

Հասցեագրում ԵՃ
Մեծրեթի պարագախանար.
Կարաբաղի ՄԱԸ (Ն. Մարտիրոսյան)



ՀՀ Արագածոտնի մարզի
« Արտենիի հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ – ի
կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական
աշխատանքների համակարգողի
2023-2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային պլան

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող, պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերակա նությունը
1.	Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	Ուստարվա ընթացքում
2.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ	Օգոստոսի 22- ից սեպտեմբերի 8- ը
3.	Դասղեկական ժամերի թեմատիկայի ընտրություն՝ ելնելով սովորողների տարիքային առանձնահատկություններից	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
4.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	Պարբերաբար
5.	Խորհրդակցություն դասղեկների հետ	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	Յուր. ամիս
6.	Կազմակերպել դասղեկների և առարկաների ուսուցիչների համագործակցություն՝ ծրագրային նյութերի և դաստիարակչական բաղադրիչի արդյունավետ ինտեգրման նպատակով	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	Ըստ անհրա ժեշտության
7.	Աջակցել մասնագիտական կողմնորոշման միջոցառումների իրականացման	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ,	Ուստարվա ընթացքում
8.	Հաստատության մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, մեթոդական միավորումներ	Ուստարվա ընթացքում

	աշխատողներին, ցույց տալ գործնական օգնություն ուսումնական աշխատանքների գործում		
9.	Ընդհանրացնել և տարածել դաստիարակչական աշխատանքների ուղղությամբ մանկավարժների լավագույն փորձը	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մանկավարժներ	Ուստարվա ընթացքում
10.	Հսկել դպրոցի կանոնադրության և ներքին իրավական ակտերով ու կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, ուսումնական գծով փոխտնօրեն,	Ուստարվա ընթացքում
11.	Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
12.	Խորհրդակցություններ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	Տնօրեն ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
13.	Մ/մ նախագահների հետ կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, հոբելյանական օրեր	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԽԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

1.	Աշխատանք տանել սովորողների բարեվարքության կանոնների ապահովման ուղղությամբ	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
2.	Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը, հանրային վերահսկողությանը	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	Ուստարվա ընթացքում
3.	Վերահսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը, դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
4.	Կազմակերպել ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման և զարգացման ուղղության միջոցառումներ, նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
5.	Կատարած աշխատանքների հսկողություն, վերլուծություն, քննարկում	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

6.	Աշակերտների հաշվառում	ԿԱԴԱՀ ԴԱԿ, փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ամեն օր
7.	Հետևողական աշխատանք տանել դասերից ուշացող աշակերտների հետ	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	Ամեն օր
8.	Հետևողական աշխատանք տանել հաճախ բացակայող աշակերտների հետ	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	Ամեն օր
9.	Աշակերտներին մասնակից դարձնել կազմակերպչական աշխատանքներին՝ հաշվի առնելով նրանց ընդունակություններն ու նախասիրությունները	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն	Պարբերաբար

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՅՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի համատեղ քննարկում	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխ տնօրեն , հոգեբան	Սեպտեմբեր
2.	Ուսուցչի օգնականների տարեկան պլանի համատեղ քննարկում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, ուսուցչի օգնականներ	Սեպտեմբեր
2.	Կատարած աշխատանքների հսկողություն, վերլուծություն, քննարկում	ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	Ուստարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

1.	Սովորողների դասարանական ժողովներ, դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ըստ դպրոցի ԱԽ-ի կանոնադրության
2.	Դպրոցի աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ԿԱԴԱՀ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
3.	ԱԽ-ի նախագահի ընտրություն	ԿԱԴԱՀ փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԱԽ , ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
4.	ԱԽ-ի նիստերի գումարում	ԿԱԴԱՀ Աշ. խորհուրդ, ԴԱԿ	Յուր. ամիս, ըստ անհրաժեշտության

5.	Հայտնաբերել և հետևողական լինել հաճախ բացակայող սովորողների նկատմամբ	ԿԱԴԱՀ, փոխ տնօրեն, դասղեկներ ԴԱԿ	Ամեն օր
6.	Պարզել պատճառները, որի համար սովորողը խուսափում է դպրոց հաճախել, մշակել լուծման ուղիներ և կիրառել	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ	ՈՒս. տարվա ընթացքում
7.	Դպրոցից խուսափող սովորողներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումներին, կազմակերպման աշխատանքներին՝ խրախուսելով կատարած աշխատանքը	ԿԱԴԱՀ, փոխ տնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	ՈՒս. տարվա ընթացքում
8.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ընդգրկել դպրոցական միջոցառումներում	ԿԱԴԱՀ, փոխ տնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	ՈՒս. տարվա ընթացքում

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ և ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ
1.	Գիտելիքի օր	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, Դասղեկներ, ԴԱԿ	01.09.2023
2.	ՀՀ անկախության 32-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	Տնօրեն, հումանիտար առարկաների մ/մ ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ	20.09.2023
3.	ՈՒսուցչի տոնին նվիրված միջոցառում	ԱԽ, դասղեկներ, ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ	05.10.2023
4.	Թարգմանչաց տոն	հումանիտար առարկաների մ/մ ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ	Հոկտեմբերի 8-15.2023

