

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ Ն. Նիկոլյան

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿ ՔԱՂԱՔԻ
Գ.ՂԱՓԱՆՑՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԿ ՀԻՄՆ. ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ուստարվա

ԱՇխատանքային պլան

ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝

Լ. Ղևոնդյան

Թիրախային խմբեր

1. Մանկավարժական աշխատողներ

- Դասղեկներ
- Ուսուցիչներ
- Կազմակերպիչ
- Հոգեբան

2. Աշակերտներ

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

3. Ծնողներ

- Ծնողական խորհուրդ
- Ծնողական համայնք

4. Ղեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

- Տնօրեն
- Ուսումնական գծով փոխտնօրեն
- Գրադանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- Ոստիկանություն
- Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ
- Աշխատանք մանկավարժական աշխատողներ հետ

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
3.1	Դասղեկների հետ դասարանների աշակերտների թվի բաշխում և դասասենյակների կառավորումը ըստ ուղեցույցի:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
3.2	-Ծնողական ժողովների կազմակերպում -Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների ծանուցում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
3.3	Դասղեկական ժամերի մշտալիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
3.4	Սեմինար խորհրդակցություններ դասղեկների հետ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
4.	Սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ սովորողների անունների հավաքագրում, մանկավարժական խորհրդին ներկայացում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
5.	Շնորհալի երեխաների հայտնաբերում և հավաքագրում: Շնորհալի երեխաների ընդգրկվածության ապահովում արտադպրոցական միջոցառումներում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
6.	Անցանկալի վարք դրսևորող սովորողների հավաքագրում, համատեղ աշխատանքային պլանի մշակում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, ոստիկան, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
7.	Դասղեկական ժամերի կատարման նկատմամբ վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
8.	Դասղեկների կատարած աշխատանքների արդյունքների ֆննարկում տնօրինության ընդլայնված նիստերին	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
9.	Խորհրդակցություններ , ֆննարկումներ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար
10.	Դասղեկական ժամերի նպատակային օգտագործում տարբեր թեմաներով.	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում
10.1	Էլեկտրոնային պաստառների պատրաստում «Անկախության օր»	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասարանի դասղեկներ	Սեպտեմբեր
10.2	Ծիսելուց հրաժարվելու միջազգային օրվա շրջանակներում դաս-ֆննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Հոկտեմբեր
10.3	Երեխաների իրավունքների պաշտպանության միջազգային օրվան նվիրված դաս-ֆննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Նոյեմբեր
10.4	Կանանց դեմ բռնության վերացման միջազգային օրվա շրջանակներում դաս-ֆննարկում:	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, դասղեկներ	Նոյեմբեր

10.5	Թմբամիջոցների, հոգեմետ նյութերի և դրանց ապօրինի արտադրությունն իրացնելու կանխարգելմանն ուղղված դաս- ֆինանսավորում:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դաստիարակներ	Դեկտեմբեր
11.	Յուրաֆանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց , ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	սեպտեմբեր
12.	Անցկացնել սեմինարներ-հանդիպումներ «Ներառական կրթություն. Կրթություն բոլորի համար» թեմայով:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դաստիարակներ	Տարվա ընթացքում

Ուսուցիչներ

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

1.	Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Զինդեկ	պարբերաբար
2.	Անկախության օր " Դասախոսություն 8,9-րդ րդ դասարաններում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Զինդեկ	Սեպտեմբեր
3.	Երկրաչափի գույների հիշատակի օր	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Զինդեկ	Դեկտեմբեր
4.	Գործնական օգնություն մասնախմբի ղեկավարներին. Հեռավար թեմատիկ բաց դասերի կազմակերպման վերաբերյալ:	Մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

1.	ԴԱԿի տարեկան պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում, իրականացում և վերահսկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
3.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	սեպտեմբեր

