



Մասնագիտացված կրթական  
աջակցությունների գծով  
տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա  
տարեկան աշխատանքային պլան

ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ՝ Լ. Սոխակյան

N	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	Նշումներ
<b>1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>ԱՇԽԱՏԱՆԸ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ</i> <i>Նպատակը՝ կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը</i></li> </ul>				
1.	Վերահսկել առցանց համակարգի միջոցով ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցներում առաջին դասարանների ընդունելությունը և գրանցումը	Դավարներ. Սոխակյան Լ./ Ղազումյան Ա.	Հունիս-Օգոստոս	
2.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ Սոխակյան Լ.	Օգոստոս	
3.	Դասղեկական ժամերին քննարկվող թեմաների հստակեցում	Դասղեկներ/ Սոխակյան Լ.	Օգոստոս	
4.	Դասղեկական աշխատանքների բարելավում : Դասղեկական ժամերի թեմատիկայի նպատակային ընտրություն՝ ելնելով սովորողների տարիքային առանձնահատկություններից (համագործակցության, հանդուրժողականության, ստեղծագործականության, քննադատական մտածողության խթանում, տարբեր կարողություններով երեխաների ներուժի վերհանում և խրախուսում, արժեհամակարգի ձևավորում):	Դասղեկներ / Սոխակյան Լ.	Սեպտեմբեր	
5.	Դասղեկական ժամերի օրերի նշանակում և մշտադիտարկում	Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
6.	Հայտարարել դասղեկական ժամերի թեմատիկ շաբաթներ այդ թվում՝ «Մասնագիտական կողմնորոշում», «Բնապահպանություն և կայուն զարգացում», «Մեդիագրագիտություն», «Ինքնագնահատում», «Հաղորդակցական հմտությունների զարգացում», «Հանդուրժողականություն» և այլ թեմաներով:	Դասղեկներ/ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
7.	Մեմինար– խորհրդակցություններ դասղեկների հետ	Սոխակյան Լ.	Ամեն ամիս	

8.	Դասղեկական ժամերին դասալսումներ, դասերի քննարկումներ	Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
9.	Ծնողական ժողովների թեմաների քննարկում	Դասղեկներ/ Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
10.	Ծնողական բաց ժողովների կազմակերպում և անցկացում	Դասղեկներ/ Սոխակյան Լ.	Կիսամյակում մեկ անգամ	

• **ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՈւՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՀԵՏ**

*Նպատակը՝ ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդական միավորումների ղեկավարների և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում*

1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
2.	Մեմինար – խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
3.	Աշակերտների հանգստի և ժամանցի կազմակերպում	Սոխակյան Լ./ ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Շաբաթօրյակների, դպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում	Սոխակյան Լ./ ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում	
5.	<b>Խմբակների վերահսկողության իրականացում</b>	Սոխակյան Լ./ ուսուցիչներ	Մեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	
6.	<b>Աջակցություն նախագծային ուսուցման իրականացմանը</b>	Սոխակյան Լ./ ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում	

• **ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԻ ՀԵՏ**

*Նպատակը՝ համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում*

1.	Կազմակերպիչ տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Քանարյան Գ./ Սոխակյան Լ.	Օգոստոս-Մեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Քանարյան Գ./ Սոխակյան Լ.	Մեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	
3.	Աշակերտական ինքնավարություն մարմինների կարողությունների զարգացման համար կազմակերպել սովորողների, հատկապես աշակերտական խորհուրդների անդամների և դպրոցական ակտիվի համար ուսուցում հետևյալ թեմաներով՝ - «Աշակերտական խորհրդի	Քանարյան Գ./ Սոխակյան Լ.	Մեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	

	<p>ձևավորում»,</p> <p>- «Աշակերտական խորհրդի հանձնախմբերի և աշակերտական բազմաբնույթ ակումբների ձևավորում, վերջիններիս աշխատանքների պլանավորում և իրականացում»,</p> <p>- «Միջոցառումների պլանավորում, գնահատում, հաշվետվության պատրաստում»,</p> <p>- «Կամավորական, հանրօգուտ աշխատանք»,</p> <p>- «Համայնքային նախագծերի ստեղծում և իրականացում» և այլն:</p>			
4.	Կազմակերպել ա/միջոցառումներ գիտաժողովներ, սեմինարներ, մեծարման երեկոներ, դաս-միջոցառումներ, ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ ք/ լույս ընծայել պատի թերթեր, պաստառներ, վահանակներ, ստեղծել տեսագրություններ, ալբոմներ, մեթոդական անկյուններ	Քանարյան Գ./ ԱԽ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	

## 2. Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

*Նպատակը՝ համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, սոցիալական աշխատող, ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն: Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը*

1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում և հաստատում	Մարգարյան Ն./ Սոխակյան Լ.	Օգոստոս	
2.	Դասալսումներ՝ սոցիալապես անապահով, հոգեբանորեն ճնշված, կոմպլեքսավորված աշակերտների և բացահայտելու նպատակով:	Մարգարյան Ն. Բազմամասնագիտական թիմ/ Սոխակյան Լ.	Սեպտեմբեր-Հոկտեմբեր	
3.	Զրույցներ հաճախակի բացակայող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ	Մարգարյան Ն./ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Աշխատանք կոմպլեքսավորված, հոգեպես ճնշված աշակերտների հետ	Մարգարյան Ն./ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
5.	Հարցումներ հարցաթերթիկի միջոցով	Մարգարյան Ն./ Աշակերտներ, ծնողներ/ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	

6.	Թեստային աշխատանքների անցկացում և քննարկում	Սարգսյան Ն.	Ուստարվա ընթացքում	
7.	Անհատական գրույց գերազանց սովորող աշակերտների հետ	Սարգսյան Ն.	Ուստարվա ընթացքում	
8.	Անհատական աշխատանք «ղծվար» երեխաների հետ	Սարգսյան Ն.	Ուստարվա ընթացքում	
9.	Սոցմանկավարժի տարեկան պլանի քննարկում	Ասլանյան Ա./ Սոխակյան Լ.	Օգոստոս	
10.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	Ասլանյան Ա. / Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
11.	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմի տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամասնագիտական թիմ/ Սոխակյան Լ.	Օգոստոս	
12.	Ստեղծել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անվանացանկը, նրանց ԱՈՒՊ-ները /անհատական ուսումնական պլանները/ Վերահսկել այդ երեխաների կրթության կազմակերպումը՝ ըստ պլաններում նշված ժամանակացույցի:	Բազմամասնագիտական թիմ/ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
13.	Անցկացնել սեմինարներ- հանդիպումներ <<Ներառական կրթություն. Կրթություն բոլորի համար>> թեմայով:	Բազմամասնագիտական թիմ, ՏՄԱԿ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
14.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	Բազմամասնագիտական թիմ/ Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	

### 3. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ

**Նպատակը՝**

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ
- Աշխատանք տանել <Կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման> ուղեցույցի պահանջների կատարման ուղղությամբ

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Ղազումյան Ա./ Սոխակյան Լ.	Սեպտեմբեր	
2.	Դասարանական աշակերտական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ Քանարյան Գ. Սոխակյան Լ./	Սեպտեմբեր	
3.	Դպրոցի աշխտրհրդի ձևավորում	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Սեպտեմբեր	
4.	Աշխտրհրդի նախագահի ընտրություն	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Սեպտեմբեր	
5.	Աշխատանքների վերահսկում	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Պարբերաբար	

#### Սոցիալապես անապահով երեխաներ Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

**Նպատակը՝**

- Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար
- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

1.	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար: Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	Գրադարանավար Դասղեկներ / Սոխակյան Լ.	Սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	
2.	<b>Ըստ ենթաբաժինների երեխաների բացահայտում և հաշվառում՝</b> -Անապահով ընտանիքի -Բազմազավակ ընտանիքի	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ./ դասղեկներ	Սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Խիստ կարիքավոր ընտանիքի</li> <li>-Զինճառայողի</li> <li>-Վիրավոր զինճառայողի</li> <li>-Զոհված զինճառայողի</li> <li>-Հաշմանդամություն ունեցող ծնողի</li> <li>-Հաշմանդամություն ունեցող երեխա</li> <li>-Միակողմանի ծնողագուրկ</li> <li>-Երկկողմանի ծնողագուրկ</li> <li>-Ամուսնալուծված ծնողների</li> <li>-Խնամքի տակ գտնվող</li> <li>-Ներառական կրթության մեջ ընդգրկված</li> </ul>			
3..	<p><i>Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Հաճախակի բացակայող</li> <li>-Ուսումից խուսափող</li> </ul>	Դատելիներ / Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Ըստ անհրաժեշտության	
4.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Սոխակյան Լ./ Դատել/ Ասլանյան Ա. / Սարգսյան Ն./ Ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
5.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	Սոխակյան Լ./ դատել, Ասլանյան Ա./ Սարգսյան Ն./ Ծնող/ Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
<p><b>Շնորհալի և չառաջադիմող երեխաներ</b></p>				
<p><b>Նպատակը՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ</i></li> <li>• <i>Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը</i></li> </ul>				
1.	Շնորհալի աշակերտների բացահայտում և հաշվառում	Դատելիներ Քանարյան Գ. / Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
2.	Մրցանակների և պատվոգրերի արժանացած աշակերտների խրախուսում	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ. / դատելիներ, ուսուցիչներ	Պարբերաբար	
3.	Սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպում	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ. / դատելիներ, ուսուցիչներ	Պարբերաբար	

4.	Դպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում	Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ. / դասղեկներ, ուսուցիչներ	Պարբերաբար	
5.	Սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Դասղեկներ, Քանարյան Գ./ Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
6.	Աշխատանքներ սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ուղղությամբ:	Դասղեկներ, ուսուցիչներ Քանարյան Գ. / Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
7.	Չառաջադիմող աշակերտների բացահայտում և հաշվառում	Խառատյան Վ./ Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	

#### **4. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ**

*Նպատակը՝ ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը*

- *Աշխատանք տանել <Կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման> ուղեցույցի պահանջների կատարման ուղղությամբ*

1.	Տարեսկզբին կազմակերպած ծնողական ժողովներին ընտրել դասարանների ծնողական խորհուրդներ և ծնողխորհրդի նախագահներ	Սոխակյան Լ./ դասղեկներ	Մեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	
2.	Ծնողխորհրդի նախագահների միջոցով ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահ	Սոխակյան Լ./ դասղեկներ	Մեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	
3.	Ծնողխորհրդի նախագահի հետ կազմել տարեկան գործունեության պլան	ԾԽ նախագահ / Սոխակյան Լ.	Մեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	
4.	Ծնողներին ներգրավել դպրոցական աշխատանքների կառավարման և դասարանների գործունեության կազմակերպման գործընթացին	Դասղեկներ / Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
5.	Ծնող-դասղեկ կապի ամրապնդում	Դասղեկներ / Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	
6.	Հանդիպում ծնողների հետ	Սոխակյան Լ./ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	



### 5. ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐ

1.	Ճշտել աշակերտների արտադպրոցական զբաղվածությունը, հաշվառել	Դասղեկներ/ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
2.	Կապ պահել խմբակների հետ, նշել աշակերտների առաջադիմությունը	Դասղեկներ, Մարգամշակության կառույցներ/ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
3.	Խմբակներ հաճախող աշակերտներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումներում	Դասղեկներ / Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	

### 6. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

*Նպատակը՝ համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով*

#### Տնօրեն

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Սոխակյան Լ. / Ղազումյան Ա.	Օգոստոս-սեպտեմբեր	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Սոխակյան Լ. / Ղազումյան Ա.	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Միջանցքներում հերթապահության կազմում և հաստատում	Սոխակյան Լ. / Ղազումյան Ա.	Սեպտեմբեր	

#### Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	Սոխակյան Լ./ Խառատյան Վ.	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	Սոխակյան Լ./ Խառատյան Վ.	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Առարկայական մեթոդափափորումների շաբաթների ու ամիսների պլանավորում	Սոխակյան Լ./ Խառատյան Վ.	Սեպտեմբեր	

### Տնտեսական գծով փոխտնօրեն

1.	Համակարգել և վերահսկել դպրոցի ախտահանման աշխատանքները. ՀՀ առողջապահության նախարարի հրամանով հաստատված մեթոդական ուղեցույցին համապատասխան:	Տեխաշխատողներ, Զալինյան Ա./ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	
2.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	Սոխակյան Լ./ Զալինյան Ա.	Ըստ անհրաժեշտության	

### Գրադարանավար

1.	Դասագրքերի բաշխման կազմակերպում: Ըստ դասարանների կազմել դասագրքեր ստանալու ժամանակացույցը և ապահովվել պատշաճ իրազեկում, այդ թվում՝ դպրոցի կայքէջում հրապարակում	Մանուկյան Մ./ Սոխակյան Լ.	Օգոստոսի 24-31	
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	Մանուկյան Մ./ Սոխակյան Լ.	Պարբերաբար	

### Բուժքույր

1.	Ֆիզկուլտուրայի դասերին <u>նախապատրաստական, բուժական, հատուկ</u> խմբերում ընդգրկված աշակերտների հաշվառում	Մկրտչյան Ա./ Սոխակյան Լ.	Մեպտեմբեր	
2.	Համաճարակային հիվանդությունների պատճառով բացակայած աշակերտների հաշվառում	Մկրտչյան Ա./ Սոխակյան Լ.	Ուստարվա ընթացքում	

### 7. Պետական և հասարակական կառույցներ Ոստիկանության անչափահասների գործով աշխատակից

1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	Սոխակյան Լ./ Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Սովորողների հաճախումների վերահսկողություն	Սոխակյան Լ./ Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

3.	Զրույցների կազմակերպում դպրոցի V – IX դաս. սովորողների հետ	Սոխակյան Լ./ Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Կապ պահել անչափահասների բաժնի տեսուչի հետ	Սոխակյան Լ./ Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	Ուստարվա ընթացքում	
<b>Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ</b>				
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Ղազումյան Ա. / Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Մշտական համագործակցություն ՀԿ-ների հետ: Համատեղ ծրագրերի իրականացում	Ղազումյան Ա. / Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Ուստարվա ընթացքում	
3.	Համագործակցություն «Խաչվող ուղիներ», «Առավոտ», «Օրբան» «Շող» և այլ ՀԿ-ների հետ	Ղազումյան Ա. / Սոխակյան Լ./ Քանարյան Գ.	Ուստարվա ընթացքում	

