

տատում են՝

01 դեկտեմբեր 2023թ.



Handwritten signature in blue ink

ՏԱՐԵՎԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍԱՄԻ

«ԵՐԵՎԱՆԻ Մ. ԳԱԼՇՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 148 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի

ՄԿԱԳ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

ՆԱՐԲՆԵ ՄԿՐՏՁՅԱՆ

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

Դասղեկներ

/կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը/

Հ. Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1. Դասղեկների աշխատանքային պլանների աշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Մեպտեմբեր	Դասղեկներ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Մեպտեմբեր
2. Դասղեկական ժամերի աշտաղիտարկում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3. Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով Մեմֆնար-խորհրդակցություններ դասալսումների վերլուծություն	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, Ու.Ս. օգնական

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	դեկտեմբեր	Հոգեբան ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Հոգեբանական աջակցության կարիք ունեցող աշակերտների բացահայտում և ցուցակագրում	Տարվա ընթացքում	Հոգեբան ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Կատարված աշխատանքների վերահսկողություն, քննարկում և գնահատում Ու.Ս. օգն.տար. պլանի քննարկում	Պարբերաբար դեկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, հոգեբան Ու.Ս. օգն. ՄԿԱԳ	

Ուսուցիչներ

ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին
նական օգնություն ցույց տալ ուսումնարարատիրակական աշխատանքների կազմակերպման գործում

1.	Գասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Խորհրդատվություններ՝ դասալսումների վերլուծության հիման վրա	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Մեթոդամանկավարժական խորհրդատվություն սկսնակ ուսուցիչներին	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

Հիստատանք աշակերտների հետ

.Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
 .Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ

Աշակերտական խորհուրդ

/աջակցողպրոցական ինքնավարությանը/

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	դեկտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Ըստ դպրոցի Ան կանոնադրության
2.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Ամիսը մեկ անգամ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Աշխտրիդի պլանով նախատեսված աշխատանքների կազմակերպման վերահսկողություն	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

Անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտներ

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

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Դասղեկների միջոցով անցանկալի վարք դրսևորող աշակերտների բացահայտում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն, համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ, ծնող, հոգեբան	
3.	Աշխատանք հակաիրավական վարք ցուցաբերող երեխաների հետ	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ, ծնող, հոգեբան	

Սոցիալապես անապահով աշակերտներ

1.	Սոցիալապես անապահով աշակերտների բացահայտում և հաշվառում	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Նշումներ
2.	Սոցիալապես անապահով աշակերտների ներգրավում արտադասարանական միջոցառումներում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դատելի	
3.	Անհրաժեշտ օգնության կազմակերպում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դատելի	

Աշխատանք ծնողների հետ

- Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1. Դասարանական ծնողական ժողովների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում 4-5 անգամ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ	
2. Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Կիսամյակը մեկ անգամ	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
3. Ծնողական ժողովների վարման վերահսկողություն	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
4. Հոգեբանամանկավարժական խորհրդատվություններ ծնողների համար	Ըստ անհրժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Հոգեբան	

5. Հոգեբանամանկավարժական թեմաների ընթերցում	Ծնողական ժողովների ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Հոգեբան Դասղեկ
---	------------------------------	---

ՀԱՍՏԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՆԵՐԻ ՀԵՏ

սգործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ

Տնօրեն

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Հստ անհրաժեշտության	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Հստ անհրաժեշտության	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ենի տեղակալ

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ տնօրենի տեղակալ	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ տնօրենի տեղակալ	
3.	Բաց դասերի, միջոցառումների պլանավորում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ տնօրենի տեղակալ	

աղարանավար

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	Պարբերաբար	Գրադարանավար ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
----	------------------------------------	------------	--------------------------------------	--

<p>Ոստիկանության Արաբկիր շրջանի ԱԳԲ</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Զինդեկ, ռատիկ. աշխատակից</p>	
<p>ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարություն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Զինդեկ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ.</p>	
<p>ՀՀ վաշտականության նախարարություն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>Զինդեկ</p>	
<p>Արաբկիր վարչական շրջանի Գրադարանների կենտրոնացված համակարգ</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Դատեկներ</p>	
<p>Մովբերողների սոց. աջակցության կենտրոն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ,</p>	

Բուժքույր

1.	Աշակերտների աղողջական վիճակի մասին տվյալների գրանցում	Պարբերաբար	Դաղեկներ Բուժքույր	
2.	Աշակերտների առողջական վիճակի ստուգում	Պարբերաբար	Բուժքույր	
3.	Դասասենյակների սանիտարական վիճակի ստուգում, հակահամաճարակային կանոնների պահպանման վերահսկողություն:	Պարբերաբար	Դաղեկներ Բուժքույր	

Պետական և հասարակական կառույցներ

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
---------------------------	--------	--------------	----------

Հայոց բանակի օրվան նվիրված դասեր	Հունվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Զինղեկ Դասղեկներ	
Հարության տոնին նվիրված դասեր, ցուցահանդես	Մարտ- ապրիլ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Հ ԵՊ ուսուցիչ	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԲԱՐՈՑԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ
ընկերը՝

ընկերը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:

1.	Մարդու իրավունքների պաշտպանության օրվան նվիրված իրազեկման դաս	Դեկտեմբեր 10	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Զինղեկ	
2.	Ամանորին նվիրված ցուցահանդես-վաճառք / բարեգործական/	Դեկտեմբեր 19	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	

արական և միջազգային կազմակերպություններ

<p>Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Տնօրեն</p>
---	----------------------------	--

Արտադասարանական միջոցառումներ

Վազմակերպել ազգային, մշաութային ժառանգության պահպանման և զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ/

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՄԻՐԱԿԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵՎՈՐ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Իրենք

սկերտների մոտ սերմանել սեր և հարգանք հայրենիքի, ակնածանք հայ ազատամարտիկների նկատմամբ:

սկերտների մեջ ձևավորել հայրենասիրություն և ռազմարվեստ:

սերմանել սեր և հարգանք բրիտանություն նկատմամբ: Նույն նպատակով կատարել պատմական ակնարկ, որը կնպաստի հոգևոր ստիարակության ձևավորմանը:

իրները

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

հիպական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:
ատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում: Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում

1.	Մասնակցություն քաղաքային հանրապետական մրցումներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
2.	<<Առողջ ապրելակերպ>> թեմայով զրույցներ, դասեր	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչ	

ԱՍԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում: Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում

1.	Դասասնյակների ամենօրյա մաքրություն, հակահամաճարակային կանոնների պահպանման վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
----	---	--------------------	----------------------	--

3.	Զրույց-քննարկումներ դատակի ժամերի ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում	Դատակներ
4.	Ընտանիքի միջազգային օրվան նվիրված ստեղծագործությունների ընթերցում, բաց դասերի կազմակերպում	Մայիս 15	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դատակներ
5.	Պարի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում	Ապրիլ 29	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դատակներ
6.	Պոեզիայի միջազգային օրվան նվիրված ասմունքի մրցույթ	Մարտ 21	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
7.	Վերջին դաս	Մայիս	XII դասարանի դատակներ

2.	Մասնակցություն համաքաղաքային շաբաթօրյակին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
3.	Միջանցքների և դպրոցի շրջակա տարածքի մաքրության պահպանում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
4.	Ծառատունկ, կանաչ տարածքների պահպանում	Ապրիլ - մայիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ ուսուցիչներ	

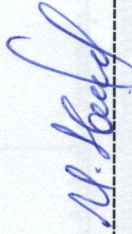
ԱՃԱՆԱՉՈՂԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱՆԱԿԱՆ ԹՅՈՒՆ

Իրենքը՝

թղթային հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում :Պատմամշակութային արժեքների գնահատում, արժևորում:
նավոր մարդկանց օրինակով արժեհանակարգի ձևավորում:

1.	Այցելություն գրողների, մշակույթի գործիչների տուն-թանգարաններ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկ	
2.	Այցելություն Հայաստանի պատմամշակութային վայրեր	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկ	

3.	Ուսումնական ծրագրով նախատեսված ներկայացումների դիտում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Դատելեկ	
4.	Այցելություն գիտանշակությային կենտրոններ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Դատելեկ	

ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ՝  --- Լ. Մկրտչյան/