

Հաստատում եմ

Տնօրեն *Արթուր Լ. Մարգարյան*

28 օգոստոսի 2023թ.



## **ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ագարակի Տ. Թերլեմեզյանի անվան միջնակարգ դպրոցի ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ՝ Մ. Խաչատրյան**

**2023-2024 ուստարի**

## **Ներածություն**

ՄԿԱԳ փոխտնօրենի աշխատանքն ընդգրկում է և բազմաբնույթ՝ Իմ գործունեության թիրախ խմբերն են՝

### **1. Մանկավարժական աշխատողներ**

ա/ դասղեկներ

բ/ ուսուցիչներ

գ/ ԴԱԿ

դ/ ուսուցչի օգնական

ե/ հոգեբան

### **2. Աշակերտներ**

ա/ ԱԽ

բ/ ծնողազուրկ, սոց. անապահով երեխաներ

գ/ ԿԱՊԿ ունեցող երեխաներ

դ/ անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

### **3. Ծնողներ**

ա/ ՕԽ

բ/ ծնողական համայնք

### **4. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ**

ա/ տնօրեն

բ/ ՈԻԱԳ փոխտնօրեն

գ/ գրադարանավար

դ/ Էլեկտրոնային կառավարման և

դասավանդման ապահովման

մասնագետ

### **5. Պետական և հասարակական կառույցներ**

ա/ ոստիկանություն/անչափահասների գծով տեսուչ/

բ/ ԱԻՆ

գ/ այլ կազմակերպություններ

Կազմել եմ բոլոր ուղղություններով մեկ համալիր աշխատանքային պլան: Պլանի նպատակն է սպառիչ և առավելագունս հստակ ներկայացնել բոլոր աշխատանքները՝ դրանք ժամանակին և արդյունավետ իրականացնելու համար:

## *2023-2024 թթ. ուստարվա դաստիարակչական աշխատանքների խնդիրները*

- Դպրոցում իրականացնել հակաբուլինգային ծրագիր, որի արդյունքում կլինի՝
  1. Սովորողների իրավունքների պաշտպանություն,
  2. Իրավահավասարության ապահովում,
  3. Սովորողների միջև կոնֆլիկտների նվազեցում,
  4. Բռնության բոլոր ձևերի դեմ արագ արձագանքման ռազմավարություն:
- Դաստիարակել աշակերտների մեջ հարգալից վերաբերմունք կատարվող իրադարձությունների և շրջապատող մարդկանց նկատմամբ:
- Դպրոցում ստեղծել բարենպաստ հոգեբանական մթնոլորտ, որը կնպաստի յուրաքանչյուր երեխայի հնարավորությունների բացահայտմանը:

**Բաժին 1. Կազմակերպչական աշխատանք**

Հ/Հ	Ոլորտ/գործողություն/	Ժամկետ	Կատարող անձ	Ակնկալվող արդյունք
1.	Դպրոցը նախապատրաստել նոր ուստարվան	21.08-31.08	Տնօրինություն, դասվար-դասղեկներ	Մտեղծել աշխատանքային հարմարավետ միջավայր
2.	Հանդիպում 1-ին դաս . և նախակրթարանի ծնողների հետ	25 օգոստոս 28 օգոստոս	Տնօրինություն, դասվարներ	Ծանոթացում դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների և ռեժիմին
3.	Գովասանագրերի հանդիսավոր հանձման արարողություն	1 սեպտեմբեր	Տնօրինություն, Դասվար- դասղեկներ	Խրախուսել և արժեվորել գիտելիքի դերը
4.	1-ին դասարանցիների ընդունում, հանդիսավոր մաս դասարանում	1 սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասվար` Հ. Խաչատրյան	Օրը տոն դարձնել
5.	Դասվար-դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակում, ներկայացում հաստատման: Տեղադրել պաշարների շտեմարանում	1 սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն դասվար-դասղեկներ, օպերատոր	Աշխատանքի կանոնակարգված պլանավորում
6	Կազմել ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկ	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Հսկողություն իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ
7	Կազմել դպրոցի միջոցառումների պլանը և ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Միջոցառումների պլանավորում

