայացում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
5.	Ծնորհալի երեխաների հայտնաբերում և հավաքագրում:  Ծնորհալի երեխաների ընդգրկվածության ապահովում արտադպրոցական միջոցառումներում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
6.	Անցանկալի վարք դրսևորող սովորողների հավաքագրում, համատեղ աշխատանքային պլանի մշակում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, նստիկան	Սեպտեմբեր	
7.	Դասղեկական ժամերի կատարման նկատմամբ վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
8.	Դասղեկների կատարած աշխատանքների արդյունքների քննարկում տնօրինության ընդլայնված նիստերին	ՄԿԱ փոխտնօրեն		

9.	Խորհրդակցություններ , քննարկումներ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
10.	Ղազղեկական ժամերի նպատակային օգտագործում հետևյալ թեմաներով.	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ցարվա ընթացքում	
10.1	Պատասանների պատրաստում «Անկախության օր»	ՄԿԱ փոխտնօրեն, 11- րդ դասարանի դասղեկներ	Մեկտեմբեր	
10.2	Ծխելուց 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, հոգեմեա նյութերի և դրանց ապօրինի շրջանառությունն իրացնելու կանխարգելմանն ուղղված դաս- քննարկում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Դեկտեմբեր	
10.6	ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրվա շրջանակներում դաս քննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Դեկտեմբեր	
11.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց , սպահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	սեպտեմբեր	

## Ուսուցիչներ

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

1.	Գասալսումներ դասի դաստիարակական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխանօրեն, Ձինդեկ	պարբերաբար	
2.	Սեկսիայության օր “ Գասախոսություն 10, 11-րդ րդ դասարաններում	ՄԿԱ փոխանօրեն, Ձինդեկ	Սեպտեմբեր	
3.	Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր	ՄԿԱ փոխանօրեն, Ձինդեկ	Դեկտեմբեր	
4.	Գործնական օգնություն մասնախմբի ղեկավարներին. Հեռավար թեմատիկ բաց դասերի կազմակերպման վերաբերյալ:	Մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում	

## Գաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

1.	Տարեկան պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ փոխանօրեն,	Սեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում, իրականացում և վերահսկում	ՄԿԱ փոխանօրեն,	Սեպտեմբեր	
3.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխանօրեն,	սեպտեմբեր	
4.	Սահմանել վերահսկողության պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ . ժամանակին կանխել դրանք	ՄԿԱ փոխանօրեն	պարբերաբար	
5.	<p>Համատեղ միջոցառումների իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Առաջին ուսումնական օր</li> <li>• Անկախության օր</li> <li>• Տարեցների միջազգային օր</li> <li>• Ուսուցչի օր</li> <li>• Գ. Մարյան 120</li> <li>• Թարգմանչաց տոն</li> <li>• Պ. Գուրյան 170</li> <li>• Ավետիք Իսահակյան -147</li> <li>• Երկրաշաժի զոհերի հիշատակի օր</li> <li>• Ամանոր</li> <li>• Հայոց բանակի օր</li> <li>• Գրքի տոնին նվիրված միջոցառումներ</li> <li>• Մայրենիի տոնին նվիրված միջոցառումների ամփոփում</li> <li>• Հայոց ցեղասպանության հիշատակին նվիրված</li> </ul>	ՄԿԱ փոխանօրեն,	Ուստարվա ընթացքում	

միջոցառումների շարք <ul style="list-style-type: none"> <li>• Վ. Սարոյան 115</li> <li>• Պ. Սևակ</li> <li>• Մայիսյան տոներ</li> </ul>			
---	--	--	--

## 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	Մեկսենքեր	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	սեպտեմբեր	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն,	Մեկսենքեր	
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	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, դասղեկներ	Հոկտեմբեր	
----	---	--------------------------	-----------	--

### Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի սլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ոստիկանության տեսուչ, դասղեկներ, հոգեբան	Ուստարվա ընթացքում	
3.	Կլոր-սեղան քննարկումների անցկացում հետևյալ թեմաներով. <ul style="list-style-type: none"> <li>«Իրավախախտումների կանխարգելմանն ուղղված մանկավարժական աշխատանք»,</li> <li>«Ընտանիքը, որպես անձի ձևավորման դարբնոց»</li> <li>«Ծնողներին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին իրազեկում»</li> <li>«Ուսուցիչ» խմբի երեխաների</li> </ul>	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Ծնողական խորհուրդ, ոստիկանության տեսուչ	Ուստարվա ընթացքում	



հայտնաբերում և  
աշխատանք նրանց հետ

### 3. Աշխատանք ծնողների հետ

Նպատակը՝ հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի ու համագործակցության ապահովում

1.	Ծնողական դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ փոխանօրեն, դասղեկներ	Մեյստերներ	
2.	Ծնողական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխանօրեն, դասղեկներ	Մեյստերներ	
3.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ուղեցույցի ներկայացում	ՄԿԱ փոխանօրեն, դասղեկներ	Մեյստերներ	
4.	Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին	ՄԿԱ փոխանօրեն, 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 փոխանօրեն	Մեյստերներ	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխանօրեն	Ուստարվա ընթացքում	
3.	Դասալսույցների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխանօրեն , ուս. գծով փոխանօրեն	պարբերաբար	

4.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	պարբերաբար	
----	--	---------------------------------------	------------	--

### Տնտեսվար

1.	Գյրոցի 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.	Գասագրքերով 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. Գրանց կանխարգելման ուղղված աշխատանքների կատարում</p>	<p>ՄԿԱ</p> <p>փոխտնօրեն, դասղեկ, բուժքույր</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
2.	<p>Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին</p>	<p>ՄԿԱ</p> <p>փոխտնօրեն, համայնքի բուժքույր</p>	<p>Ուս տարվա ընթացքում</p>	

### 7. Պետական և հասարակական կառույցներ

#### Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	<p>«Ռիսկի» խմբի երեխաների հայտնաբերում</p>	<p>ՄԿԱ</p> <p>փոխտնօրեն, ոստիկանության անչափահասների գծով աշխատակից</p>	<p>Մեպանմբեր</p>	
2.	<p>Անհատական աշխատանք յուրաքանչյուր դժվար երեխայի հետ</p>	<p>ՄԿԱ</p> <p>փոխտնօրեն, 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</p> <p>փոխտնօրեն, ոստիկան</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
4.	<p>Աշակցել հասարակական կամ միջազգային</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ</p>	<p>Ըստ</p>	

կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	փոխտնօրեն	անհրաժեշտության	
---	-----------	-----------------	--

**8. Կարողի հոգեբան**

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