

Հաստատում եմ
ՀՀ ԿԳՄՍՆ Երևանի ամառային դպրոցի
Տնօրեն՝ Զ. Մարգարյան



ՀՀ ԿԳՄՍՆ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐԻ ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍ. ՏԱՐԻ

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ՝

Է. Բարսայան

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող	Պատասխանատու
1	2	3	4	5
1.	Նախապատրաստում նոր ուստարվան	Օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ ԴԱԿ ուսմասվար, դասղեկներ	Տնօրեն
2.	10-րդ դասարանի աշակերտների ընդունելության կազմակերպում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Տեղակալներ	Տնօրեն
3.	-Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ -Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ -Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Տնօրեն
4.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն /Ոստիկանության անչափահասների տեսուչ	Ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն
5.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ/ դասղեկ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
6.	Կիսամյակը առնվազը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	Տնօրեն
7.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/ բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	Մինչև սեպտեմբերի 10	Դասղեկներ	Տնօրեն
8.	Աշխատանքները դպրոցում կազմակերպել սահմանված 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Տնօրեն
9	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար: Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանավար Դասղեկներ	Տնօրեն

10	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	ՄԿԱ գծով տեղակալ
11	Սահմանել ուսուցչական հերթապահություն	Օգոստոսի 31 –ից ողջ ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
12	Սահմանել աշակերտական հերթապահություն	Սեպտեմբերի 1-ից ողջ ուստարվա ընթացքում		

Աշխատանք դասղեկների հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարելու մասին
1	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում	Օգոստոս	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
2	Ստուգել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլանները:	Օգոստոսի 20 – ից սեպտեմբերի 5-ը	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
3	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ՝ աշխատանքային պլանին համապատասխան	Ողջ ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
4	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	Ողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
4.	<p>Դասղեկի ժամերի մեջ ներառել նաև արդիական թեմաներ, բանավեճեր, գրույց-քննարկումներ և կազմակերպել միջոցառումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> «Ինչպես խուսափել վնասակար սովորույթներից» «Խնդիրների համատեղ լուծում» «Անսովոր հոբիներ» «Ասա ինչպես ես հագնվում, կասեմ ով ես դու» «Համագործակցող դասարան: Դրական փոխհարաբերությունների ձևավորում» «Հասունության զգացողություն, ինչ է դա» «Մարդիկ որոնց շնորհիվ մենք ապրում ենք» «Անհատի բարեկրթությունը» «Լսելու կարողություն» «Դժվարություններ որոնց բախվում եմ» 	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
5.	Ձևավորել ինտելեկտուալ ակումբ	Սեպտեմբերի 20-30 Ամիսը մեկ անգամ		
6.	Գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու համար հրավիրել մասնագետների /դիզայներ, նկարիչ և այլն/:	Դեկտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	

7.	Վերը նշված թեմաներով կազմակերպել միջոցառմանային բանավեճեր:	Նոյեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դաստիարակներ	
8.	Հրավիրել դաստիարակների խորհրդակցություն	Շաբաթը մեկ անգամ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
9.	Լսել դաստիարակի ժամեր և մասսայականացնել լավագույն դաստիարակի փորձը	Պարբերաբար		
10.	Կազմակերպել դասասենյակների և դպրոցի հարակից տարածքի մաքրում	Շաբաթը մեկ անգամ		
11.	Կազմել համադպրոցական միջոցառումների պլանը	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
12.	Պահանջել, որ բոլոր դաստիարակները կազմակերպեն հայրենագիտական ճամփորդություններ, էքսկուրսիաներ և միջոցառումների ծրագրեր	Տարեվերջ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դաստիարակներ	
13.	Պահանջել, որ «Հանդուրժողականություն» թեման լինի դաստիարակի ժամերի առանցքային հարց		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դաստիարակներ	
14.	Դաստիարակի ժամերի կազմակերպման ստուգում	Հունվարի 10-31		
15.	Ուսուցչական հերթապահության կազմակերպման ստուգում	Հունվար 10-31		

Աշխատանք սովորողների հետ

h/h	Աշխատանքային բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Հաշվառել սոցիալապես անապահով ընտանիքներում ապրող սովորողներին և հնարավորության սահմաններում օգնել նրանց :	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ	
2.	Ամենօրյա ռեժիմով անցկացնել հաճախումների հաշվում	Ուս. ատրվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դաստիարակներ ԴԱԿ	
3.	Դժվար, չառաջադիմող, դասերից խուսափող սովորողներին ողջ	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի	

	ուսումնական տարվա ընթացքում պահել ուշադրության կենտրոնում:		տեղակալ դասադեկներ ԴԱԿ	
4.	Ձևավորել և կազմակերպել աշակերտական հերթապահություն:	Սեպտեմբեր 20-ից ողջ տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալեր ԴԱԿ	
5.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ տարբեր մարզաձևերից	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասադեկներ Տիգ. ուսուցիչներ	
6.	Կազմակերպել ռազմամարզական խաղեր	Հոկտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Ռազմագիտության և ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
7.	Մասսայականացնել դպրոցի ներքին կազապահական կանոնները և հետևել, որ բոլոր կետերը կատարվեն:	Ընդհանուր աշակերտական ժողովի ժամանակ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
8.	Կազմակերպել նպատակային էքսկուրսիաներ, կինոդիտումներ և այլն:	Տարվա ընթացքում	Դասադեկներ	
9.	Հայտնաբերել դպրոցի շնորհալի երեխաներին /նկարիչներ, երգողներ, պարողներ/ և նրանց ընդգրկել համադպրոցական միջոցառումներին:	Սեպտեմբերի 30-ից ուսումնական տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
10.	Սովորողներին ներգրավել դպրոցի բարեկարգման և կանաչապատման աշխատանքներին:	Պարբերաբար	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասադեկներ	
11.	Կարմիր խաչի հետ <Առաջին օգնություն> միջոցառման կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասադեկներ	

Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Աշխատանքային բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	ՈԻ.ս. Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
2.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ և ընտրել ծնողական խորհուրդ և նախագահ:	Սեպտեմբեր 10 /կիսամյակը 2 անգամ/	Դասղեկներ	
3.	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողով, ընտրել դպրոցի նախագահ:	Սեպտեմբեր 15	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
4.	Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր բնագավառներում հաջողությունների հասած ծնողների հետ:	Ու.ս. Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
5.	Հրավիրել դպրոցի սովորողների ընդհանուր ծնողական ժողով	Մայիսի 20	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	

Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ

h/h	Աշխատանքնային բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Սեպտեմբեր 1-10	Տնօրեն/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Կիսամյակը 1 անգամ
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Սեպտեմբեր 1-20	Դասղեկներ/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
3.	Ձևավորել նախաձեռնող խումբ՝ դպրոցում աշխորհուրդ ստեղծելու համար համար	Սեպտեմբեր 1-10	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
4.	Ձևավորել աշակերտական խորհրդի կազմը և հանձնախմբերը	Սեպտեմբեր 1-20	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
5.	Աջակցել ԱԽ-ին՝ աշխատանքային ծրագիր կազմելուն:	Սեպտեմբերի 20-ից Հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
6.	ԱԽ նիստերի կազմակերպում	Ամիսը մեկ անգամ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
7.	Անցկացնել աշակերտական ընդհանուր ժողով	Կիսամյակը մեկ անգամ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԱԽ նախագահ ԴԱԿ	

Աշխատանք ոստիկանության անչափահասների տեսուչների հետ

h/h	Աշխատանքնային բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ամիսը մեկ անգամ կազմակերպել հանդիպում տարբեր տարիքի սովորողների և անչափահասների տեսուչների հետ		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
2.	Հանդիպում իրավաբանի հետ «Տարիքային խուլիգանություն» թեմայով	Նոյեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
3.	Հանդիպում իրավաբանի հետ «Բուլինգ» թեմայով	Մարտ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	

Աշխատանք գրադարանավար հետ

h/h	Աշխատանքնային բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Գրադարանավարուհու հետ համատեղ միջոցառումների պլանավորում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար	
Ա	Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերը	Պարբերաբար	Գրադարանավար	
Բ	Աշակերտների դասագրքերով ապահովվածության վիճակի ստուգում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար	
Գ	Ամիսը մեկ անգամ կազմակերպել հանդիպում ստեղծագործող երեխաների հետ		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար	
Դ	Ստուգել դասագրքերի պահպանման	Պարբերաբար	ՄԿԱ գծով	

	վիճակը		տնօրենի տեղակալ ԱԽ	
Ե	Կազմել «Հիշարժան տարերթվեր» օրացույցը	Նոյեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար	
Զ	Ներգրավել աշակերտական խորհրդի ուսումնադաստիարակչական հանձնա խմբի պատասխանատուներին գրադարանում կազմերպվող միջոցառումներին	Ողջ ուս տարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ և գրադարանավար	

Պ Լ Ա Ն

Համադպրոցական միջոցառումների

1. Մեպտեմբերի-1
2. Ուսուցչի օր հոկտոմբերի 5
3. Դիմակահանդես դեկտեմբերի 20-25
4. Բանակի օր հունվարի 28
5. Մտեղծել ինտելեկտուալ ակումբ սեպտեմբերի 20-30 (Ամիսը մեկ անգամ)
6. Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել բանավեճ
7. Տեառնընդառաջ փետվարի 13
8. Ապրիլի 7
9. Մուրբ Ջատիկ
10. Եղեռն ապրիլի 24
11. Կազմակերպել սպորտային և ռազմամարզական միջոցառումներ կիսամյակը մեկ անգամ
12. Առաջին օգնություն (Կարմիր խաչ)
13. Վերջին զանգ մայիսի 26-ին

Աշխատանք ուսումնական գծով տեղակալի հետ

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ/Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ/Ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության

Աշխատանք հոգեբանի հետ

1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Հոգեբան/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբերի սկիզբ
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ/հոգեբան	Պարբերաբար

Աշխատանք ուսուցչի օգնականի հետ

1.	Ուսուցչի օգնականի տարեկան պլանի քննարկում	Ուսուցչի օգնական/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբերի սկիզբ
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	Ուսուցչի օգնական/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Պարբերաբար
3.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառու	Ուսուցչի օգնական/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության
4.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Ուսուցչի օգնական/ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության