Հաստատում եմ՝
դպր. տնօրեն Գ. Կարապետյան

# Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ

## Տարեկան աշխատանքային պլան

2023-2024

| | Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականություն | Նշումներ |
|---|---|---|---|---|
| | **1.Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ** | | | |
| | **Դասղեկներ**<br>*Պաշտոնային պարտականությունը.* Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը | | | |
| | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում | Տնօրենություն ՄԿԱԳՏ դասղեկներ | Օգոստոս-սեպտեմբեր | |
| | Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու տարեկան աշխատանքային պլանները | ՄԿԱԳՏ | Սեպտեմբեր | |
| | Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման | Դասղեկներ/ՄԿԱԳՏ | Սեպտեմբեր | |
| | Բարելավել դասղեկական աշխատանքները, դասղեկի ժամերի թեմատիկայի նպատակային ընտրություն՝ սովորողների տարիքային առանձնահատկություններին համապատասխան /հանդուրժողականություն, համագործակցություն, ստեղծագործական, քննադատական մտածողության խթանում, տարբեր կարողություններով երեխաների ներուժի վերհանում, խրախուսում, արժեհամակարգի ձևավորում/: | Դասղեկներ/ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| | Շնորհալի երեխաների հայտնաբերում և ընդգրկվածության | Դասղեկներ/ՄԿԱԳՏ | Պարբերաբար | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Համակարգել դպրոցում ռազմահայրենասիրական և ֆիզիկական դաստիարակչական գործընթացը, քննարկել հետևյալ հարցերը.<br><br>ա/ ռազմահայրենասիրական և ֆիզիկական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում<br><br>բ/ Անցկացնել միջդասարանական մրցումներ տարբեր մարզաձևերից | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ<br>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ | Տարվա ընթացքում | |
| 5 | Համագործակցել առարկայական ուսուցիչների հետ դաստիարակչական բաղադրիչի արդյունավետ ինտեգրման առումով ծրագրային նյութի մեջ | ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| 7 | Միջոցներ ձեռնարկել ուսուցիչների արդյունավետ փորձը տարածելու համար | ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| 8 | Անցկացնել դաս միջոցառում՝ Քաղպաշտպանության օրվա կապակցությամբ | ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, զինղեկ | Մարտ | |

**Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ**

*Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ | Հոկտեմբեր | |
| 3 | Համադպրոցական միջոցառումների և նախաձեռնությունների պլանավորում և կազմակերպում.<br>• Գիտելիքի և դպրության օր<br>• Ուսուցչի օր<br>• Ամանոր<br>• Գարնանաբույր տոներ<br>• Մայիսյան տոներ | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ<br>դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ապահովում արտադպրոցական միջոցառումներում | ԴԱԿ | | |
| 5 | Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում | ՄԿԱԳՏ | Պարբերաբար | |
| 7 | Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ | ՄԿԱ ԳՏ | Ամեն ամիս | |
| 8 | Հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը | ՄԿԱ ԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| 9 | Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը | ԴԱԿ, դասղեկներ | Հունիս-հուլիս | |

## Ուսուցիչներ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով | ՄԿԱԳՏ | Պարբերաբար | |
| 2 | Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը | ՄԿԱԳՏ | Պարբերաբար | |
| 3 | Ընտանիք և դպրոց կապը ամրապնդելու նպատակով ծնողների հետ կազմակերպել ժողովներ՝ ներքո թեմաներով.<br><br>ա/ դպրոցական կյանքին վերաբերող խնդիրների քննարկում | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ | Տարվա ընթացքում | |
| 4 | Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ<br>ա/ ռազմահայրենասիրական և ֆիզիկական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում<br><br>բ/ արտադպրոցական և արտադասարանական միջոցառումների նպատակը, ձևերն ու մեթոդները | ՄԿԱԳՏ<br>ուսուցիչներ | Տարվա ընթացքում | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Մաքրության օրեր<br>• Կանաչապատում և բարեկարգում | | | |
| 4 | Ուշադրություն դարձնել այլազգի սովորողներին, սերտացնել կապը նրանց ծնողների հետ | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ<br>դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |
| 5 | Ուշադրություն դարձնել չառաջադիմող աշակերտներին, նրանց ընդգրկել արտադպրոցական, արտադասարանական միջոցառումներին | ՄԿԱԳՏ<br>ԴԱԿ<br>դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |

## 2.Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

*Պաշտոնային պարտականությունը.* Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, սոցիալական աշխատող, ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Դպրոցի հոգեբան | | | |
| 1 | Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում | Հոգեբան<br>ՄԿԱԳՏ | Սեպտեմբեր | |
| 2 | Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն վերլուծություն, քննարկում, գնահատում | ՄԿԱԳՏ<br>հոգեբան | Պարբերաբար | |
| 3 | և այլն | | | |

## 3.Աշխատանք աշակերտների հետ

*Պաշտոնային պարտականությունները.*

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

-Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

-Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը

-Կազմակերպել թեմատիկ և նպատակային էքսկուրսիաներ

**Աշակերտական խորհուրդ**

*Պաշտոնային պարտականությունները.* Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Աշակերտական ընդհանուր ժողով | Տնօրեն/ ՄԿԱԳՏ | Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության | |
| 2 | Դասարանական խորհուրդների ձևավորում | Դասղեկներ/ ՄԿԱ ԳՏ | Ըստ դպրոցի Ախ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | կանոնադրության | |
| | Աշակերտական խորհրդի ձևավորում | ՄԿԱԳՏ կազմակերպիչ | Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության | |
| | Ընտրական հանձնախմբի ձևավորում | ՄԿԱԳՏ կազմակերպիչ | Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության | |
| | Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն | ՄԿԱԳՏ կազմակերպիչ | Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության | |
| | Աշակերտական խորհրդի ժողովներ | ՄԿԱԳՏ կազմակերպիչ | Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության | |
| | Ախ-ի կողմից իրականացվող աշխատանքներին աջակցության և օժանդակության կազմակերպում | ՄԿԱԳՏ կազմակերպիչ | Տարվա ընթացքում | |
| | Ախ-ի կողմից իրականացվելիք միջոցառումների և նախաձեռնությունների պլանավորում և իրագործում | ՄԿԱԳՏ կազմակերպիչ | Տարվա ընթացքում | |
| | Բացահայտել ԿԱԿՊՈՒ սովորողների ներուժը և մասնակից դարձնել միջոցառումներին | ՄԿԱԳՏ Կազմակերպիչ ուսուցիչներ | Տարվա ընթացքում | |
| **Ներդպրոցական վերահսկողություն** | | | | |
| | Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը: | Տնօրեն, ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| | Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասղեկների ժողով և աշխատանքների արդյունքները քննարկել նիստերում, լսել առաջարկություններ դասղեկական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: | ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |
| | Վերահսկել չառաջադիմող սովորողների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել տնօրենի կից խորհրդակցություններում | ՄԿԱԳՏ, ուսուցչի օգնական, հոգեբան | Տարվա ընթացքում | |
| **Սոցիալապես անապահով երեխաներ** | | | | |
| *...աշտոնային պարտականություններ: Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար* | | | | |
| | Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և | ՄԿԱԳՏ,դասղեկներ | Սեպտեմբեր | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | հաշվառում | | | |

Սոցիալական վարք ցուցաբերող երեխաներ

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում | ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Կազմակերպիչ, դասղեկ | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում | ՄԿԱԳՏ/ դասղեկ, հոգեբան, ծնող | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք | ՄԿԱԳՏ/ դասղեկ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Քննարկում՝ «Ընտանիքը՝ որպես անձի ձևավորման դարբնոց» թեմայով | ՄԿԱԳՏ/ Կազմակերպիչ Ծխ | Տարվա ընթացքում | |
| | և այլն | | | |

## 4.Աշխատանք ծնողների հետ

*Առաջնային պարտականությունները.* Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել ծնողխորհրդի անդամներ և նախագահներ | ՄԿԱԳՏ/ դասղեկներ | Սեպեմբերի 2-14 | |
| | Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ, նրանց անդամներին ծանոթացնել դպրոցի ծնողխորհրդի աշխատանքներին | Տնօրեն ՄԿԱԳՏ | Սեպտեմբեր | |
| | Համադպրոցական ծնողական ժողովներ | ՄԿԱԳՏ/ դասղեկներ | Պարբերաբար | |
| | Ամրապնդել դպրոց-ընտանիք կապն ու համագործակցությունը | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, Ծխ, դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |
| | Ապահովել ծնողների ներգրավումը սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, Ծխ, դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |
| | Կազմակերպել և համակրգել ծնողավարման դասընթացներ | ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |
| | Կլոր սեղան. Կազմակերպել քննարկումներ հետևյալ թեմաներով. | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ա/ Ուսուցիչ-ծնող համագործակցությունը որպես ուսման արդյունավետության գրավական<br>բ/ Ճանաչենք և ընկեր լինենք մեր երեխաներին<br>գ/ Դեռահասության տարքի առանձնահատկությունները<br>դ/ Հանդուրժողականությունը կարևոր է բոլոր հարաբերություններում<br>ե/ Բոլոր երեխաներն ունեն հավասար իրավունքներ/ԿԱԿՊՈՒ/ | | | |
| | Աջակցել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքներին և «Արմաթ» լաբորատորիայի ներդրման աշխատաքներին | ՄԿԱԳՏ, խմբավարներ | Տարվա ընթացքում | |
| | Ծնողների հետ միասին կազմակերպել մաքրության շաբաթներ: Կազմակերպել մշակութային օրեր, այցելել համերգասրահներ, թատրոն | Տնօրեն<br>ՄԿԱԳՏ/ դասղեկներ | Տարվա ընթացքում | |

