

Հաստատում էմ

Նվեր Մաֆարյանի անվան

164 հիմնական դպրոցի

տնօրեն  Ա. Ա. Ներսիսյան

<<31>>օգոստոսի 2023թ



# ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարվա տարեկան

ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների

Նվեր Մաֆարյանի անվան

N 164 հիմնական դպրոցի տնօրենի

մասնագիտացված կրթական

աջակցությունների գծով

տեղակալ Ն. Թովմասյան

## Աշխատանք ծնողների հետ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարած ժամկետը	Պատասխանատու անձը
1.	Դասարանական ծնողական ժողովներ, ծնողկոմիտեների ընտրություններ	սեպտեմբեր	դասղեկներ
2.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ընտրություններ և աշխատանքների պլան: Ծանոթացում ծնողական խորհրդի կանոնադրության հետ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ-ի տեղակալ/Տնօրեն
3.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ-ի տեղակալ / դասղեկներ/
4.	Սահմանել ծնող-ուսուցիչ հանդիպման օր	Յուրաքանչյուր ամսվա վեջին օրը	ՄԿԱ-ի տեղակալ , դասղեկներ
5.	Ծնողներին ներկայացնել, որ անհրաժեշտ է երեխաների մեջ դաստիարակել հարգանք ազգային, պատմական, մշակութային արժեքների և հայրենիքի նկատմամբ, ձևավորել հոգատար վերաբերմունք, հանդուրժողականություն և հարգալից վերաբերմունք մեծահասակների ,ուսուցչի, ընկերների նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ-ի տեղակալ , դասղեկներ
6.	Ծնողների մասնակից դարձնել սովորողների ինքնուրույն աշխատանքների կազմակերպման գործում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ-ի տեղակալ / դասղեկներ/
7.	Ծնողներին ծանոթացնել 4-9-րդ դասարանների պետական քննությունների կազմակերպման և անցկացման հրահանգին	մայիս	ուսումնական գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ

## Տնօրենին կից խորհուրդ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարած ժամկետը	Պատասխանատու անձը
1.	Գրադարանի գործունեությունը, աշակերտների և ծնողների կապը գրադարանի հետ	հոկտեմբեր	գրադարանավարուհի
2.	Աշակերտների հաճախումների, բացակայությունների վերահսկում	նոյեմբեր	ՄԿԱ-ի տեղակալ, դասղեկներ, կազմակերպիչ
3.	Ծնողկոմիտեի գործունեություն		տնօրեն, ՄԿԱ-ի տեղակալ, դասղեկներ
4.	Դասենյակների սանիտարական վիճակի, պետական գույքի պահպանման վիճակը	նոստարվա ընթացքում	ՄԿԱ-ի տեղակալ, տնտեսվար, դասղեկներ
5.	Աշակերտների արտաքին տեսքը, հիգիենիկ վիճակը	նոստարվա ընթացքում	տնօրենի ՄԿԱ-ի տեղակալ, բուժքույր
6.	Մանկավարժական խորհրդի գործունեություն		տնօրեն
7.	Աշակերտական խորհրդի գործունեություն		ՄԿԱ-ի տեղակալ, կազմակերպիչ, դասղեկ

## Դաստիարակչական աշխատանքներ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարած ժամկետը	Պատասխանատու անձը
1	Դաստիարակչական ողջ աշխատանքի հիմքում դնել ուսուցման ու դաստիարակության միասնությունը: Այդ նպատակով արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպել այնպես, որ լիարժեք օգտագործվի նիստերի դահլիճը, որ յուրաքանչյուր դասարան, յուրաքանչյուր խմբակ տարվա ընթացքում նվազագույնը մեկ անգամ հանդես գա համադպրոցական նախաձեռնությամբ	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվար
2	Դասղեկների աշխատանքային պլաններում արտահայտել սովորողների աշխատանքային դաստիարակության և մասնագիտական կողմնորոշման հարցերը	սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն /դասղեկներ/
3	Անցկացնել սոցիոլոգիական հարցումներ, հոգեբանական թեստեր՝ «Ամենաարդիական մասնագիտությունը», «Իմ վաղվա օրը թեմաներով	նոյեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն /դասղեկներ/
4	Կազմակերպել աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցահանդես	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տեխնոլոգ. ուսուց./
5	Կազմակերպել շաբաթօրյակների միամսյակ՝ դպրոցական գույքը վերանորոգելու, դպրոցի շրջակայքը կանաչապատելու և բարեկարգելու նպատակով	օգոստոս, նոյեմբեր, մայիս	

Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ  
1. Դասղեկներ

Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը

Հ	2023-2024 ուստարվա աշխատանքների քննարկում	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/դասղեկ/	սեպտեմբեր
2.	Կազմակերպել մեթոդական օգնություն նորանշանակ դասվարներին և դասղեկներին:	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն /	ուստարվա ընթացքում
3.	Դասղեկների բաշխիչ նյութերի փաթեթների ստեղծում	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն /	սեպտեմբեր
4.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն /	ուստարվա ընթացքում
5.	Դասավումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով:	ՄԿԱ փոխտնօրեն	ուստարվա ընթացքում

**2. Աշխատանք աշակերտների հետ**  
 Պաշտոնային պարտականությունը .Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն /	Սեպտեմբեր
2.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն /	Սեպտեմբեր
3.	Դասարանական խորհրդի ձևավորում	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն /	Սեպտեմբեր
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Սեպտեմբեր
5.	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ամեն ամիս

## Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

Պաշտոնային պարտականությունը Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմեր և կանոններ ապահովման ուղղությամբ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	Դասղեկ, ուսուցիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Դասղեկ, ուսուցիչ, ծնող / ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	Դասղեկ, ուսուցիչ, ծնող / ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության

## Արտադասարանական խմբակներ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Խմբակների ձևավորում	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն /խմբակների ղեկավարներ/	օգոստոս
2.	Ուսուցչի աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն /խմբակների ղեկավարներ/	սեպտեմբեր
3.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքը	ՄԿԱ փոխտնօրեն /խմբակների ղեկավարներ/	պարբերաբար
4.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ	ՄԿԱ փոխտնօրեն /խմբակների ղեկավարներ/	Դեկտեմբեր-հունվար Ապրիլ-մայիս

## Աշխատանք ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմի հետ

Պաշտոնային պարտականությունը. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմի տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամասնագիտական թիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	Բազմամասնագիտական թիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	

## Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

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

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Դպրոցական ուսուցման նախապատրաստման աշխատանք	Հոգեբան/ՄԿԱ փոխտնօրեն/	
2.	Խորհրդատվական աշխատանքներ երեխաների դաստիարակության և հոգեբանական զարգացման խնդիրների լուծման ուղղությամբ.	Հոգեբան/ՄԿԱ փոխտնօրեն/	
3.	Աշակերտ-աշակերտ, աշակերտ-ուսուցիչ փոխհարաբերությունների բացահայտում	Հոգեբան/ՄԿԱ փոխտնօրեն/	



## Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

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

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Մեկ տեմբեր
2.	Ընթացիկ հանձնարարականներ, աշխատանքների կատարում	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Պարբերաբար
3.			

## Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / ուս.գծով փոխտնօրեն/	Պարբերաբար
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և զննահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / ուս.գծով փոխտնօրեն/	

## Տնօրեն

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության

## Գրադարանի վարիչ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Գրադարանի վարիչի տարեկան պլանի քննարկում	Գրադարանի վարիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	Գրադարանի վարիչ / ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար

## Պետական և հասարակական կառույցներ Ոստիկանության անչափահասների գործերով աժխատակից

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/անչ.գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Զրույց աշակերտների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն,կազմակերպիչ, դասղեկ,աշակերտ,ոստիկան	
3.	Հանդիպում ծնող -ոստիկան	ՄԿԱ փոխտնօրեն,կազմակերպիչ, դասղեկ,ծնող,ոստիկան	

## Հասարական և միջազգային կազմակերպություններ

Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու անձը	Կատարած ժամկետը
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն/ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության