

Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն՝



Ա. Սահակյան

Լեռնարոտի Գ. Միքայելյանի անվան միջնակարգ դպրոց

Տարեկան աշխատանքների պլան

Կրթական աջակցությունների գծով համակարգող

Մարինե Մարտիրոսյան

2023-2024 ուստարի

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Նախապատրաստական աշխատանքներ	Օգոստոս	Մ. Մարտիրոսյան
2.	Նախապատրաստել դասարանները ուսումնական տարվան	Օգոստոս	
3.	Նշել գիտելիքի օրը	Սեպտեմբեր	
4.	Հետևել հերթապահությանը:	Սեպտեմբեր	
5.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ամսվա ընթացքում	
6.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զեկույցների և զեկուցումների պլան:	Տարվա ընթացքում	
7.	Կազմել միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման պլան:	Տարվա ընթացքում	
8.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	
9.	Հրավիրել ընդհանուր ծնողների ժողովներ, ծնողխորհրդի նախագահների նիստեր:	Տարվա ընթացքում	
10.	Ուսումնական մասնաշենքի հարկերում ամենօրյա հերթապահություն կազմակերպել / հսկել և իրականացնել/:	Տարվա ընթացքում	
11	Կազմակերպել տվյալ օրվա գործընթացը: /ամեն օր/	Տարվա ընթացքում	
12	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ	Սեպտեմբեր	

	դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:		Մ. Մարտիրոսյան
13.	Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին:	Ամեն ամիս/ Տարվա ընթացքում	
14.	Կազմել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ . սոցանապահով, բազմանդամ ընտանիքների սովորողների ցուցակ:	Սեպտեմբեր	
15.	Ուշադրության կենտրոնում պահել առաջադիմությունից ետ մնացող աշակերտներին, հետևել աշակերտների հաճախումներին:	Տարվա ընթացքում	
16.	Կազմել դժվար դաստիարակվող երեխաների անվանացանկը, աշխատանք տանել նրանց և ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	
17.	Պարբերաբար կազմակերպել համադպրոցական շաբաթօրյակներ:	Տարվա ընթացքում	
18.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին ընդգրկել համադպրոցական և ներդպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	
19.	Կատարել ներդպրոցական վերահսկողություն:	Տարվա ընթացքում	
20.	Օգնել դասվար , դասղեկների կազմելու դաստիարակչական պլան և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր	
21.	Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, տալ հայեցի դաստիարակություն, սերմանել ազգասիրություն:	Տարվա ընթացքում	
22.	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ:	Տարվա ընթացքում	
23.	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել նիստ դասղեկների հետ, քննարկել կատարած աշխատանքները և հետագա անելիքները:	Տարվա ընթացքում	

24.	Ստուգել տարրական դասարաններում դաստիարակչական աշխատանքների վիճակը:	Տարվա ընթացքում	Մ. Մարտիրոսյան
25.	Սովորողների հետ տանել մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքներ, դպրոց հրավիրել տարբեր մասնագետների, կազմակերպել հանդիպում հարցազրույցներ 8- 12 ըդ դասարաններում:/ կիսամյակը 2 անգամ/	Տարվա ընթացքում	
26.	Զինղեկի հետ համագործակցել, կազմակերպել ռազմավարական խաղեր, աջակցել ռազմահայրենասիրական աշխատանքների կազմակերպումը:	Մեկտեմբեր Տարվա ընթացքում	
27.	Դասվարների և դասղեկների համար կազմակերպել սեմինար զեկույցներ տարբեր թեմաներով:	Տարվա ընթացքում	
28.	Մասնակցել բարեգործական ծրագրերին:	Տարվա ընթացքում	
29.	Կազմել համադպրոցական միջոցառումների պլան գրաֆիկ պատմական առավել կարևոր իրադարձությունները նշելու համար / ցերեկույթներ, ցուցահանդեսներ/:	Տարվա ընթացքում	
30.	Հետևել, որ աշակերտները դպրոց հաճախեն միայն աշակերտին վայել հագուստով և կեցվածքով:	Տարվա ընթացքում	
31.	Կազմել հաճախումների հաշվառման տետր. Կատարելամենօրյա գրանցումներ, արդյունքները ամփոփել ամիսը մեկ անգամ դասղեկների նիստին:	Տարվա ընթացքում	
32.	Դպրոց հրավիրել շատ բացակայություններ ունեցող աշակերտների ծնողներին: / կիսամյակում 4 անգամ/	Տարվա ընթացքում	
33.	Շնորհալի աշակերտներին ընդգրկել համադպրոցական և ներդպրոցական մշակութային և սպորտային միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	