8.	Մահմանել կարգ՝ Յուրքանյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի», հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»	մշտապես	Տնօրինություն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Աշխատանքային կարգապահության ապահովում
9	Խմբակների ձևավորում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում	Օգոստոս Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում
10	Ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների վերահսկում /երկարօրյա խմբեր/	Հոկտեմբեր	Տնօրինություն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում

9.	Դիմավորել և ճանապարհել աշակերտներին, հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ուշացումներն ու բացակայությունները	Ամեն օր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ, Դասվար-դասղեկներ	Հսկողություն՝ կանխել ուշացումները, բացակայությունները
10.	Ընթացիկ հանձնարարականների կատարում /տնօրենի, հանրակրթ. վարչության, ԿԳՄՍ նախարարության/	Ուստարվա ընթացքում	Ըստ ոլորտների	Ամրապնդել կապը ԿՊԼՄ-ի հետ

***Բաժին 2. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ***

	<i>Ա / ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ</i>			
1.	Կազմել դասղեկական ժամերի գրաֆիկ, շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի զարգացմանն ու դաստիարակությանը:	Սեպտեմբերի առաջին շաբաթ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, Դասվար-դասղեկներ	Կազմակերպել և վերահսկել դասվար-դասղեկների գործունեությունը: Աջակցել՝ աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու համար
2.	Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու Դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան աշխատանքների պլանն ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Նպաստել համակարգված և պլանավորված դասղեկների աշխատանքների կազմակերպմանը
3.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում: Հետևել երթևեկության կանոնների ուսուցմանը տարրական դասարաններում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
4.	Մեթոդական օգնություն և խորհրդատվություն դասվար-դասղեկներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
5.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել դասարանի ակտիվ	սեպտեմբեր	դասղեկներ	

6.	Աջակցել դասվար-դասուցիների և միջոցառումների, էքսկուրսիաների կազմակերպման գործում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԾԽ	
7.	Ամեն կիսամյակի վերջում դասվար-դասուցիներից պահանջել գրավոր հաշվետվություն կատարած աշխ.մասին	1-ին,2-րդ կիս. վերջում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
<b>Բ/ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐ</b>				
1.	Դասալսումներ դասի դաստ.կողմը գնահատելու նպատակով: Կատարել դասալսումների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մ/մ ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսունադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում
2.	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ պլանավորել արտադասարանական, Արտադպրոցական աշխատանքները՝ արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	Ամենօրյա օգնություն և խորհրդատվություն նորանշանակ ուսուցիչներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
4.	Գործնական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին ուսունադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահներ	
<b>Գ /ԴԱԿ/</b>				
1.	ԴԱԿ-ի տարեկան աշխատանքային պլանի մշակում և ներկայացում հաստատման	օգոստոս	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Համագործակցություն կազմակերպչական աշխատանքներում
2.	ԱԽ-ի աշխատանքային պլանի համատեղ պլանավորում և վերահսկում	սեպտեմբեր	ԴԱԿ ԱԽ նախագահ	
3.	Առաջարկությունների արկղի ստեղծում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ԱԽ	

	<i>Ե /Հոգեբան/</i>			
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , հոգեբան	Համագործակցություն, օգնել ուսուցիչներին հանրակրթական պետական և առարկայական չափորոշիչներով ու ծրագրերին համապատասխան սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման և իրականացման գործընթացներում
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննակում, գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , հոգեբան	
3.	Դասղեկների հետ համատեղ աշխատանքի պլանավորում, հարցաթերթիկների լրացում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , հոգեբան, դասղեկներ	
	<i>Ե /ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆ/</i>			
1.	Ուսուցչի օգնականի տարեկան պլանի քննարկում	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , ուսուցչի օգնական,	Համագործակցություն, օգնել ուսուցիչներին հանրակրթական պետական և առարկայական չափորոշիչներով ու ծրագրերին համապատասխան սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման և իրականացման գործընթացներում
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննակում, գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	Օգնել մանկավարժական համակազմին դասապրոցեսը արդյունավետ կազմակերպելու գործընթացում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	