## 5.Արտադասարանական խմբակներ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Սովորողների մոտ գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու, առողջ կենսակերպն ու ֆիզիկական ակտիվությունը ապահովելու նպատակով ստեղծել խմբակներ: | Տնօրեն<br>ՄԿԱԳՏ | Սեպտեմբեր | |
| | Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները | ՄԿԱԳՏ / Խմբակների ղեկավարներ | Պարբերաբար | |
| | Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ | Խմբակի ղեկավարներ/ՄԿԱԳՏ | Երկրորդ կիսամյակ | |

## 6.Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Տնօրեն** | | | |
| | Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում | ՄԿԱԳՏ/ Տնօրեն | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն | ՄԿԱԳՏ/ Տնօրեն | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | և այլն | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Ուսումնական գծով փոխտնօրեն | | | |
| | Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում | ՄԿԱԳՏ/ Ու.գծով փոխտնօրեն | Պարբերաբար | |
| | Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում | ՄԿԱԳՏ/ Ու.գծով փոխտնօրեն | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | և այլն | | | |
| | Գրադարանավար | | | |
| | Համատեղ միջոցառումների պլանավորում | ՄԿԱԳՏ/ գրադարանավար և այլոք | Պարբերաբար | |
| | և այլն | | | |
| | Բուժքույր | | | |
| | Աշակերտների հիգիենիկ վիճակի վերահսկում բուժքրոջ հետ | ՄԿԱԳՏ/ դասղեկ, բուժքույր | Պարբերաբար | |
| | Սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վերահսկում | ՄԿԱԳՏ/ դասղեկ, բուժքույր | Պարբերաբար | |
| | **7. Պետական և հասարակական կառույցներ** | | | |
| | Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից | | | |
| | Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող սովորողների հետ աշխատանք | ՄԿԱԳՏ/ Ոստ. անչ.գործերով աշխատակից | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Աշխատանք դժվար դաստիարակվող սովորողների ծնողների հետ | ՄԿԱԳՏ/ Ոստ. անչ.գործերով աշխատակից | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ | | | |
| | Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների | ՄԿԱԳՏ/ տնօրեն | Ըստ անհրաժեշտության | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | իրականացման | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Աղետների և ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում գործելու միջոցառումներ** | | | |
| | Հատուկ ուշադրություն դարձնել աղետների ռիսկի նվազեցման /ԱՌՆ/ սովորողների ու ուսումնական հաստատության արտակարգ իրավիճակներում գործելու կարողությունների զարգացմանը | Տնօրեն, ՆԶՊ ուսուցիչ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ,ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| | Կազմկերպել մեթոդական գրույց-զեկուցումներ<br>ա/ սովորողների կյանքին և առողջությանը սպառնացող իրավիճակներում արագ կողմնորոշվելու և ինքնապաշտպանվելու նպատակով<br>բ/ հատուկ ուշադրություն դարձնելու ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ինքնապաշտպանության արագ կողմնորոշվելու խնդիրներին<br>գ/ կազմակերպել իրավիճակային խաղեր, ուսումնական վարժություններ և վարժանքներ՝ սովորողների և ծնողների մասնակցությամբ<br>դ/ կազմակերպել կինոդիտումներ և քննարկումներ | Տնօրեն, ՆԶՊ –ի, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բազմամասնագիտական թիմ,ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |
| | Հրավիրել մարզի արտակարգ իրավիճակների վարչության, սանեպիտկայանի աշխատակիցներին՝ մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների համար մեթոդական օժանդակություն կազմակերպելու նպատակով<br>1. Տեխնածին տարերային կամ էկոլոգիական աղետներ<br>2. Ինչպես պայքարել անասնահամաճարագի, վարակիչ հիվանդությունների տարածման դեմ | Տնօրեն, ՆԶՊ –ի, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, Ընտանեկան բժիշկ,ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3. Ինչպես կազմակերպել ԱԻ փրկարական և անհետաձգելի վերականգնողական աշխատանքներ | | | |
| 5 | Ստեղծել ԱԻ վտանգավոր տարածքից անվտանգ տարածք սովորողների տեղափոխման և տեղաբաշխման պլան | Տնօրեն, ՆԶՊ –ի, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ,ՄԿԱԳՏ | Տարվա ընթացքում | |