34.	Ամիսը մեկ անգամ կատարել համադպրոցական սանիտարական ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մ. Մարտիրոսյան
35.	Պարբերաբար հսկողություն սահմանել դժվար դաստիարակվող երեխաների վարքային դրսևորման համար, հատարել համապատասխան գրանցումներ և դիտողություններ	Տարվա ընթացքում	
36.	Ամիսը մեկ անգամ ստուգել դասղեկի ժամերի գրանցումը դասղեկի մատյանում:	Ամիսը մեկ անգամ	
37.	Աշակերտների գիտելիքները ու իմացությունը հարստացնելու նպատակով կազմակերպել կինոդիտումներ և էքսկուրսիաներ:	Տարվա ընթացքում	
38.	Կազմել երկարօրյա խմբի (խմբերի) աշխատանքի կարգացուցակը և աշխատանքի տարեկան պլանը	Մեկ տեմբեր	
39.	Երկարօրյա խմբի կարգացուցակով իրականացված աշխատանքները, ինչպես նաև խմբում ընդգրկված սովորողների հանախումները գրանցել էլեկտրոնային մատյանում:	Տարվա ընթացքում	
40.	Կազմակերպել հաստատության երկարօրյա խմբերի աշխատանքը, սովորողների կյանքի և առողջության, հանգստի ապահովման, խմբերի աշխատանքների կանոնակարգման աշխատանքները:	Տարվա ընթացքում	

2. 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

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Մ. Սահակայն Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Մ. Մարտիրոսյան Մ. Առաքելյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

4.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Մ. Մարտիրոսյան Մ. Առաքելյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում Մասնագիտական խմբերի ձևավորում	Մ. Մարտիրոսյան Մ. Առաքելյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

6.	Աշակերտական հերթապահության կազմում	Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Դպրոցական, քաղաքային միջոցառումների մասնակցություն Աշակերտների ինքնավարության ապահովում Ըստ անհրաժեշտության աշխտրիդի ներկայության ապահովում մանկխորհին 	Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Պաշտոնային պարտականությունը

Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	Դասվար – դասղեկներ Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ անհրաժեշտության	
3	Դասարանում նրանց ինտեգրման աշխատանքների իրականացում	Մ. Մարտիրոսյան Ծնողական և աշակերտական կորիուրդներ	Ըստ անհրաժեշտության	

Արտադասարանական խմբակներ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	Մ. Մարտիրոսյան Խմբակների ղեկավարներ	պարբերաբար	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ	Մ. Մարտիրոսյան Խմբակների ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-Հունվար Ապրիլ -Մայիս	
3.	Խրախուսել մրցույթներում պատվավոր հորիզոնական զբաղեցնողներին	Տնօրինություն Մ. Մարտիրոսյան	Տարվա ընթացքում	
4.	և այլն			

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

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

Տնօրեն

1.	Ուղեցույցից բխող Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Ա.Սահակյան Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Ա. Սահակյան Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ անհրաժեշտության	

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	Մ. Մարտիրոսյան	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	Մ. Մարտիրոսյան	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	և այլն			

Գրադարանավար

1.	Դասագրքերի ընդունման և հանձման գործընթացի կազմակերպում:	Մ. Մարտիրոսյան Գրադարանավար Դասվար և դասղեկ	Օգոստ ոս Մայի ս	
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում:	Մ. Մարտիրոսյան գրադարանավար	պարբերաբար	

Բուժքույր

1.	Համատեղ աշխատանքների պլանավորում	Մ.Մարտիրոսյան Բուժքույր՝ Ա. Համբարձումյան	պարբերաբար	
Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից				
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտների հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք;	Մ.Մարտիրոսյան	Ըստ անհրաժեշտության	
Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ				
1.	Աջակցել հասարակական կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Ա. Սահակյան Մ.Մարտիրոսյան Մ. Առաքելյան	Ըստ անհրաժեշտության	

**ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Աշխատանքները պլանավորելիս հատուկ ուշադրություն դարձնել դպրոցի գեղարվեստական ձրավորմանը, այն պետք է նպաստի աճող սերնդի գեղագիտական դաստիարակությանը:	Տարվա ընթացքում	Մ. Մարտիրոսյան Ա. Սահակյան
2.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	
3.	Մովորողների օգնությամբ կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ, հաշվետու համերգներ:	Տարվա ընթացքում	
4.	Կազմակերպել նպատակային թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր:	Տարվա ընթացքում	

5.	Այցելություններ թատրոններ, թանգարաններ և ցուցահանդես:	Տարվա ընթացքում	Մ.Մարտիրոսյան Ա. Մահակյան Դասվար/դասղեկներ մ/մ նախագահներ
6.	Դպրոցում կազմակերպել և անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների և նշանավոր մարդկանց հոբելյանական տարելիցներին:	Տարվա ընթացքում	
7.	Անցկացնել պոեզիայի ժամ, երգի մրցույթ:	Տարվա ընթացքում	
8.	Շնորհալի աշակերտներին ընդգրկել դպրոցում գործող գրականության խմբակում:	Սեպտեմբեր	
9.	Գեղագիտական դաստիարակությունը պետք է արտահայտվի ներքոհիշյալ օղակների աշխատանքային պլաններում (գրադարան, դասվար, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ):	Տարվա ընթացքում	

ՏՈՆԱԿԱՆ ԵՎ ՀԻՇԱՏԱԿԻ ՕՐԵՐԻՆ ՆՎԻՐՎԱԾ
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

1. Գիտելիքի օր (01.09)
2. Անկախության օր (21.09.2023)
3. Ուսուցչի տոն (5.10.2023)
4. Ամանորյա տոներ
6. Բանակի օր (28.01.2024)
7. Թումանյանական օրեր, Գիրք նվիրելու օր (19.02.2024)
8. Մայրենիի օր (21.02.2024)
9. Մայրության և գեղեցկության օր (08.03.-07.04.2024)
10. Սուրբ Զատիկ
11. Հիշատակի օր (24.04.2024)
12. Մայիսյան միջոցառումներ

**ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

N°	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Կազմակերպել ռազմավարական խաղեր	սեպտեմբեր	Զինղեկ Ֆիզկուլտուրայի Ուսուցիչ Մ.Մարտիրոսյան Մ. Առաքելյան
2.	<p style="text-align: center;">Զրույցներ</p> <p>ա, Արցախի Ազատամարտիկները 7-12 դասարաններ</p> <p>բ. ՀՀ սահմանները 7-12 դասարաններ</p> <p>գ. Մեր բանակի զինվորները 5-9 դասարաններ</p> <p>դ. ՀՀ զինանշան. Օրհներգ, Էռազույն դրոշ 4-9 դասարաններում</p> <p>ե. ՀՀ Սահմանադրությունը 8-12 դասարաններում</p> <p>զ. Զինձառայության մասին զրույց</p> <p>է. Ինչից է սկսվում հայրենասիրությունը</p>	Տարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ Զինղեկ Մ.Մարտիրոսյան Մ. Առաքելյան
3.	Կազմակերպել կինոցուցադրում Ազգային հերոսների մասին	Նոյեմբեր Հունվար	Մ.Մարտիրոսյա ն Մ. Առաքելյան

ԲԱՐՈՅԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Անցկացնել բարոյահոգեբանական զրույցներ, թեստեր: Բարոյական արժեքներ:	Տարվա ընթացքում	Մ.Մարտիրոսյան դասղեկներ
2.	Սովորողի մեջ զարգացնել բարոյական հատկանիշներ, ինչպիսին են ուրիշներին օգնելու ցանկությունը, սեփական սխալները գիտակցելու, ներելու, սեփական իրավացիությունն ապացուցելու և ուրիշների ճշմարտությունն ընդունելու կարողությունը:	Տարվա ընթացքում	
3.	Հաղորդակցման ժամ` « Իմ հետաքրքրություններն ու նախասիրությունները» «Ես տանը, դպրոցում և ընկերներիս շրջապատում» թեմաներով զրույցների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	
4.	Բանավեճ « Ուզում եմ, կարող եմ» « Վաղվա օրը սկսում է այսօրվանից» թեմաներով	Տարվա ընթացքում	
5.	Զրույց `1. « Պատասխանատվությունն ու անպատասխանատվությունը»: Ինչ է թակնված այդ բառերի ետևում: 2. «Իմ Հայաստանը ապագայում»	Տարվա ընթացքում	
6.	Բանավեճ « Ընկերության և ընկերասիրության մասին», « Բարեկամն ու ընկերը»« Կյանքի աստիճաններով դեպի վեր» թեմաներով	Տարվա ընթացքում	