4.	ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կարիքի գնահատում, համագործակցել ՏՄԱԿԻ-ի հետ	Մեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն Ուսուցչի օգնական Հոգեբան	ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացում, ապահովել համընդհանուր ներառականությունը:
5.	Հարցաթերթիկներ կազմել ծնողների համար, կատարել դրանց վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան	
6.	Միջոցառումներում ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ընդգրկում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան	Մովորողների հոգեկան առողջության և անձի կայացման ու զարգացման ուղղությամբ աշխատանքներում մասնակցություն

**ԲԱԺԻՆ 3. Աշխատանք աշակերտների հետ**

	<i>Ա/ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ</i>			
1.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում՝ ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Աջակցել դպրոցականինքնավարությանը
2.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Մինչև Սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	ԱԽ-ի ձևավորում՝ ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	Մինչև Սեպտեմբերի 25-ը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	
4.	ԱԽ նախագահի ընտրություն	Մինչև Սեպտեմբերի 25-ը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	
5.	Աշխատանքային պլանի կազմում	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ԱԽ	Ակտիվացնել ԱԽ –ի գործունեությունը
6.	ԱԽ նիստերի, ժողովների արձանագրությունների մատյանի վարում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
7.	Ըստ անհրաժեշտության ԱԽ-ի ներկայության ապահովում մանկխորհ-ի նիստերին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
	<i>Բ/ԾՆՈՂԱՁՈՒՐԿ, ՄԱՅ. ԱՆԱՊԱՀՈՎԵՐԵՑԱՆԵՈՒ</i>			
1.	Ծնողագուրկ և սոց. անապահով երեխաների հայտնաբերում և հաշվառում	սեպտեմբեր	Դասվար, դասղեկներ ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Միջոցներ ձեռնարկել նշված երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար
2.	Հնարավորության սահմաններում նշված երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրինություն, գրադարանավար	

3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների կյանքի անվտանգության, սանիտարահիգիենիկ վիճակը՝	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
	<i>Գ/ԿԱՊԿ ՈՒՆԵՑՈՂ ԵՐԵՒԱՆԵՐ</i>			
1.	Ունենալ ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ցուցակը	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Նշված երեխաների սոցիալիզացում
2.	Ամենօրյա ուշադրության կենտրոնում պահել նշված երեխաներին, ապահովել նրանց ինտեգրումը դասարանի կուլեկտիվին և միջավայրին, ընդգրկել միջոցառումներում	Ամեն օր	Տնօրինություն դասղեկներ հոգեբան	

**ԲԱԺԻՆ 4. Աշխատանք ծնողների հետ**

	<b>Ա   ԾՆՈՂՆՈՐՀՈՒՄ</b>			
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողխորհրդի նախագահներ, անդամներ	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել և անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով , ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները, կիսամյակը առնվազն երկու անգամ անցկացնել ծնողխորհրդի նիստեր՝ քննարկելով ծնողներին, դպրոցին հուզող բազմաբնույթ հարցեր:	Կիսամյակ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհուրդ	
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
6.	Խրախուսել ակտիվ ծնողներին	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողխորհուրդ, Դասղեկներ, Տնօրենություն	
7.	Դասարանական ծնողական ժողովներից մեկը նվիրել <<Երեխաները որպես ընտանեկան բռնության զոհեր>> թեմային/երեխաների նկատմամբ չարաշահումների և անտեսումների վերաբերյալ իրազեկության բարձրացում /	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ծնողխորհուրդ, Դասղեկներ	
8.	Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել անհատական հանդիպումներ ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար-դասղեկներ	
9.	Ծնողներին մասնակից դարձնել <<Դպրոցական տաք սնունդ>> ծրագրի ներդրման գործում, ձևավորել հանձնաժողով ներդրված միջոցները վերահսկելու, գործընթացների թափանցիկությունը ապահովելու նպատակով	Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
10.	Սահմանել բաց դռների օր	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

<i>Բ/ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ</i>				
1.	Բակային միջոցառումներ	Ուստարվա ընթացքում	ՕԽ, ԴԱԿ	Մերձեցում, միասնական գաղափարների իրագործում
2.	Նպաստել դպրոցի և համայնքի կապի ամրապնդմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
3.	Շրջակա միջավայրի սանիտարական վիճակի պահպանում, շաբաթօրյակների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՕԽ ,տնօրինություն	
4.	Հանդիպում տարբեր մասնագիտություն ունեցող ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

**Բաժին 5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ**

	<b>Ա/ՏՆՕՐԵՍ</b>			
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	Համագործակցել գործընկերների հետ՝ աշխատանքի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով
2.	Կատարած աշխատանքների հաշվետվություն	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
3.	Ընթացիկ հանձնարարականների կատարում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
4.	Համագործակցություն	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
	<b>Բ/ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈՒՏՆՕՐԵՍ</b>			
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ փոխտնօրեն ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Համագործակցել՝ ուսման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ փոխտնօրեն ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
	<b>Գ/ԳՐԱԴԱՐԱՆԱԿԱՐ</b>			
1.	Դասագրքերի բաշխում, ծնողագուր և սոց. անապահով սովորողներին զեղչով դասագրքերի տրամադրում	Օգոստոս սեպտեմբեր	Գրադարանավար Դասավար-դասղեկներ տնօրինություն	Համագործակցել՝ առանձնակի սեր արթնացնել ընթերցանության հանդեպ

2.	Գրողների հորելյանական տարեթվերին նվիրված միջոցառումների համատեղ կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար ԴԱԿ	
3.	Ընթերցման օլիմպիադայի կազմակերպում	2-րդ կիսամյակ	Գրադարանավար , Հ.լ. մ/մ	
4.	Ընթերցասիրությանը խթանող աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
<b>Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ</b>				
1.	Միջոցառումների տեսանյութերի պատրաստում և ցուցադրում	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր ԴԱԿ	SZS միջոցների կիրառում
2.	Պաշարների շտեմարանում անհրաժեշտ նյութերի տեղադրում, օգտագործում	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր Դասվար-դասղեկներ	

**ԲԱԺԻՆ 6. Պետական և հասարակական կառույցներ**

	<b>Ս /ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ-անչափահասների գծով տեսուչ/</b>			Համագործակցել՝ նշված կառույցների կողմից անցկացվող միջոցառումների և այլ աշխատանքների իրականացմանը
1.	Հանդիպում- զրույց աշակերտների հետ տարբեր թեմաների շուրջ	Ուստարվա ընթացքում	Անչափահասների գծով տեսուչ	
2.	Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանք հակաիրավական վարք ցուցաբերած աշակերտների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Անչափահասների գծով տեսուչ	
<b>Բ /ԱԻՍ/</b>				
1.	Քաղպաշտպանության օր /տարհանում/	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, ԱԻՆ աշխատակիցներ	

2.	Ֆիլմերի դիտում՝ նվիրված արտակարգ իրավիճակներին	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, ԱԻՆ աշխատակիցներ	
3.	Համապատասխան գրականության, բուկլետների տրամադրում	Ուստարվա ընթացքում	ԱԻՆ աշխատակիցներ	

***ԲԱԺԻՆ 7. Ներդրոցական վերահսկողություն***

1.	Յուր.ամսվա վերջում տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	մշտապես	Դասղեկներ, տնօրինություն	Նշումների համար
2.	Վերահսկել ուսուցչական հերթապահությունը	մշտապես	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	Վերահսկել դասղեկի պլանների լրացման գործընթացը էլեկտրոնային տարբերակում	Ամիսը 1անգամ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
4.	Հայտնաբերել և հետևողական լինել դպրոց չհաճախող սովորողների նկատմամբ	Ամեն օր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
5.	Պարզել պատճառները, որի համար սովորողը խուսափում է դպրոց հաճախել, մշակել լուծման ուղիներ և կիրառել	Պարբերաբար	Տնօրինություն	
6.	Դպրոցից խուսափող սովորողներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումներում, կազմակերպման աշխատանքներին՝ խրախուսելով կատարած աշխատանքը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
7.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ընդգրկել դպրոցական միջոցառումներում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, դասղեկներ	Պարբերաբար	



## **ԲԱԺԻՆՑ. Կրթադաստիարակչական աշխատանքներ**

1.	<b>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակչություն</b>			
	<p>ա/ Այց Եռաբլուր ք/Ծաղիկների խոնարհում 44-օրյա պատերազմի հերոսների հուշաքարին  գ/Շարադրություն «Մեր հայրենի երկիրը ապագայում» դ/Հանդիպումներ պատերազմի մասնակիցների, ռազմական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ  ե/Մասնակցել տարհանմանը  զ/Սովորել /դասամիջոցներին հնչեցնել/  ռազմահայրենասիրական երգեր  է/ Մասնակցություն ռազմամարզական վարժանքներին և խաղերին</p>	Ուստարվա Ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ, զինղեկ, ԱԻՆ	Հայրենիքը սիրող, նրա արժանապատվության համարմարտնչող անձի ձևավորում
2.	<b>Հոգևոր դաստիարակչություն</b>			
	<p>ա/Նշել եկեղեցիական տոները /անկյունների ձևավորում/  բ/Նկարների ցուցահանդես՝ նվիրված տոներին  գ/Այց պատմամշակութային կոթողներ</p>	Ուստարվա Ընթացքում	Դասղեկներ Կերպարվեստի ուսուցիչ, դասղեկներ	Աշակերտների մեջ սերմանել սեր և հարգանք քրիստոնեության նկատմամբ՝ Կարևորել եկեղեցու հայապահպան դերը՝
3.	<b>Գեղագիտական դաստիարակչություն</b>			
	<p>Սովորողների մոտ գեղագիտական դաստիարակչության ձևավորման նպատակով.  ա/Այց մշակութային օջախներ  բ/Ներկայացումների և կինոների դիտում/Ձեռքի աշխատանքների, նկարների ցուցահանդես  դ/Ամանորին նվիրված դասասենյակի ձևավորում, նվերների փաթեթավորում</p>	Ուստարվա Ընթացքում	Դասղեկներ Տեխնոլոգ.ուս. Աշակերտներ, ծնողներ	Մշակույթ կրող, ստեղծագործականմիտք և ճաշակ ունեցող անձի ձևավորում

4.	<b>Բարոյական և քաղաքացիական դաստիարակություն</b>			
	<p>ա/ Հարգանքի ձևավորում մեծերի, ուսուցիչների, ծնողների նկատմամբ</p> <p>բ/ Վարքի և վարվեցողության կանոնների մշակում և կիրառում ամենուրեք/ ՀՀ պետական խորհրդանիշների իմացություն</p> <p>գ/ Աշակերտների իրավունքների և պարտականությունների մասին</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ծնողներ ԴԱԿ	Քաղաքացիական, բարոյական պատասխանատվության և արժանապատվության ձևավորում
5.	<b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b>			
	<p>ա/ Մասնակցություն սպորտային միջոցառումներին</p> <p>բ/ Շախմատի օլիմպիադա գ/Նորմատիվների հանձնում</p> <p>դ/Թմրամիջոցների և հոգեմետ դեղերի վնասակար ազդեցության դեմ պայքարի ձևավորում և/Ֆիզկուլտ դադար տարրական դասարան .</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչներ Շախ.ուսուցիչ	Առողջ ապրելակերպի և դիմացկունության ձևավորում Վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում
6.	<b>Աշխատանքային դաստիարակություն</b>			
	<p>Աշխատանք տանել սովորողների աշխատանքային դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ.</p> <p>ա/Դասասենյակի մաքրման աշխատանքներ</p> <p>բ/Դպրոցի տարածքի մաքրում</p> <p>գ/Համագյուղական շաբաթօրյակներ</p> <p>դ/ Թղթի թափոնի հավաքման աշխատանքներ</p> <p>ե/Դասագրքերի վերանորոգման աշխատանքներ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, աշակերտ.	Աշխատասեր մարդու, նյութական արժեք ստեղծողի և եղածը պահպանել կարողացողի դաստիարակում
7.	<b>Բնապահպանական դաստիարակություն</b>			

	ա/Խնամել դասասենակի ծաղիկները ք/Մասնակցել ծառատունկի գ/Այց ՀԲՊ, երկրաբանական թանգարաններ դ/Այց բուսաբանական, կերդանաբան . այգի և/Զեկույցներ բնապահպանական թեմաներով	Ուստարվա ընթացքում	Աշակերտներ Դասղեկներ	Շրջակա միջավայրի պահպանմանը միտված անձի ձևավորումը «Մաքուր պահենք մեր շրջապատը» կարգախոսի պահպանում
<b>8.</b>	<b><i>Գիտաճանաչողական աշխատանքներ</i></b>			
	Այց ԿԳՄՄ-ի կողմից տրամադրած բաժնետոմսերով. ա/Այցելություններ պատմաճարտարապետական վայրեր, դաս-էքսկուրսիաներ ք/Այցելություններ գրողների տուն-թանգարաններ գ/Այց Մատենադարան դ/Այց թանգարան-ինստիտուտներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Ծնողներ Աշակերտներ	Ձևավորել հարգանք և սրտացավություն մեր երկրի մշակույթի նկատմամբ
<b>9.</b>	<b><i>Մասնագիտական կողմնորոշում</i></b>			
	ա/ստեղծել մասնագիտական կողմնորոշման ակումբ ք/աշակերտներին տեղեկություններ տալ հին ու նոր մասնագիտությունների մասին գ/հայ հնագույն արհեստներ դ/կազմակերպել էքսկուրսիաներ որևէ արտադրամաս, գործարան և/Հանդիպում տարբեր մասնագիտություն ունեցող ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն ԴԱԿ	Աջակցել աշակերտներին

***ԲԱԺԻՆ 9. Աշխատանք տնտեսվարի հետ***

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , տնտեսվար	
2.	Բարեկարգ պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզադաշտը, հետևել անվտանգության կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , տնտեսվար	

***ԲԱԺԻՆ 10. Աշխատանք բուժքրոջ հետ***

1.	Բուժքրոջ հետ համատեղ անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի հետ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , բուժքույր	
2.	Բուժքրոջ հետ մշտական հսկողության տակ պահել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակը	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն , բուժքույր	

***ԲԱԺԻՆ 11. Աշխատանք ՀՀ-ում արտոնագրված ԲՈՒՀ-երի հետ***

1.	Աջակցել ՀՀ-ում արտոնագրված ԲՈՒՀ-երի կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումներին, դասընթացներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն , Տնօրեն	
2.	Կազմակերպել ավագ դպրոցի աշակերտների այցելություններ ՀՀ-ում արտոնագրված ԲՈՒՀ-եր, մասնագիտական կողմնորոշում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն , Տնօրեն	

***ԲԱԺԻՆ 12. Աշխատանք ճաշարանի անձնակազմի հետ***

1.	Վերահսկել տարրական դասարանների աշակերտներին և նախակրթարանի սաներին <<Տաք սնունդ>> ծրագրի շրջանակներում սննդով ապահովելու գործընթացը:	Պարբերաբար	Տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխսնօրեն , բուժքույր, ԾԽ	
2.	Վերահսկել <<Տաք սնունդ>> ծրագրի շրջանակներում սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանման գործընթացը:	Պարբերաբար	Տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխսնօրեն , բուժքույր, ԾԽ	