5.	1988թ երկրաշարժին նվիրված դասղեկի ժամեր /հիշատակի օր/	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, ՔՊ շտաբի պետ, ԴԱԿ	07.12.2023
6.	Հայոց բանակի 33-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, զինղեկ, դասղեկներ, ԴԱԿ	27.01.2024
7.	Թումանյանական օրեր: Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված միջոցառումներ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, Հ. լեզվի ուսուցիչներ, ԴԱԿ	19.02.2024
8.	Կանանց միամսյակին նվիրված ցերեկույթ-միջոցառումներ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԱԽ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ	08.03.2024- 07.04.2024
9.	Ծնողական ժողովներ, հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, Ուսուցիչներ, ԴԱԿ	Մարտ 2024
10.	Հայոց Մեծ Եղեռնի 107-րդ տարելիցի միջոցառում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, մ/մ-ներ, ԴԱԿ	23.04.2024
11.	Աշխատանքի օր	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԱԽ, ԴԱԿ	01.05.2024
12.	<<Մայիս՝ հաղթանակների ամիս >> խորագրով միջոցառումների շարք	Առարկայական Ուսուցիչներ, ԴԱԿ	Մայիս
13.	Աշխտհրդի ժողով	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԱԽ, ԴԱԿ	ՌԻ.ս. տարվա ընթացքում
14.	Հանրապետության օր	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	28.05.2024
15.	Քննական շրջանի հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ու.ս. գծով Փոխտնօրեններ, ԴԱԿ	Մայիսի՝ վերջից- հունիս
16.	Վերջին դասի կազմակերպչական աշխատանքներ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Մայիս

17.	Շաբաթօրյակների կազմակերպում, սանիտարական շաբաթ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, Տնտեսվար, ԴԱԿ	ՈՒս. տարվա ընթացքում
18.	Ինտելեկտուալ խաղերի կազմակերպում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԱԽ, մ/մ-ներ, ԴԱԿ	Պարբերաբար, ուս. տարվա ընթացքում
19.	Գրականության, ռուսաց լեզվի, անգլերենի ուսուցիչների հետ անցկացնել միջոցառումների շարք նվիրված հայտնի հեղինակին	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, համապատասխան մ/մ-ներ, ԴԱԿ	Պարբերաբար, ուս. տարվա ընթացքում
21.	Ծնողական ժողովներ, հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ	Մեկ անգամ ամիսը, դեկտեմբերի վերջ
22.	Ծնողական խորհրդի ժողովներ	Տնօրեն ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	ՈՒս. տարվա ընթացքում
23.	Տարեվերջյան հաշվետվություն	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Հունիս

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ղեկավարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքը, կազմել դասացուցակ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր, պարբերաբար
3.	Կազմել խմբակների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություն	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, Ղեկավարներ, ԴԱԿ	Դեկտեմբեր-հունվար, ապրիլ-մայիս
4.	Անցկացնել թեմատիկ միջոցառումներ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ղեկավարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ ՀԵՏ

1.	Սովորողներին ապահովել դասագրքերով	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, գրադարանավար, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, գրադարանավար, ԴԱԿ	ՈՒՎ. տարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԲՈՒԺՔՐՈՋ ՀԵՏ

1.	Բուժքրոջ հետ համատեղ անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դպրոցի բուժքույր, ԴԱԿ	ՈՒՎ. տարվա ընթացքում
----	---	---	----------------------

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Աջակցել հասարակական կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	ՈԻւ. տարվա ընթացքում
----	---	-------------------------------	----------------------

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ	ԺԱՄԿԵՏ
1.	Աշակերտների հաճախումների վերահսկողություն	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Ամեն օր
2.	Դժվար դաստիարակվող սովորողների հաշվառում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	ՈԻւ. տարվա ընթացքում
3.	Դժվար դաստիարակվող սովորողների անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքների մշակում, կատարում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, հոգեբան, ծնող, ԴԱԿ	ՈԻւ. տարվա ընթացքում
4.	Սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում դասասենյակներում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, բուժքույր, ԴԱԿ	ՈԻւ. տարվա ընթացքում

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱՎԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ղեկավարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքը, կազմել դասացուցակ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր, պարբերաբար
3.	Կազմել խմբակների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություն	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, Ղեկավարներ, ԴԱԿ	Դեկտեմբեր- հունվար, ապրիլ-մայիս
4.	Անցկացնել թեմատիկ միջոցառումներ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ղեկավարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ ՀԵՏ

1.	Մովորողներին ապահովել դասագրքերով	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, գրադարանավար, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, գրադարանավար, ԴԱԿ	ՈՒ-ս. տարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԲՈՒԺՔՐՈՋ ՀԵՏ

1.	Բուժքրոջ հետ համատեղ անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դպրոցի բուժքույր, ԴԱԿ	ՈՒ-ս. տարվա ընթացքում
----	---	--	--------------------------

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Սոցիալապես անապահով սովորողների բացահայտում և հաշվառում	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
2.	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով սովորողներին օգնություն ցույց տալու համար	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԱԽ ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
3.	Սոցիալապես անապահով և միակողմանի ծնողազուրկ սովորողներին հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏՈՒԿ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԵՑՈՂ
ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կրթության իրականացմանը	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասադեկ, հոգեբան, ԴԱԿ	ՈՒս. տարվա ընթացքում
2.	Կազմել ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին տրամադրվող և աջակցող ծառայությունների ժամանակացույցը և տևողությունը	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Մեպտեմբեր, դեկտեմբեր, մայիս
2.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն, համագործակցություն ծնողխորհրդի հետ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Մեպտեմբեր, հոկտեմբեր, պարբերաբար
3.	Համագործակցել անցանկալի վարք ունեցող սովորողների ծնողների հետ	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
4.	Համագործակցել սոցիալապես անապահով սովորողների ծնողների հետ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
5.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
6.	Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով կազմակերպել հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում