



Հայաստանի Հանրապետության

Կրթության, գիտության և սպորտի նախարարության

Է. Չարարյան

սեպտեմբեր 2023թ.

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Կապանի թիվ 4 միջնակարգ

դպրոցի

մասնագիտացված կրթական

աջակցությունների

գծով տնօրենի տեղակալ

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

2023-2024 ուստարի

**2023-2024 ուստարվա արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքների պլանը  
շարադրել հետևյալ բաժիններով**

1. Ուսումնական աշխատանք
2. Կազմակերպչական աշխատանք
3. Աշխատանք դասվար-դասղեկների հետ
4. Արտադասարանական- արտադպրոցական խմբակների հետ տարվող աշխատանքներ
5. Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ
6. Աշխատանք ծնողների հետ
7. Աշխատանք գրադարանի հետ
8. Գեղագիտական դաստիարակություն
9. Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն
10. Ֆիզիկական դաստիարակություն
11. Անչափահասների կողմից կատարվող իրավախախտումների նախականխման միջոցառումներ
12. Բնապահպանական դաստիարակություն
13. Բարոյական դաստիարակություն
14. Աշխատանքային դաստիարակություն

## ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍ

1. Ստեղծել աշակերտական խորհուրդ և հետևել, որպեսզի գործեն կազմավորված հանձնախմբերը:
2. Հետևել, որ կանոնավոր ձևով կատարվի դպրոցական հերթապահությունը: Նրանում ընդգրկել դասարանական խորհուրդներին և ուսուցիչներին:
3. Հետևել, որ թարմացվեն դպրոցական վահանակների նյութերը:
4. Կազմակերպել և արդյունավետ անցկացնել դպրոցական տոները, հանդեսները:
5. Կազմակերպել էքսկուրսիաներ դեպի պատմամշակութային վայրեր:
6. Հաճախակի կազմակերպել մարզահանդեսներ, մրցումներ, արշավներ:
7. Կոլեկտիվ հաճախել համաքաղաքային միջքաղաքային միջոցառումներին՝ թատրոն, համերգներ:
8. Դպրոցում կազմարկեպելավագույն կատարողների մրցույթ ստուգատեսներ:
9. Մեծ ուշադրություն դարձնել հատկապես տղաների ռազմական պատրաստությանը, կազմակերպել տարբեր ռազմահայրենասիրական միջոցառումներ:
10. Հետևել արտադասարանական խմբակների պարապմունքներին:
11. Մշտապես կապ պահպանել արտադպրոցական հիմնարկների հետ՝ մշակույթի տուն, մանկապատանեկան կենտրոն, երաժշտական, նկարչական, արվեստի դպրոցներ, գեղարվեստի դպրոց:
12. Միստեմատիկ կապ պահպանել անչափահասների մանկական տեսչությունում:
13. Կարգավորել դասվար-դասղեկների հետ տարվող աշխատանքը:
14. Ստեղծել ծնողական խորհուրդ և օգնել կազմակերպելու դպրոցի ծնողկոմիտեի աշխատանքները:
15. Հետևել դպրոցում ստեղծված կանաչ գոտիների պահպանմանը:

Կապանի թիվ 4 միջնակարգ դպրոցում 2023-2024 ուստարում կոմպլեկտավորվել է 10 դասարան՝ 21 աշակերտով

1-ին դաս. 2	8-րդ դաս. 1
2-րդ դաս. 2	9-րդ դաս. 2
4-րդ դաս. 1	10-րդ դաս. 5
5-րդ դաս. 2	11-րդ դաս. 3
7-րդ դաս. 1	12-րդ դաս. 2

**Դպրոցի դասարանների դաստիարակչական աշխատանքները ղեկավարելու համար դասվար-դասղեկներ են նշանակվել**

Հ/Հ	Ազգանուն	Անուն	դասարան
1	Գևորգյան	Աննա	1-ին
2	Հովհաննիսյան	Էմմա	2-րդ
3	Հակոբյան	Սուսաննա	4-րդ
4	Գալստյան	Նունե	5-րդ
5	Մահակյան	Նորայր	7-րդ
6	Շահնազարյան	Ժենյա	8-րդ
7	Հայրապետյան	Արտաշես	9-րդ
8	Վեգիբյան	Մարգարիտա	10-րդ
9	Ավետիսյան	Արմինե	11-րդ
10	Խաչատրյան	Գայանե	12-րդ

**1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ**

**Դասղեկներ**

**Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և հսկել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը.**

**Դասղեկների հետ համատեղ իրականացվող աշխատանքներ**

1. Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին
  2. Աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրության ուսումնասիրում և մասսայականացում
  3. Աշակերտներին դասագրքերով ապահովում
  4. Օգնության կազմակերպում կարիքավոր երեխաներին
  5. Աշխատանք դասարանական խորհուրդների հետ
  6. Աշակերտներին ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում
  7. Կազմակերպել միջոցառումներ , էքսկուրսիաներ, արշավներ
  8. Աշակերտների օրվա ռեժիմի սահմանում և պահպանում
  9. Ծնողական ժողովների հրավիրում
  10. Դասղեկի ժամերի կազմակերպում
  11. Հերթապահության և ինքնասպասարկման աշխատանքների կազմակերպում
- ա. դասարանական անկյան ստեղծում, գույքի խնամք,  
բ. դասարանական և ծնողական խորհուրդների ձևավորում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍՎԱՐ-ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ  
ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Օգնել դասվար-դասղեկներին կազմել ուսումնադաստիարակական աշխատանքների տարեկան պլանը և ներկայացնել հաստատման

Սեպտեմբերի 1-15

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

Դասղեկներին հանձնարարել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները

1. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:

2. Շարքաթը մեկ անգամ անցկացնել, դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին: Հաճախակի քննդրադառնալ աշակերտների մոտ վարքի, կենցաղի, կուլտուրայի հմտությունների ձևավորման հարցերին:

3. Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:

4. Կիսամյակը երկու անգամ հրավիրել դասարանական-ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարողալ մանկավարժական թեմաներով

5. Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ (բաղկացած 2-3 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:

6. Ուսումնասիրել աշակերտների սոցիալական պայմանները:

- 7. Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասվար-դասադեկներին խորհրդակցություն:
- 8. Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասվար-դասադեկներին խորհրդակցություն:
- 9. Միստեմատիկ հետել աշակերտների կողմից վարքի կանոնների պահպանմանը

**Ուսուցիչներ**

**Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդախափորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալու ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում.**

<b>1.</b>	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերա-բար	
<b>2.</b>	Մեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Պարբերա-բար	

## **Աշխատանք աշակերտների հետ**

### **Պաշտոնային պարտականություններ.**

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

Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ

.Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը/

### **Աշակերտական խորհուրդ**

**Պաշտոնային պարտականությունը.** Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

.Հրավիրել աշակերտական ընդհանուր ժողով,լսել մեկ տարվա կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը,ընտրել դասարանական խորհուրդներ,ձևավորել աշակերտական խորհուրդ

.Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների Համար,ժամանակին կանխել դրանք:

.Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն ուսումնական և դաստիարակչական պրոցեսում

. Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ

. Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներում

. Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա.կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր,

բ.լույս ընծայել



.Յուրաքանչյուր ամսվա վերջ տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը

.Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների տարվող աշխատանքները

.Վերահսկել աշխորհրդի աշխատանքները, նրանց մասնակից դարձնել դպրոցի առջ դրված խնդիրների լուծմանը

#### **4. Աշխատանք ծնողների հետ**

***Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը***

. Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ

. Նախապատրաստել ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը

. Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան

. Կազմակերպել հանդիպումներ այն մարդկանց հետ, ովքեր դրական ազդեցություն ունեն երեխայի վրա

. Ծնողական ժողովների թեմաների ընտրության ժամանակ հաշվի առնել երեխաների տարիքային առանձնահատկությունները, դասարանի և դպրոցի խնդիրները, դպրոցի և ընտանիքի միասնական պահանջները

. Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները

. Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:

. Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական, արտադպրոցական դաստիարակական աշխատանքներին

. Առաջին դասարանի ծնողների հետ տանել անհատական աշխատանք

. Ծնողներին ընդգրկել դասագրքերի բաշխման և վարձավճարների գանձման գործին

. Ծնողական խորհրդի միջոցով հետևել աշակերտների տնային ռեժիմին

. Ծնողական խորհրդի միջոցով հասնել նրան, որ աշակերտները ունենան պատշաճ համագեցտ

**.Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ**

**Պաշտոնային պարտականությունը .Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով**

**Տնօրեն**

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության	

**Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ**

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչներ	Պատերա-բար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորումը ստ ՄՄ մասնախմբի աշխատանքային պլանների	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ՄՄ նախագահներ Ուսուցիչներ	Ըստ անհրաժեշտության	

**Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ**

1.	ԴԱԿ աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում	ԴԱԿ/ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	սեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ մշակում վերահսկում	ԴԱԿ/ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Տարվա ընթացքում	
3.	Վերահսկել կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով, կարգապահական կանոններով սահմանաված պահանջները	ԴԱԿ/ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ	Տարվա ընթացքում	

**Ֆինանսատնտեսական մասով տնօրենի տեղակալ**

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Տնտեսվար	Ըստ անհրաժեշտության	
----	---	------------------------------	---------------------	--

**Գրադարանավար**

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում ըստ ուղեցույցի	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար և այլոք	Ըստ անհրաժեշտության	
----	---	--	---------------------	--

**7. Պետական և հասարակական կառույցներ**

**Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից**

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
----	--	--	---------------------	--

**Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ**

1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը /հեռավար/	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
----	--	----------------------------	---------------------	--

**Ուսումնադաստիարակչական և կազմակերպչական  
աշխատանքներ**

Հ/Հ	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Նշույններ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Ծանոթություն առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	30.08-31.09	Տնօրենություն ԴԱԿ դասվարներ	
2.	«Գիտելիքի օր»	01.09.2023	Տնօրենություն ԴԱԿ դասղեկներ	
3.	ՀՀ Անկախության 32-րդ տարեդարձին նվիրված ուղերձ	21. 09.2023	Տնօրենություն ԴԱԿ ուսուցիչներ	
4.	Ուսուցչի օր	05- 10.2023	Տնօրենություն ԴԱԿ Աշխտրհուրդ	
5.	Հայոց բանակ	Հունվար	Զինղեկ ԴԱԿ Դասղեկներ	
6.	Գիրք նվիրելու օր	19.02.2024	ԴԱԿ Հումանիտար մասնախումբ Դասվարներ Դասղեկներ Գրադարանավա ր Աշխտրհուրդ	
7.	Գարուն-մայրություն	08.03-07.04	Տնօրենություն ԴԱԿ Ուսուցիչներ	
8.	Եղեռնի 109-րդ տարելից	24.04.2024	Տնօրենություն ԴԱԿ Հումանիտար մասնախումբ Աշխտրհուրդ	
9.	Քննությունների հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում	Հունիս	Տնօրենություն ԴԱԿ	
10.	Երեխաների պաշտպանության օր Մասնակցություն քաղաքային միջոցառմանը	01.06.2023	Դասղեկներ Աշխտրհուրդ	
11.	Շաբաթօրյակներ	Պարբերա- բար	Տնօրենություն ԴԱԿ Դասղեկներ Տնտեսվար	
12.	Ինտելեկտուալ խաղերի	Պարբերա-	Տնօրենություն	

	<i>կազմակերպում</i>	<i>բար</i>	<i>ԴԱԿ Ուսուցիչներ Աշխտրիուրդ</i>	
13	<i>Այցելություն զոհվածների հուշահամալիր, պատմամշակութային և վայրեր և թանգարաններ</i>	<i>Տարվա ընթացքում</i>	<i>Տնօրենություն ԴԱԿ դասղեկներ</i>	
14	<i>Էքսկուրսիա</i>	<i>Տարվա ընթացքում</i>	<i>Տնօրենություն ԴԱԿ դասղեկներ</i>	

**Ներդրոցական վերահսկողություն**

<i>Հ/Հ</i>	<i>Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Նշում-ներ կատարման մասին</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1	<i>Աշակերտների հաճախումների վերահսկողություն ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի</i>	<i>Ամեն օր</i>	<i>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ</i>	
2	<i>Դժվար դաստիարակվող աշակերտների հաշվառում</i>	<i>Սեպտեմբեր</i>	<i>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ  Դասղեկներ</i>	
3.	<i>Դժվար դաստիարակվող աշակերտների անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում</i>	<i>Ըստ անհրաժեշտության</i>	<i>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկ Ծնող</i>	
4.	<i>Սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում դասարաններում</i>	<i>Պարբերաբար</i>	<i>ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ  դասղեկներ</i>	

**Պարտադիր ուսուցման**

**Իրականացում**

Հ/Հ	Նախատեսված աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հետևողական լինել դպրոց չհաճախող աշակերտների նկատմամբ	Ամեն օր	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ  Դասղեկներ	
2.	Պարզել նրանց՝ դպրոցից խուսափելու պատճառները և գտնել դրանց համար լուծման միջոցներ	Պարբերաբար	Տնօրենություն	
4..	Դպրոցից խուսափող աշակերտներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումների՝ աշխատանքներին՝ խրախուսելով նրանց կատարած աշխատանքները	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ  Դասղեկներ	
5.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումների աշխատանքներում	Պարբերաբար	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասվարներ Դասղեկներ Մասնագիտական աջակցության խումբ	