

«Հաստատում եմ»

Վանաձորի ծովակալ Իսակովի

անվան թիվ 23 հիմնական դպրոցի

Տնօրեն՝ *Ս. Հովսեփյան*



*16 հոկտ. 2023թ*

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՆԱԶՈՐԻ ԾՈՎԱԿԱԼ ԻՍԱԿՈՎԻ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 23 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուս. տարի

տնօրենի՝ մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

/ Գ. Հակոբյան/

## ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

2023-2024 ուստարում կոմպլեկտավորվել է 23 դասարան:

Բոլոր դասղեկները հիմնականում կատարում են իրենց առջև դրված բոլոր խնդիրները և ժամանակին են անցկացնում դասղեկական ժամերը, որտեղ քննարկվում են դաստիարակչական, բարոյական, հայրենասիրական, գեղագիտական հարցեր, լսում հետաքրքիր զեկուցումներ:

| 1. Կազմակերպել և իրականացնել ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ . |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Հ/հ  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը   | Կատարող  |
| 1.1  | Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում  | Օգոստոս-սեպտեմբեր  | Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ   |
| 1.2  | Դպրոցի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում   | Օգոստոս-սեպտեմբեր  | ՄԿԱ գծով տեղակալ   |
| 1.3  | Իրականացնել աշխատանքներ ծնողներին կրթական գործընթացներին ներգրավելու ուղղությամբ  | Պարբերաբար   | Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ   |
| 1.4  | Կազմակերպել ուսուցչական և աշակերտական հերթապահություն   | Սեպտեմբեր  | ՄԿԱ գծով տեղակալ   |
| 1.5  | 1.Կատարել սովորողների հաճախումների ամենօրյա հաշվառում<br>2.Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները  | Պարբերաբար   | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>ԴԱԿ   |
| 1.6  | Դպրոցում կազմակերպել տարաբնույթ միջոցառումներ, այդ թվում տարբեր կառույցների հետ համագործակցության շրջանակներում.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Մշակութային և գեղագիտական միջոցառումներ</li> <li>➤ Հիշատակի օրերին նվիրված միջոցառումներ</li> <li>➤ Ռազմահայրենասիրական միջոցառումներ</li> <li>➤ Բնապահպանություն</li> <li>➤ Աշխատանքային դաստիարակություն</li> <li>➤ Ընթերցանության նկատմամբ սովորողների հետաքրքրությունները մեծացնելուն ուղղված միջոցառումներ</li> <li>➤ Ազգային գրադարանային շաբաթ</li> </ul> | Սեպտեմբեր-մայիս<br><br>ապրիլ<br>սեպտեմբեր-հունվար-<br>մայիս<br><br>ըստ անհրաժեշտության<br><br>ուստարվա ընթացքում<br><br>Փետրվար-մարտ | Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ<br>Մ/մ մեթոդափոխում<br>Զինղեկ<br>Դասղեկ-դասավարներ<br>Ուսուցիչներ<br>ԱԽ<br>ԾԽ<br>ԱԻՆ |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>➤ <i>Համագործակցություն Վանաձորի թիվ 2 մշակույթի տան, Վանաձորի բազումի ոստիկանության, Վանաձորի քաղաքատարանի, ՎՊՀ-ի, ՄՄԿ-ի մանկական գրասենյակի, «Օրրան» բարեգործական կազմակերպության, « Փոքրիկ իշխան» սոցիալական կենտրոնի, ՈՄԱ-ի, ՀԿԽԸ-ի և այլ հասարակական կազմակերպությունների հետ</i></p> <p>➤ <i>Քաղաքացիական պաշտպանություն</i></p> <p>➤ <i>Սեյսմապաշտպանության վարքականոնների ուսուցում և ուսումնական տազնապ-վարժանքի իրականացում</i></p> <p>➤ <i>Առողջ ապրելակերպ և ֆիզիկական դաստիարակություն (կազմակերպել խաղ-մրցույթներ /վոլեյբոլ,բասկետբոլ,ֆուտբոլ,թենիս և այլն/):</i></p> | <p>ապրիլ</p> <p>ուս.տարվա ընթացքում</p> <p>Մարտ<br/>Հոկտեմբեր</p> <p>ապրիլ-մայիս</p> |  |
|--|--|--|--|

