

ՀՀ ԿԳՄՍ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ԳՅՈՒՄՐՈՒ ՀԱՄԱՐ 6 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ



Հաստատում եմ
Տնօրեն՝ Կ. Զրեկապետ

Զրեկապետ

/ստորագրություն/

« 31 » 08 2022թ.

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՅՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

ՍԻՐԱՆՈՒՇ ԱՐԿԱԴԻԻ ԱՎԴԱԼՅԱՆ

Հանրակրթական դպրոցի տնօրենի՝ մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը՝

1. կազմակերպում և ղեկավարում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը.
2. ապահովում է հանրակրթական դպրոցի և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը.
3. կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.
4. հանրակրթական դպրոցի, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում .
5. ընդհանրացնում և միջոցներ է ձեռնարկում դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար.
6. աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ.
7. կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում է հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը.
8. մասնակցում է ԿԱՊԿՈՒ երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:

Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով Գյումրիի հ 6 հիմնական դպրոցի փոխտնօրենի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

ՄԿԱ գծով դպրոցի փոխտնօրենի աշխատանքն ընդգրկուն է և բազմաբնույթ: Նրա գործունեության թիրախ խմբերը հետևյալն են՝

1. Մանկավարժական աշխատողներ
 - դասղեկներ
 - ուսուցիչներ
 - սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
 - դպրոցի հեգեթան
 - սոցիալական մանկավարժ,
 - ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ
2. Աշակերտներ
 - աշակերտական խորհուրդ
 - սոցիալապես անապահով երեխաներ
 - անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ
3. Ծնողներ
 - ծնողական խորհուրդ,
 - ծնողական համայնք
4. Արտադասարանական խմբակներ
5. Ղեկավար և սպասարկողանձնակազմ
 - տնօրեն
 - ուսումնական գծով փոխտնօրեն
 - գրադարանավար
6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- ոստիկանություն (ոստիկանության՝ անչափահասների գործերով աշխատակից)
- հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

Անկասկած, աշխատանքը հստակ և արդյունավետ իրականացնելու համար պետք է նախապես պլանավորել աշխատանքի բոլոր ուղղությունները:

**Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի տարեկան
աշխատանքային պլան**

	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերակ ությունը	Նշումներ
1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
Դասղեկներ				
Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ կամ աշխատանք դասղեկական մեթոդավորման հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
4.	և այլն			
Ուսուցիչներ				
Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալու սումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում				

1.	Դասայսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասայսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	և այլն			
Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում				
1.	Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	
3.	և այլն			
2. Մասանգիտացված կրթական աջակցություն Պաշտոնային պարտականությունը. Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, սոցիալական աշխատող, ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն:				
Դպրոցի հեզբան				
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Հոգեբան/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ հոգեբան	Պարբերաբար	
3.	Աշխատանք հոգեբան. աջակց. կարիք ունեցող աշակերտների հետ Աջակցել դասղեկներին և ուսուցիչներին	հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտ.	
Սոցիալական մանկավարժ(կամ սոցիոլոգ)				
1.	Սոցմանկավարժի տարեկան պլանի քննարկում	Սոցմանկավարժ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	

2.	<p>Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն:</p> <p>Աշխատանք սոցիալական և վարքային խնդիրներ ունեցող աշակերտների հետ:</p> <p>Հաշվառել սոցիալապես անապահով ընտանիքներում ապրող, ծնողագուրկ, հաշմանդամություն ունեցող աշակերտներին:</p>	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Հոգեբան - սոցիոլոգ	Պարբերաբար սեպտեմբեր	
----	---	---	-----------------------------	--

3. Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնային պարտականությունները.

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

Աշակերտական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունը. Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ	Ըստ դպրոցի ԱԽ	

		փոխտնօրեն	կանոնադրության	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
6.	և այլն			

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
2.	Սոցկենտրոններ հաճախող աշակերտների հաշվառում	ՄԿԱ փխտն/դասղեկ	սեպտեմբեր	
Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ				
Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ				
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/կազմակերպիչ, դասղեկ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

4. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	և այլն			

5. Արտադասարանական խմբակներ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար Խմբակի առկայության դեպքում	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ (երգի, պարի խմբակների դեպքում՝ հաշվետու համերգներ, նկարչության, ձեռքի աշխատանքների խմբակների դեպքում ցուցահանդեսներ և այլն)	Խմբակի ղեկավարներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ապրիլ-մայիս	
3.	Բանավեճի ակումբ	Մ. Կարոյան	Յուր. ամիս	

6. Ղեկավար և սպասարկողանձնակազմ

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

Տնօրեն

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Օգոստոս- սեպտեմբեր	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների	ՄԿԱ	Ըստ	

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Հակախրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ
----	--	----------------	-----

	երեխաների հետ աշխատանք բ/ Երթևեկության կանոնները գ/ Պայքար թմրամիջոցների ապօրինի շրջանառության դեմ	Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից դաստիակներ ոստիկան. ներկայաց.	անհրաժեշտության յուր. ամիս դեկտեմբեր
2.	ԱԻՆ ճգնաժամային կենտրոն, սեյսմիկ ծառայություն		դեկտեմբեր

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

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