

Հաստատում եմ՝
Դպրոցի տնօրեն



Կ. Հակոբյան

«Անուշավանի Միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ
ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
2022-2023 ուստարվա պլան

ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ՝ Կ. Առակյան

Կազմակերպչական աշխատանքներ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Նոր ընդունված աշակերտների անձնական գործերի կարգավորում:	դասվար - դասղեկ, գործավար, ԴԱԿ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	մինչև սեպտեմբերի 15-ը	կարգված 5
2.	Վերանայել և կարգավորել ուսուցիչների անձնական գործերը: Նոր նշանակում ստացած ուսուցիչների համար ստեղծել անձնական գործեր:	գործավար, ԴԱԿ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	մինչև սեպտեմբերի 20-ը	կարգված 5
3.	Կազմակերպել " հաստատման ներկայացնել ուսուցչական " աշակերտական հերթապահությունների գրաֆիկները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	ուստարին սկսվելուց անմիջապես հետո	կարգված 5
4.	Հետևել աշակերտների սանրվածքին, հագուստին, առանց ուշացման դպրոց ներկայանալուն:	դասվար-դասղեկներ, ԴԱԿ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	ուստարվա ընթացքում	
5.	Մպորտդահլիճում ացկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում:	ԴԱԿ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	ուստարվա ընթացքում	
7.	Կազմակերպել շաբաթօրյակներ, բարեկարգման աշխատանքներ դպրոցի բակում և շրջակայքում:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	

Աշխատանք դասղեկների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Դասղեկական աշխատանքային պլանների քննարկում: Քննարկումից հետո ներկայացնել հաստատման:	<i>տնօրեն դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>մինչև սեպտեմբերի 15-ը:</i>	<i>խաչատրյան 5</i>
2.	Անցկացնել դաստիարակչական զրույցներ, ա) աշակերտների բարոյական դաստիարակության, բ) էթիկայի կանոնների գ) քաղաքավարության կանոնների վերաբերյալ:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
3.	Հետևողական աշխատանք կատարել ծնողների հետ, ամրապնդել ընտանիք-դպրոց փոխադարձ կապը:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
4.	Օգնել ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտներին, պարզել պատճառները:	<i>դասվար- դասղեկ տնօրենի տեղակալներ</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
5.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել դասարանում մեկուսացված աշակերտներին, նրանց ներքաշել դասարանական ակտիվ աշխատանքի մեջ:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ,</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
6.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում, հաշվառում, միջոցներ ձեռնարկել օգնություն ցույց առաջարկել համար:	<i>դասվար- դասղեկ, տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ</i>	<i>մինչև սեպտեմբերի 15-ը:</i>	<i>խաչատրյան 5</i>
7.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում, պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում:	<i>ՄԿԱ փոխտնօրեն, ՄԿԿ, սոցիալական մանկավարժ դասվար- դասղեկ, ծնող</i>	<i>ուստարվա սկզբին</i>	<i>խաչատրյան 5</i>

Խաչատրյան

Աշխատանք աշակերտների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով:	Տնօրեն, ԴԱԿ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	ուստարվա սկզբին	կատարված 5
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	ուստարվա սկզբին	կատարված 5
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	ուստարվա սկզբին	կատարված 5
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	ուստարվա սկզբին	կատարված 5
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԿԿ	ուստարվա ընթացքում	
6.	Ընտրություններից անմիջապես հետո պլանավորել և օգնել այդ կազմակերպությաններին պլանավորելու աշխատանքները:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	ուստարվա սկզբին	կատարված 5
7.	Ընտրություններից հետո, տասնօրյա ժամկետում, տնօրենին ներկայացնել հաստատման միջոցառումների և աշխատանքային պլանը:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	մինչև սեպտեմբերի 15-ը:	կատարված 5

Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Դասարանական ծնողական կոմիտեի ընտրություններ:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ՄԿԿ</i>	<i>սեպտեմբերի 1-ին</i>	<i>կայարկում 5</i>
2.	Դպրոցի ծնողական կոմիտեի նախագահի ընտրություն:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ</i>	<i>սեպտեմբերի 1-ին</i>	<i>կայարկում 5</i>
3.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ:	<i>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ԴԱԿ դասվար- դասղեկ,</i>	2 անգամ ուստարվա ընթացքում	
4.	Դասարանական ծնողական ժողովներ:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ</i>	Նվազագույնը 4 անգամ ուստարվա ընթացքում	
5.	Աշխատանք տանել չառաջադիմող և կարգազանց աշակերտների ծնողների հետ: Տարվա ընթացքում կազմակերպել ծնողական հավաքություններ, մանկավարժական, հոգեբանական գրույցներ:	<i>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար- դասղեկ,</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
6.	Ընտանիքի հետ դասղեկի կապի լավագույն ձևերից համարել ծնողական ժողովները: Ծնողական ժողովներ անցկացնել ուստարվա սկզբին և յուրաքանչյուր 2 սմիսը մեկ դասարանում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի ու խնդիրների հետ ծնողներին ծանոթացնելու նպատակով: Կարևոր է ծնողներին (ծանոթացնել ոչ միայն երեխաների առաջադիմության և կարգապահության վիճակի մասին ինֆորմացիա տալով, այլ քննարկել և օգնել նրանց ավելի լավ իմանալու երեխաների դաստիարակության բարդ հարցերը: Ժողովի թեման պետք է կոնկրետ դաստիարակչական խնդիր ու պահանջ ներկայացնի:	<i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ,</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	

<p>7. ՈՒՍՈՒԳԻՅ - ծնող կապը կազմակերպել այնպես, որ այն օգնի լավագույն ձևով ներգործելու աշակերտների վրա: ՈՒՍՈՒԳԻՅՆ ու ծնողը պետք է ճիշտ համագործակցեն: Համագործակցության մեջ ուսուցիչը պետք է ունենա առաջատար դեր: Պետք է հաշվի առնել այն հանգամանքը, որ ուսուցիչը բարոյական հեղինակությունից բացի ծնողների նկատմամբ չունի ոչ մի իշխանություն և որ ևս կոչված է համագործակցելու յուրաքանչյուր ծնողի հետ, անկախ ծնողի անհատական որակներից և առանձնահատկություններից:</p>	<p><i>դասվար- դասղեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ</i></p>	<p><i>ուստարվա ընթացքում</i></p>	
--	--	--------------------------------------	--

100-1

Աշխատանք գրադարանավարի հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Պարզել աշակերտների դասագրքերով, գրենական պիտույքներով ապահովվածության վիճակը, ներկայացնել տնօրենին " հնարավոր միջոցներով աշխատել լրացնել պակասը:	<i>գրադարանավար, դասավար - դասղեկ, ԴԱԿ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>մինչև սեպտեմբերի 15-ը</i>	<i>խաչատրյան Կ</i>
2.	Աշխատանք տանել գրադարանային ֆոնդի հարստացման նպատակով:	<i>գրադարանավար տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ</i>	<i>աշխատանքներ տանել գրադարանային ֆոնդի հարստացման նպատակով</i>	
3.	Կազմակերպել դասագրքերի բաժանում, միաժամանակ վարձավճարով տրվող դասագրքերի վարձավճարների հավաքում:	<i>գրադարանավար, դասավար-դասղեկներ, ԴԱԿ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>ուստարվա սկզբին</i>	<i>խաչատրյան Կ</i>
4.	Կազմակերպել դասագրքերի վերադարձումը գրադարան: Միջոցներ ձեռք առնել դասագրքերի կորուստ չունենալու համար:	<i>գրադարանավար դասավար-դասղեկներ, ԴԱԿ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>ուսումնական տարին ավարտելուց 1-2 օր առաջ:</i>	
5.	Օգնել գրադարանավարին ստեղծելու գրադարանի աշակերտական ակտիվ, նրանց միջոցով կատարել գրքերի հաշվառում և նորոգում:	<i>գրադարանավար, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
6.	Օգնել գրադարանավարին կազմել գրադարանի աշխատանքի ծրագիր պլան	<i>գրադարանավար, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>	<i>մինչև սեպտեմբերի 15-ը:</i>	<i>խաչատրյան Կ</i>
7.	Օգնել գրադարանավարին կազմելու գրադարանի աշխատանքային պլան, որի մեջ արտահայտել. <ul style="list-style-type: none"> • Գրքերի քննարկումներ • Ստեղծել մասնագիտական կողմնորոշմանը նվիրված գրքերի ցուցափեղկ 		<i>ուստարվա ընթացքում</i>	

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Լույս ընծայել պատի թերթ գրողների տարելիցներին նվիրված• Համագործակցություն դպրոցի աշակերտական խորհրդի հետ | | | |
|---|--|--|--|



Դաստիարակչական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Կազմակերպել շաբաթօրյակներ, բարեկարգման աշխատանքներ դպրոցի բակում և շրջակայքում:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	<i>ուստարվա ընթացքում 2 անգամ</i>	
2.	Դասվարների օգնությամբ մասսայականացնել փողոցային երթևեկության կանոնները:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
3.	Անցկացնել դաստիարակչական գրույցներ, ա) աշակերտների բարոյական դաստիարակության բ) էթիկայի կանոնների գ) քաղաքավարության կանոնների վերաբերյալ:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	
4.	Զրույցների միջոցով սովորեցնել, որ յուրաքանչյուր երեխա տարբերի եասսիրությունը ինքնասիրությունից. ա) ճանաչի ոչ միայն իր իրավունքները, այլև պարտականությունները: բ) Կարողանա հարգել դիմացինի կարծիքը:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	<i>ուստարվա ընթացքում</i>	

Ռազմահայրենասիրական դատիարակություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Ուսումնական հաստատության սովորողների, մանկավարժական, սպասարկող անձնակազմի տարհանումը վթարային տեղանքից ապահով տեղանք:	<i>Զինդեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ դասվար-դաս-դեկներ</i>	<i>Պենյու-Տրևչի 6</i>	<i>կատարված 5</i>
2.	Անցկացնել Ռազմամարզական խաղերի դպրոցական փուլի մրցումներ:	<i>Զինդեկ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ</i>		
3.	Զրույց « Զինվորական մասնագիտություն»:	<i>Զինդեկ ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ,</i>	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	<i>կատարված 5</i>
4.	Ուսումնական հաստատությունում հակահրդեհային պաշտպանության կազմակերպումը: Հակահրդեհային պաշտպանության միջոցները և դրանց օգտագործման մեթոդները:	<i>Զինդեկ, ՄԿԱ փոխտնօրեն</i>		
5.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված ՀՀ ԶՈՒ ստեղծման տարեդարձին կամ «Մենք զինվորն ենք բո հայրենի» գրական-գեղարվեստական ցերեկույթ	<i>Զինդեկ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</i>	մինչև հունվարի 28-ը	<i>կատարված 5</i>
6.	Զրույցներ ազգային ազատագրական պայքարի և Արցախյան հերոսամարտի պատմությունից: Ուսումնական ֆիլմերի, տեսաերիզների ցուցադրում:	<i>Զինդեկ, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ</i>	<i>մայիս</i>	

Գեղագիրական դաստիարակություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
2.	Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	տնօրինություն աշակերտական խորհուրդ	հոկտեմբեր	կատարված 5-
3.	I-IV դասարանների դասղեկի ժամերին հաճախակի կազմակերպել հեքիաթների ընթերցում, վերարտադրություն և կարծիքների արտահայտում հերոսների վերաբերյալ:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվարներ	ուստարվա ընթացքում	
4.	Հայտնաբերել ժողովրդական երգեր կատարողներին, կազմակերպել մրցույթ՝ շնորհալիներին հայտնաբերելու նպատակով:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	նոյեմբեր	կատարված 5-
5.	Ոսկե աշուն: Անցկացնել միջոցառում «Վերջին տերև» խորագրով:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	նոյեմբեր	կատարված 5-
6.	Կազմակերպել այցելություն տուն-թանգարաններ:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
7.	Ամանորյա ուրախ հանդեսների կազմակերպում:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ	դեկտեմբեր	կատարված 5-
8.	Հումորի և ծիծաղի օր: Միջոցառում «Ծիծաղենք միասին» խորագրով: Կազմակերպել ցուցահանդես նկարիչ աշակերտների աշխատանքներով «Ծիծաղն առողջարար է» թեմայով:	ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԿԿ, դասվար-դասղեկներ	սպրիլ	

Սպորտային աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Սպորտային աշխատանք ա) <<Սպորտը առողջության գրավականն է>> բ) <<Առողջ մարմնում առողջ հոգի>> թեմաներով:	Ֆիզ. ուսուցիչ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	ուստարվա ընթացքում	
2.	Դասղեկի ժամերին կազմակերպել փոքր շարժական խաղեր:	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ դասվար	ուստարվա ընթացքում	
3.	Աշնանային, գարնանային արձակուրդներին կազմակերպել ա) սպորտլանդիայի մրցումներ բ) ֆուտբոլի մրցումներ գ) շախմատի մրցումներ	Ֆիզ. ուսուցիչ, ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	նոյեմբեր մարտ	կապարված 5