**2. Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները:**

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը   | Կատարող  |
|-----|--|--|--|
| 2.1 | <p>Աջակցել սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման միջոցառումների իրականացմանը՝ կազմակերպել հանդիպումներ սովորողների և ավագ դպրոցների, քոլեջների, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների աշխատակիցների հետ, ինչպես նաև, կատարել այցելություններ տարբեր ուսումնական հաստատություններ:</p> | <p>փետրվար-մայիս</p>                                     | <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br/>Դաստիարակներ<br/>ԴԱԿ</p> |
| 2.2 | <p>ա/ Իրականացնել մասնագիտական կողմնորոշման սեմինար դպրոցում</p> <p>բ/ Տրամադրել աշակերտներին տեղեկատվական գրականություն</p> <p>գ/ Կիրառել համացանցային որոնողական համակարգեր դպրոցներում,</p>   | <p>9-րդ դասարաններ/ապրիլ-մայիս/</p> <p>2-րդ կիսամյակ</p> | <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br/>ԴԱԿ<br/>Դաստիարակներ</p> |

|  |   |                         |  |
|--|---|-------------------------|--|
|  | դ/ Տեսաֆիլմերի դիտում և քննարկում մասնագիտական կողմնորոշման մասնագետի հետ   |                         |  |
| <b>3.Աջակցել մասնագիտական կողմնորոշման միջոցառումների իրականացմանը</b>   |   |                         |  |
| 3.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Համակարգել եւ վերահսկել հաստատության ուսումնական խմբակների աշխատանքները</li> <li>• Օժանդակել ուսումնական խմբակներին հաշվետվությունների կազման աշխատանքներին</li> </ul> | Պարբերաբար              | ՄԿԱ գծով տեղակալ                                 |
| 3.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Կազմակերպել էքսկուրսիաներ ձեռնարկություններ, հիմնարկություններ</li> <li>• Հանդիպումներ մասնագետների հետ հատուկ հատկացված սեմինարների ընթացքում:</li> </ul>             | Պարբերաբար              | ՄԿԱ գծով տեղակալ                                 |
| 3.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մեղիագրագիտության շաբաթին նվիրված կազմակերպել սեմինարներ, հանդիպումներ մասնագետների հետ</li> </ul>   | Նոյեմբեր                | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>դասվար, դասղեկներ            |
| <b>4.Համագործակցել տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, զինղեկի, ԴԱԿ-ի, դասվար-դասղեկների, ուսուցիչների, գրադարանավարի, բազմամասնագիտական աջակցման թիմի անդամների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:</b> |   |                         |  |
| Հ/հ  | <b>Աշխատանքի բովանդակությունը</b>   | <b>Կատարման ժամկետը</b> | <b>Կատարող</b>                                   |
| 4.1  | Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում   | Սեպտեմբեր               | Տնօրեն<br>Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| 4.2  | Ընթացիկ աշխատանքների և հանձնարարականների պլանավորում, համագործակցություն  | Ուստարվա ընթացքում      | Տնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ                       |
| 4.3  | Դասալսումների պլանավորում   | Ամեն ամիս               | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Ուս. գծով փոխտնօրեն          |

|      |   |                                   |  |
|------|---|-----------------------------------|--|
| 4.4  | Համագործակցելով ուս.գծով փոխսոսորենի հետ կատարել համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում   | Ուստարվա ընթացքում                | Տնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Ուս.գծով փոխսոսորեն    |
| 4.5  | Համագործակցելով Մ/մ նախագահների, ուսուցիչների հետ կատարել համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում  | Օգոստոս-Սեպտեմբեր                 | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Մ/մ նախագահներ<br>Ուսուցիչներ    |
| 4.6  | 1.Համակարգել դպրոցում ռազմահայրենասիրական դաստիարակության գործընթացը<br>2. Հստակեցնել դպրոցում ռազմահայրենասիրական դաստիարակության գործընթացի մեթոդները, ձևերն ու միջոցները<br>3. Բարձրացնել դպրոցականների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության և նախագորակոչային պատրաստության խնդիրների լուծման մեթոդների, միջոցների ու ձևերի արդյունավետությունը<br>4. Կազմակերպել ճանաչողական էքսկուրսիաներ դեպի պատմական վայրեր և հուշարձաններ<br>5. Այցելել զորամասեր, մարտական փառքի վայրեր | Ուստարվա ընթացքում                | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Զինդեկ<br>ԴԱԿ<br>ԱԽ<br>Դասղեկներ |
| 4.7  | Կազմակերպել և անցկացնել արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց կանխարգելման ու հետևանքների նվազեցմանն ուղղված գրույցներ.<br><i>1.աղետների ռիսկի նվազեցման կրթություն_դասընթացներ</i><br><i>2. վտանգի բացահայտում և գնահատում__գրույցներ</i>   | Հոկտեմբեր-նոյեմբեր<br>Ապրիլ-մայիս | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԱԲՆ, ՀԿԽԸ<br>Զինդեկ<br>Դասղեկներ |
| 4.8  | Գրադարանավարի հետ համատեղ միջոցառումների պլանավորում և վերահսկում   | Ուստարվա ընթացքում                | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Գրադարանավար                     |
| 4.9  | Բուժքրոջ հետ համատեղ աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում  | Պարբերաբար                        | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Բուժքույր                        |
| 4.10 | Ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների իրագործուման վերահսկողություն  | Ուստարվա ընթացքում                | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ                              |



|  |  |                         |  |
|--|--|-------------------------|--|
|  | <p>իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում.</p> <p><i>1.ուսուցիչ-ծնող-աշակերտ հարաբերություններում առաջացած խնդիրների լուծման նպատակով հանդիպումներ ունենալ ծնողների հետ</i></p> <p><i>2.աջակցելով դասղեկներին՝ մասնակցել դասղեկական և ծնողական ժամերին, որտեղ կքննարկվեն դրական վարքի ու բարեկիրթ վարվեցողության, կայուն և զարգացած արժեքային համակարգի ձևավորմանը վերաբերող հարցեր:</i></p>  |                         |  |
| <p><b>5. Կազմակերպել և ղեկավարել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը:</b></p> |  |                         |  |
| <p>Հ/հ</p>   | <p>Աշխատանքի բովանդակությունը</p>  | <p>Կատարման ժամկետը</p> | <p>Կատարող</p>   |
| <p>5.1</p>   | <p>Ղեկավարել դասղեկների աշխատանքային ծրագրերի մշակման, քննարկման գործընթացները և ներկայացրել տնօրենի հաստատմանը: (ըւստ տարիքային առանձնահատկությունների)</p> <p><b><i>Աշխատանքային ծրագրի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ստեղծել համերաշխ և միասնական դասարան,</li> <li>✓ սովորողներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն, ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն և դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները</li> </ul> | <p>Սեպտեմբեր</p>        | <p>Տնօրեն<br/>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br/>Դասղեկներ<br/>ԴԱԿ</p> |



|     |   |                              |   |
|-----|---|------------------------------|---|
| 5.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Վերահսկել դասղեկների կողմից կազմած տարեկան պլանների կատարողականները</li> <li>✓ Իրականացնել դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում</li> <li>✓ Ուսումնասիրել եւ բացահայտել դասղեկների աշխատանքում տեղ գտած թերություններն ու գործնական օգնություն ցույց տալ նրանց:</li> </ul>   | Ուստարվա ընթացքում           | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ                           |
| 5.3 | Ապահովել դպրոցի ակտիվ մասնակցությունը համադպրոցական, քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և միջոցառումներին:  | Ուստարվա ընթացքում           | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ                                 |
| 5.4 | Համակարգել եւ վերահսկել հաստատության ուսումնական խմբակների աշխատանքները ըստ ժամանակացույցի և հաճախումները:  | Պարբերաբար                   | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ                                 |
| 5.5 | Համակարգել և վերահսկել դպրոցում իրականացվող «Հայաստանի լավագույն դպրոցական մինի այգի» ծրագրի աշխատանքներին:   | մարտից նոյեմբեր<br>ամիսներին | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Կենսաբանության ուսուցիչ<br>Լաբորանտ |
| 5.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսումնասիրել երկարօրյա խմբակներում ընդգրկված սովորողների և նրանց ծնողների կարիքները</li> <li>• Կազմել երկարօրյա խմբակների աշխատանքի կարգացուցակը և աշխատանքի տարեկան պլանը</li> <li>• Կանոնակարգել հաստատության երկարօրյա խմբերի աշխատանքների կազմակերպումը, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանումը, հանգստի ապահովումը</li> </ul> | Ուս.տարվա ընթացքում          | ՄԿԱ գծով տեղակալ  |

**6. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:**

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը   | Կատարող                                    |
|-----|---|--------------------|--|
| 6.1 | <p>Բոլոր դասարաններում փակ-գաղտնի քվեարկությամբ ստեղծել դասարանական ծնողական խորհուրդներ՝ բաղկացած 3 անդամից:</p> <p><i>1. Ապահովել ծնողների ներգրավումը սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական, ներդպրոցական միջոցառումներին:</i></p> <p><i>2. Կազմել գործողությունների պլան, որի շարքում կընդգրկվեն տոնական միջոցառումներ (հանդեսներ, հավաքներ, դասընթացներ, էքսկուրսիաներ, մրցույթներ, շաբաթօրյակներ, ճանաչողական այցեր և այլն:</i></p> | Սեպտեմբեր          | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դատելկներ<br>ԴԱԿ<br>ԾԽ |
| 6.2 | Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք-համայնք կապը, կազմապերպել ծնողական ժողովներ, տնայցեր, անհատական հանդիպումներ ծնողների հետ:   | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դատելկներ<br>ԴԱԿ       |
| 6.3 | Ուսումնական տարվա սկզբին մասնակցել սովորողների ընտանեկան դրության, սոցիալական կարգավիճակի հետազոտման գործընթացներին:  | Սեպտեմբեր          | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դատելկներ<br>ԴԱԿ<br>ԾԽ |
| 6.4 | Համագործակցելով տնօրենի, դատելկների հետ կատարել գրքերի անվճար տրամադրում սոցիալապես անապահով, բազմազավակ ընտանիքների և ծնողազուրկ երեխաներին:   | Սեպտեմբեր          | Տնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դատելկներ    |

|  |   |                             |   |
|--|---|-----------------------------|---|
| 6.5  | Անհատական եւ խմբային խորհրդատվություն տրամադրել սովորողներին, նրանց ծնողներին՝ ուսման եւ դաստիարակության մեջ առկա տարատեսակ խնդիրների լուծման նպատակով:           | սեպտեմբերից մայիս ամիսներին | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ                           |
| 6.6  | Սովորողների հանգստի ու ժամանցի կազմակերպման նպատակով կազմակերպել միջոցառումներ, ճանաչողական էքսկուրսիաներ, այցելություն մշակութային կենտրոններ, ճամբարներ և այլն: | Հունիս-հուլիս-օգոստոս       | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>ԴԱԿ<br>Բուժքույր |
| <b>7. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:</b> |   |                             |   |
| Հ/հ  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը            | Կատարող   |
| 7.1  | Կատարել դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական և կարգապահական կողմը գնահատելու նպատակով, վերլուծել և քննարկել դասալսումների արդյունքները դասղեկների հետ:               | Պարբերաբար                  | Ուսմասվար<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ        |
| 7.2  | Աջակցել սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին իր աշխատանքային տարեկան պլանի մշակման գործում :  | Սեպտեմբեր                   | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ                           |
| <b>8. Ընդհանրացնել և միջոցներ ձեռնարկել դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար:</b>  |   |                             |   |
| Հ/հ  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը            | Կատարող   |
| 8.1  | Մասնակցել ԿԶՆԱԿ-ի կողմից կազմակերպված «Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների   | Ուստարվա ընթացքում          | ՄԿԱ գծով տեղակալ                                  |

|  |   |                         |                                      |
|--|---|-------------------------|--------------------------------------|
|  | տնօրենների և տնօրենի տեղակալների վերապատրաստումներ» դասընթացներին:                      |                         |                                      |
| 8.2  | Համագործակցել այլ ուսումնական հաստատությունների տնօրենների տեղակալների հետ:             | Ուստարվա ընթացքում      | ՄԿԱ գծով տեղակալ                     |
| <b>9. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը:</b> |   |                         |                                      |
| <b>Հ/հ</b>   | <b>Աշխատանքի բովանդակությունը</b>   | <b>Կատարման ժամկետը</b> | <b>Կատարող</b>                       |
| 9.1  | Սովորողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին:               | Սեպտեմբեր               | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ              |
| 9.2  | Սովորողներին ներկայացնել «Սովորողի իրավունքներն ու պարտականությունները» փաստաթուղթը:    | Սեպտեմբեր               | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ              |
| 9.3  | Խրախուսել օրինակելի վարք ունեցող աշակերտներին:  | Մայիս                   | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>ԴԱԿ |
| 9.4  | Ձևավորել աշակերտական խորհուրդ: Խորհրդի կազմում ընդգրկել VI-IX դասարանների աշակերտներին: | Սեպտեմբեր               | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ              |
| 9.5  | Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նախագահական ընտրություններ:                             | Սեպտեմբեր               | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ              |
| 9.6  | Հաստատել աշակերտական խորհրդի աշխատանքային ծրագիրը, տեղայնացնելով կանոնադրությունը:      | Սեպտեմբեր               | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ<br>ԱԽ        |

|  |   |                    |   |
|--|---|--------------------|---|
| 9.7  | Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի ինքնակառավարման աշխատանքը՝ համաձայն աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:   | Սեպտեմբեր          | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ<br>ԱԽ                                 |
| 9.8  | Ստեղծել աշակերտական խորհրդի աշխատանքները կազմակերպող և կանոնակարգող հանձնախմբեր:  | Սեպտեմբեր          | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>ԴԱԿ<br>ԱԽ                                 |
| 9.9  | Աջակցել աշխորհրդի կողմից կազմակերպվող միջոցառումներին:  | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>ԴԱԿ<br>ԱԽ                    |
| 9.10   | Աշակերտական ինքնավարություն մարմինների կարողությունների զարգացման համար կազմակերպել սովորողների, հատկապես աշակերտական խորհուրդների անդամների և դպրոցական ակտիվի համար ուսուցում հետևյալ թեմաներով՝<br>«Աշակերտական խորհրդի ձևավորում»,<br>«Աշակերտական խորհրդի հանձնախմբերի և աշակերտական բազմաբնույթ ակումբների ձևավորում, դրանց աշխատանքների պլանավորում և իրականացում»,<br>«Միջոցառումների պլանավորում, գնահատում, հաշվետվության պատրաստում»,<br>«Կամավորական, հանրօգուտ աշխատանք» | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br><br>ԱԽ<br>Դասղեկներ<br>ԴԱԿ                |
| <b>10. Հսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:</b> |   |                    |   |
| Հ/հ  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը   | Կատարող   |
| 10.1   | Խրախուսել օրինակելի վարք և բարձր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին:  | Մայիս              | Տնօրեն<br>Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ |

| 10.2  | Դասվար-դասղեկների կողմից հրավիրել ծնողական ժողովներ՝ աշակերտների առաջադիմության հետ կապված հարցերի քննարկման և կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ ծրագրեր մշակելու համար:                       | Ուստարվա ընթացքում          | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ                   |
|---|---|-----------------------------|---|
| 10.3  | Համագործակցելով դասղեկի և հոգեբանի հետ կատարել տնայց անհարգելի բացակայություններ ունեցող սովորողների ընտանքներին:   | Ուստարվա ընթացքում          | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>Հոգեբան<br>ԴԱԿ |
| <b>11. Հսկել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:</b>  |   |                             |   |
| <b>12. Կազմակերպել ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը:</b> |   |                             |   |
| Հ/հ   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը            | Կատարող   |
| 12.1  | Ծանոթացնել աշակերտներին ազգային ավանդույթներին, հոգևոր արժեքներին: Կազմակերպել միջոցառումներ մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ՝ այցելել թանգարաններ, հուշարձաններ և այլն: | Ուստարվա ընթացքում<br>Մայիս | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>ԴԱԿ            |
| 12.2  | Ծանոթացնել աշակերտներին ազգային փոքրամասնությունների ավանդույթներին, հոգևոր արժեքներին:   | Մարտ                        | ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Դասղեկներ<br>ԱԽ             |

**13. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:**

| Հ/հ   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը                               | Կատարող   |
|-------|---|--|---|
| 13.1. | Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող յուրաքանչյուր սովորողին տրամադրվող և աջակցող ծառայությունների ժամանակացույցը, տևողությունը, ծավալը գրաֆիկը, Բազմամասնագիտական աջակցության թիմը հաստատել տնօրենի կողմից:  | Սեպտեմբեր                                      | Տնօրեն<br>Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Բազմամասնագիտական թիմ                     |
| 13.2  | Մասնակցել ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:<br>Ստեղծել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների անվանացանկը, նրանց ԱՈԻՊ-ները /անհատական ուսումնական պլանները/: Վերահսկել այդ սովորողների կրթության կազմակերպումը՝ ըստ պլաններում նշված ժամանակացույցի: | Սեպտեմբեր<br>անհրաժեշտության դեպքում վերանայել | Տնօրեն<br>Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Բազմամասնագիտական թիմ                     |
| 13.3  | Համագործակցել Վանաձորի մանկավարժահոգեբանական գնահատման կենտրոնի մասնագետների հետ:   | Ուստարվա ընթացքում                             | Ուս.գծով փոխտնօրեն<br>ՄԿԱ գծով տեղակալ<br>Վանաձորի<br>մանկավարժահոգեբանական գնահատման կենտրոն |

## Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն

### 1. Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն

- 1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում
- 1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ
- 1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը
- 1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.
- 1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.
- 1.6. Առողջական վիճակը:

### 2. Աշխատանք քազմազավակ ընտանիքների հետ.

### 3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպ

### **Խնդիրներ**

- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում .
- 3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.
- 4) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի պահպանման համար



Կրթադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները

Հայեցի դաստիարակություն

Հոգևոր դաստիարակություն

Գեղագիտական դաստիարակություն

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն

Ֆիզիկական դաստիարակություն

Աշխատանքային դաստիարակություն

Բնապահպանական դաստիարակություն

Դպրոց-ընտանիք կապը