**Ագարակի Տ. Թերլեմեզյանի ամվան միջն. դպրոցի 2023-2024 ուստարվա միջոցառումների պլան**

<i>Հ/Հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակություն</i>	<i>Ժամկետ</i>	<i>Պատ. անձ</i>	<i>Ակնկալվող արդյունքներ</i>
1.	Առաջին դասարանցիների մուտքը դպրոց /ձևավորել դասարանները, համադպրոցական մեծ միջոցառում դպրոցի բակում: / Գիտելիքի օր!	Սեպտեմբերի 1	Դասվարներ Դասղեկներ	Օրը տոն դարձնել
2.	Ուսուցչական հերթապահության սահմանում՝ ա/դասերի ընթացքում բ/դասամիջոցներին գ/աշակերտներին ընդունելիս և ճանապարհելիս նշանակել հարկերի պատասխանատու հերթապահներ!	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Կարգապահական կանոնների պահպանում
3.	Անկախության 32-րդ ամյակին նվիրված միջոցառումներ՝ ա/Համադպրոցական միջոցառում <<Մեր անցած ուղին>> բ/Սրահի ձևավորում	Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ	Տնօրինություն, ԴԱԿ, ԱԽ	Արժևորել անկախության գինը, նպատակը
4.	Ուսուցչի օր: Աշակերտական ինքնավարության օր: Գրադարանավարի օր: Ագարակ համայնքի վերածննդի 15 ամյակ Համադպրոցական միջոցառումներ	հոկտեմբեր	Տնօրինություն, ԾԽ, ԱԽ , ԴԱԿ, Դասղեկ, Դասվարներ	Օրը տոն դարձնել, սովորել ինքնավարել

5.	Այցելություն մշակույթի օջախներ՝ ԿԳՄՍ նախարարության տրամադրած տոմսերով:	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար- դաստեղներ	Մշակույթ կրող սերնդի դաստ.
6.	Գրողների հոբելյաններին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, հումանիտար մ/մ	Մեծարել և գնահատել մերմեծերին
7.	Նշել ազգային տոները, աշակերտներին ծանոթացնել ազգային ավանդույթներին	Ուստարվա ընթացքում	Կազմակերպիչ, դասվար- դաստեղներ	Ազգային ավանդույթների պահպանում
8.	Խնամել դասասենյակներում և միջանքներում եղած թաղարներով ծաղիկները	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Խ, ԴԱԿ	Խթանել բնապահպ. դաստիարակույթ.
9.	Կազմակերպել տարիանում՝ Դասախոսություն՝ «Ինչպես դասավանդել աղետներին» թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, տնօրինություն Դասվար- դաստեղներ	Խուճապի չմատնվել արտակարգ իրավիճ. ժամանակ
10.	Մասնակցել շաբաթօրյակներին, մաքրել դպրոցի տարածքը, դասասենյակները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասվար- դաստեղներ	Խթանել աշխատանքային դաստիարակությունը
11.	Կազմակերպել ճանաչողական էքսկուրսիաներ պատմաճարտարապետական վայրեր	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար - դաստեղներ	Ծանոթանալ մեր ազգային հարստությունների հետ
12.	Նշել Հայոց բանակի ստեղծման օրը՝ Կազմակերպել այց Եռաբլուրպանթեոն՝ հարգանքի տուրք գոհվածներին	հունվար	Զինդեկ, դաստեղներ	Կարևորել Հայոցբանակի դերն ունշանակությունը

13.	Գրքի նվիրատվության օր	Փետրվար 19	Գրադարանավար, Դասվար- դասղեկներ, ԴԱԿ, հ/լ մմ	Խթանել ընթերցանությունը, կապը գրքի հետ
14.	Մայրենիի օր	Փետրվար 21	Դասվար - դասղեկն եր հ/լ մմ	Խոսենք մաքուր հայերենով
15.	Ընթերցման օլիմպիադա /6-րդ դաս./	2-րդ կիս.	Գրադարանավար, հ/լ մմ	Լավագույն ընթերցողների բացահայտում, խրախուսում
16.	Ալկոհոլի, ծխախոտի, թմրամիջոցների և հոգեմետ դեղերի օգտագործման կանխարգելմանը նվիրված ֆիլմի դիտում և քննարկում	2-րդ կիսամյակ	Անչափահասների բաժնի տեսուչ՝ Յ. Հովհաննիսյան	Վնասակար սովորույթների հանդեպ բացասական վերաբերմու նքի ձևավորում
17.	Էքսկուրսիա որևէ արտադրամաս, գործարան	2-րդ կիսամյակ	Տնօրինություն, դասղեկներ	Մասնագիտակ ան կողմնորոշում
18.	Ներկայացումների և կինոդիտումների կազմակերպում	Ուստարվ ա ընթացքում	Դասվար - դասղեկն եր	Մշակույթ կրող, ստեղծագործական միտք և ճաշակ ունեցող անձի ձևավորում
20.	Սպորտլանդիանների և մրցույթների կազմակերպում	Ուստարվ ա ընթացքում	Ա. Հարությունյան Հ. Ավետիսյան	Առողջ ապրելակերպի և դիմացկունության ձևավորում



21.	Տարբեր առարկաներից վիկտորինաների, մրցույթների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	մասնախմբեր	Լրացուցիչ գիտելիքների ձեռքբերում
22.	Բացել շնորհալի երեխաների նկարների, ձեռքի աշխատանքների թեմատիկ ցուցահանդեսներ	Ուստարվա ընթացքում	Կերպարվեստի և տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	Շնորհալի աշակերտների բացահայտում, խրախուսում
23.	Ամանորին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում, տոնաձևերի զարդարում,	դեկտեմբեր	ԴԱԿ, դասվար- դասղեկներ	Տոնական տրամադրության ստեղծում, ճաշակի ձևավորում
24.	Մեր մեծերի հոբելյաններին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխսնօրե ն ԴԱԿ, մասնախմբեր	Մովորենք մեր մեծերից, կարևորենք նրանց թողած ժառանգությունը
25.	Բարեգործության օր՝ նյութական, բարոյական աջակցություն ըստ անհրաժեշտության	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար- դասղեկներ, ԾԽ	Կամեցողության, կարեկցանքի ձևավորում
26.	Մարտի 8-Ապրիլի 7՝ միամսյակ, միջոցառումներ, բացիկների և վահանակների ձևավորում:	Մարտ, ապրիլ	ԴԱԿ ԱԽ ԾԽ	Տոնական տրամադրության ստեղծում տանը և դպրոցում
27.	Հիշատակի օր՝ «Մեծ եղեռն»՝ Այցելություն հուշահամալիր կթանգարան	Ապրիլի 24	Դասղեկներ, ԱԽ, ԴԱԿ	<<Հիշում ենք և պահանջում>> կարգախոսի պահպանում

28.	Մայիսյան հաղթանակներ՝ «Մենք դեռ կանք ու կմնանք. . .» միջոցառումը՝ Անկյունների ձևավորում դասարաններում	Մայիս	ԴԱԿ, դասղեկներ	Հաղթանակների ուրախությունը, պարտություններից դասեր քաղելը
29.	Արիության դաս՝ դասը վարում է հրամանատարը	Մայիս	Զինղեկ՝ Հ. Ավետիսյան	Համագործակցում զինծառայողների հետ
30.	Այբբենարանի հանդեսներ <<Праздник букваря>>	Մայիս	Դասվար՝ Հ. Խաչատրյան Ռ.լ. ուսուցիչ՝ Մ. Մարգարյան	Տարեվերջյան արդյունքներ ի ցուցադրում
31.	Վերջին դաս 12-րդ դաս.	Մայիսի 24	Դասղեկ՝ Մ. Առաքելյան	Տոնական օր՝ հրաժեշտ մանկավարժներին
32.	Երեխաների պաշտպանության միջազգային օր, համադպրոցական միջոցառում, կավճանկարչություն դպրոցի բակում	Հունիսի 1	Տարրական դասարաննե ր	<<Երեխաները մեր վաղվա ակտիվ քաղաքացիներն են>> կարգախոսի ապահովում
34.	Տարեվերջյան էքսկուրսիաներ	հունիս	Դասվար- դասղեկնե ր, ԾԽ	Ճանաչենք և սիրենք մեր հայրենիքը