4.	Սահմանել վերահսկողության պարբերաբար ուժացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ . ժամանակին կանխել դրանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն , ԴԱԿ	պարբերաբար
5.	Համատեղ միջոցառումների իրականացում <ul style="list-style-type: none"> ● Առաջին ուսումնական օր ● Անկախության օր ● Աճնանային պոեզիա ● Մեդիագրագիտության կրթական շաբաթ ● Ուսուցչի օր ● Թարգմանչաց տոն ● Երկրաշաժի գոհերի հիշատակի օր ● Ամանոր ● Հայոց բանակի օր ● Թումանյանական շաբաթ ● Քառօրյա պատերազմի հերոսներ ● Հ. Սահյան ● Մայիսյան տոներ ● Ճանաչողական էֆսկուրսիաներ 	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

2.Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնային պարտականությունները. համակարգել մասնագիտական կրթական աջակցության ծառայությունները հոգեբանի , սոցիալական աշխատողի հետ:

Աշակերտական խորհուրդ

Նպատակը՝ աջակցել աշակերտական ինֆրակարծությանը

1.	Ընտրական հանձնախմբի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ	սեպտեմբեր
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն,	Սեպտեմբեր
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ընտրական հանձնախումբ	սեպտեմբեր
5.	Ընտրական հանձնախմբերի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԱԽ	
6.	Աշակերտական խորհրդի ժողովների մասնակցություն՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
7.	ԱԽ-ի կողմից իրականացվող աշխատանքների աջակցության և օժանդակության կազմակերպում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Նպատակը՝ աջակցել սոցիալապես անապահով ընտանիքի երեխաներին

1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում, հաշվառում, հիմքերի ապահովում, մանկավարժական խորհրդի ֆինանսավարձումներ կատարում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցիկներ	Հոկտեմբեր
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասուցիկներ	Հստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ոստիկանության տեսուչ, դասուցիկներ, հոգեբան	Ուստարվա ընթացքում
3.	Կլոր-սեղան ֆինանսավարձումների անցկացում հետևյալ թեմաներով. <ul style="list-style-type: none"> ● <<Իրավախախտումների կանխարգելմանն ուղղված մանկավարժական աշխատանք>>, ● <<Հնտանիքը, որպես անձի ձևավորման դարբնոց>> ● <<Մտորանքներն իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին իրազեկում>> ● <<Ռիսկի>> խմբի երեխաների հայտնաբերում և աշխատանք նրանց հետ 	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԾՆ, ոստիկանության տեսուչ	Ուստարվա ընթացքում

3. Աշխատանք ծնողների հետ

Նպատակը՝ հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի ու համագործակցության ապահովում

1.	Ծնողական դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցիկներ	Սեպտեմբեր
2.	Ծնողական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցիկներ	Սեպտեմբեր
3.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ուղեցույցի ներկայացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցիկներ	Սեպտեմբեր
4.	Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասուցիկներ, ծնողներ	Հոկտեմբեր

4. Ղեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

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

1.	ԱՇխատանքային պլանների ֆինանսավորում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
3.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն , ուս. գծով փոխտնօրեն	պարբերաբար
4.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	պարբերաբար

Տնտեսվար

1.	Դպրոցի 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.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	սեպտեմբեր
2.	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	Տարվա ընթացքում

6. Բուժֆուլյր

1.	Աշակերտների ամենօրյա հաշվառում. 1. Բացակայությունների պատճառների վերհանում 2. Դրանց կանխարգելման ուղղված աշխատանքների կատարում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկ, բուժֆուլյր	Ուստարվա ընթացքում
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	--------------------

2.	Բուժքննությունը միջոցով անցկացնել գրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դպրոցական բուժույր	Ուս տարվա ընթացքում
----	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	<<Ռիսկի>> խմբի երեխաների հայտնաբերում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ոստիկանության անչափահասների գծով աշխատակից	Սեպտեմբեր
2.	Անհատական աշխատանք յուրաքանչյուր դժվար երեխայի հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ ոստիկան	Տարվա ընթացքում
3.	Աշխատանք ռիսկի խմբի սովորողների ծնողների հետ. <<Ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները>> թեմայով սեմինար-ֆենարիում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ոստիկան	Ուստարվա ընթացքում
4.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության

8. Դպրոցի հոգեբան

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