

<<Զովքի Գ.Շահինյանի անվան միջնակարգ  
դպրոց>>-ի

Մասնագիտացված կրթական  
աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի  
2021-2022թ.տարեկան աշխատանքային պլան

Կազմող՝ ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ՝  
Լուսինե Հովհաննիսյան

Հաստատում եմ՝   
/Տնօրեն՝ Է.Նիկողոսյան/



**2021-2022թ ուստարվա**  
**Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների**  
**գծով տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային**  
**պլան**

N	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականությունը	մշտումներ
---	----------------------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------

**1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ**

<b>Դասղեկներ</b>				
Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Դասվար - դասղեկներին ԿԳՄՍ նախարարի ուղեցույցի մասին տեղեկացում և պահանջվող աշխատանքային պլանների մշակում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասվար-դասղեկներ		
2.	Դասղեկների հետ դասարանների աշակերտների թվի բաշխում և դասասենյակների կահավորումը ըստ ուղեցույցի	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
3.	Դասվար- դասղեկների աշխատանքային պլանների վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
4.	- Ծնողական ժողովի կազմակերպում - Աշակերտներին ուղեցույցի պահանջներին ծանուցում - Պահանջվող կանոնների ապահովում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
5.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	պարբերաբար	
6.	Սեմինար խորհրդակցություններ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
<b>Ուսուցիչներ</b>				
<i>Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում</i>				

1.	Ուսուցիչներին ԿԳՄՍ նախարարի ուղեցույցի մասին տեղեկացում և պահանջվող աշխատանքային պլանների մշակում Դասալսումներ՝ ուղեցույցի պահանջները գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
2.	Մեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված նոր ֆիզիկական միջավայրի պայմաններին, դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
3.	Առարկայական միջոցառումներին խորհրդատվություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	ընթացքում	
4.	Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	պարբերաբար	

**Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում**

*Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և դասվար, դասղեկներ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում*

1.	Աշակերտներին հոգեբանորեն նոր պայմաններին պատրաստում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
2.	Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնակել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցուցաբերելու համար:	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի անդամների ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
4.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		

**2. Աշխատանք աշակերտների հետ**

*Պաշտոնային պարտականությունները.*

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

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով: Անցկացնել նոր ուսումնական տարվա առաջին աշակերտական ընդհանուր ժողովը, որի ընթացքում ընտրել դպրոցի աշակերտական խորհրդի և դասարանական ինքնավարության մարմինների ընտրություններ կազմակերպող նախաձեռնող խումբ 5 - 12- րդ դասարաններից:	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------------	--

2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն: 5 - 12 - րդ դասարանների ներկայացուցիչներից փակ գաղտնի քվեարկությամբ ընտրել աշակերտական խորհուրդ: Ընտրել աշակերտական խորհրդի նախագահ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
4.	Աշակերտական խորհրդի ժողով.Անցկացնել խորհրդակցություններ ամիսը մեկ անգամ,անհրաժեշտության դեպքում նաև արտահերթ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում Մասնագիտական խմբերի ձևավորում Օգնել աշակերտական խորհրդին ուսումնոգաստիարակչական, ռազմամարզական, մշակութային, տեղեկատվական հանձնախմբեր ստեղծելու, նրանց գործունեությունը կազմակերպելու ուղղությամբ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
6.	Աշակերտական հերթապահության կազմում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Դպրոցական,քաղաքային միջոցառումների մասնակցություն</li> <li>Աշակերտների ինքնավարության ապահովում</li> <li>Ըստ անհրաժեշտության աշ.խորհրդի ներկայության ապահովում մանկխորհին</li> <li>Հաստատել աշակերտական խորհրդի 2021– 2022 ուստարվա պլանը:</li> <li>Կազմակերպել արտադասարանական աշխատանքի գծով ակտիվի ստեղծում:</li> </ul>	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
8.	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 Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
----	-------------------------------------------------------	----------------------------------------	---------------------	--

2.	Նրանց բարոյական և նյութական օգնության կազմակերպում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն	Ըստ անրաժեշտության	
3.	Դասարանում նրանց ինտեգրման աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն Ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ	Ըստ անրաժեշտության	
4.	և այլն			

### Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

*Պաշտոնային պարտականությունը.*

*Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ*

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, կ Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անրաժեշտության	
4.	և այլն			

### Աշխատանք ծնողների հետ

*Պաշտոնային պարտականությունը.*

*Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը*

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխսնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխսնօրեն/	Ըստ պահանջի	
3.	Ծնողների պարտականությունների իրազեկում Նրանց տարբեր աշխատանքներում ներգրավում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Ըստ պահանջի	
4.	Դասագրքերի, թեմատիկ տետրերի ձեռքբերման աշխատանքների կազմակերպում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
5.	Դասարանական ծնողական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար - դասղեկներ		

6.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Ըստ ԾԽ կանոնադրության	
7.	Ծնողական համայնքի ներգրավումը դպրոցի ուսումնադաստիրակչական աշխատանքներում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար - դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
8.	և այլն			

#### 4. Արտադասարանական խմբակներ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Խմբակների ղեկավարներ	պարբերաբար	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ	Խմբակների ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-Հունվար Ապրիլ -Մայիս	
3.	Խրախուսել մրցույթներում պատվավոր հորիզոնական զբաղեցնողներին	Տնօրինություն	Տարվա ընթացքում	
4.	և այլն			

#### 5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

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

#### Տնօրեն

1.	Ուղեցույցից բխող աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն , ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն , ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

#### Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	և այլն			

#### Տնտեսական գծով պատասխանատու

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն Տնտեսական գծով պատասխանատու	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	և այլն			
<b>Գրադարանավար</b>				
1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Գրադարանավար և այլոք	պարբերաբար	
2.	Աշակերտների աջակցությամբ կառուցել գրադարանային անկյուն			
<b>Բուժքույր</b>				
1.	Համատեղ աշխատանքների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն բուժքույր	պարբերաբար	
2.	Հանդիպում համանքի բուժքրոջ հետ; Համաձայնակային կանոնների պահպանմանը վերաբերվող համալիր միջոցառումներ: 1. Համագործակցել դպրոցի բուժքրոջ հետ՝ աշակերտների ֆիզիկական և առողջական վիճակը ուսումնասիրելու նպատակով: Հետևել դպրոցում կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայրի ապահովմանը, դպրոցի ախտահանման աշխատանքներին, աշակերտների դպրոց հաճախելու կանոններին: Մովորեցնել ՝ ի՞նչ է առողջ ապրելակերպը, երեխաների մոտ ճիշտ վերաբերմունք ձևավորել ֆիզկուլտուրայի դասերի և սպորտի նկատմամբ: 2. Ուսումնական գործընթացում ուսումնասիրել աշակերտների ծանրաբեռնվածությունը 3. Անցկացնել զրույցներ սանիտարահի գիենիկ պահանջների, անձնական հիգիենայի վերաբերյալ, աշակերտներին բացատրել ալկոհոլի նիկոտինի, թմրանյութերի, ՉԻԱՀ-ի հետևանքները մարդու օրգանիզմի վրա: 4. Համագործակցել արտադպրոցական հաստատությունների հետ՝ մանկա - կան հիվանդությունների կանխարգելման նպատակով: Կազմակերպել միջոցառում „Առաջին բուժօգնություն” թեմայով			

## 6. Պետական և հասարակական կառույցներ

1.			
<b>Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից</b>			
1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող աշակերտների հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք;	ՄԿԱ փոխտնօրեն Ոստ.անչափ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության
2.			
<b>Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ</b>			
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
2.			

## Համադպրոցական միջոցառումներ

	Աշխատանքի բովանդակականությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	1. Գիտելիքի օր		ՄԿԱ Փոխտնօրեն,	
2.	ՀՀ անկախության 30-ամյակին նվիրված տողան; Առաջին դասարանցիների մասնակցությամբ կավճանկարչություն, պաստառների պատրաստում: Էքսկուրսիաներ, այցելություն պատմա-մշակութային վայրեր, ազգային մձակույթային օջախներ		ՄԿԱ Փոխտնօրեն  Դասվար - դասղեկներ	
3.	Դպրոցի շենքն ու գույքը պահպանելու նպատակով զրույցներ անցկացնել		ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար -	



	աշակերտների հետ «Դպրոցը մեր տունն է, այստեղ մենք տանն ենք» թեմայով:		դասղեկներ	
4.	Հիշատակի օր նվիրված 44-օրյա պատերազմի ժամանակ անմահացած մեր հերոս սաների հիշատակին՝ հուշաքարի մոտ: Այցելություն Եռաբլուր:		ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասղեկ	
5.	Երևանի 2802- ամյակին նվիրված միջոցառում „Իմ քարե քաղաք՝ խորագրով, „Երևանն իմ վրձնով՝ մրցույթ:		ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար ,դասղեկ	
6.	Ուսուցչի օրվան նվիրված տոն		ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար ,ուսուցիչ	
7.	Թարգմանչած տոնին նվիրված միջոցառում:Այցելություն գրատպարան; Գրքի նկատմամբ սեր արթնացնելու նպատակով անցկացնել զրույցներ « Գիրքը հավատարիմ ընկեր » թեմայով: Գրադանավարի օր:		ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար, դասղեկ ,ուսուցիչ	
8.	՝Ա՝ տառի շնորհանդես		ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար	
9.	Հայ մեծերը:Այցելություն թանգարաններ	Նոյեմբեր	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, ուսուցիչներ	
10.	Տարեմուտի հանդես:Կրեատիվ տոնաձառների մրցույթ:Այցելություն թատրոն	Դեկտեմբեր	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար , ուսուցիչ	
11.	Անցկացնել Սուրբ Ծննդյան միջոցառում:Այցելություն եկեղեցի,մասնակցել պատարագի,ունկնդրել Նարեկացու „Մատյան Ողբերգության՝ պոեմից հատվածներ	Հունվար	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար , դասղեկ	
12.	Հայոց Բանակի 30-ամյակին : „Գնա ,որ	Հունվար	ՄԿԱ	

	առավոտները խաղաղ բացվեն՝:Հայրենասիրական երգերի ունկնդրում,ասմունքի երեկո,բաց դաս „Ապագա զինվոր” զինղեկի հետ, ռազմամարզական մրցույթ-խաղ «Հետախույզի արահետ -2021» :.Կազմակերպել « Հպարտության անունն է զինվոր» խորագրով նկարչության մրցույթ:		Փոխսնօրեն, Դասվար , դասղեկ	
13.	Սուրբ Սարգսի տոն:Վարդանանք:Բուն Բարեկենդան:Տեառնընդառաց	Հունվար- փետրվար	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար , դասղեկ,ԱԽ	
14.	Գիրք նվիրելու տոն:Մայրենիի օր:Թումանյանական տասնօրյակ:Այցելություն գրադարան՝	փետրվար	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար , դասղեկ	
15.	Գ.Շահինյանին ծննդյան օրվա կապակցությամբ կազմակերպել .սպորտլանդիա:Վոլեյբոլի մրցաշար	փետրվար	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար ,	
16.	Կազմակերպել « Մեր լեզուն, մեր խոսքը» խորագրով միջոցառում: Կազմակերպել ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով առարկայական միջոցառումներ	փետրվար	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, , դասղեկ,ուսուց իչ	
17.	Դռները բացեք ,գարուն է գալիս:Մայրության և գեղեցկության օր :Ծաղկազարդ :Զատիկ:Ցուցահանդես	Մարտ	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար ,դասղեկ,ուսուց իչ	
18.	Անմոռուկների եռագույն պատարագ	Ապրիլ	ՄԿԱ Փոխսնօրեն, Դասվար , դասղեկ,ուսուց իչ	
19.	Հայրենական պատերազմ	Մայիս	ՄԿԱ Փոխսնօրեն,	

			Դասվար	
20.	Բաց դասեր	Ուստար վա ընթաց քում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար , դասղեկ,ուսուց իչ	
21.	Հրաժեշտ Այբբենարանին: A,B,C party:Праздник Букваря:	Մայիս	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար	
22.	Վերջին դաս	Մայիս	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար , դասղեկ,ուսուց իչ	
23.	Ազգային երգ ու պար	Ուստար վա ընթաց քում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, Դասվար , դասղեկ,ուսուց իչ	
24.	Գունագեղ մուրրոկ :Երեխաների պաշտպանության համաշխարհային օր	Հունիս	ՄԿԱ Փոխտնօրեն,	