Digitally signed by GALSTYAN NVER 2708680250
Date: 2022.09.27 10:53:18 AMT

ՄԿԱ գծով փոխտնօրենի

2023-2024 ուստարի

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով դպրոցի փոխտնօրենի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

Բացատրագիր

Տարբեր սեմինարների, խորհրդակցությունների, զրույցների ժամանակ դպրոցների մասնագիտացված կրթական աջակցությունների (ՄԿԱ) գծով փոխտնօրենները և դասղեկներն առավել հաճախ մեզ հարցնում են, թե իրենց ո՛ր աշխատանքները պետք է պլանավորեն և ինչպես, և կա՞ արդյոք օրինակելի պլան, որն առանց փոփոխության կարելի է օգտագործել: Միանգամից պատասխանենք հարցերից երկրորդին: Ինչպե՞ս է հնարավոր ունենալ նմուշօրինակ պլան բոլոր դպրոցների համար, երբ դպրոցները տարբերվում են իրենց հնարավորություններով, ավանդույթներով, գործելակերպով և բազմաթիվ այլ առանձնահատկություններով: Հետևաբար մենք չենք ընդունում մեկ, միասնական, բոլորի համար նույնատիպ պլան ունենալու գաղափարը, այլ նախընտրում ենք մեր գործընկերներին տալ պլանների ճկուն օրինակներ, որոնք, փոփոխելով, կարելի է հարմարեցնել սեփական պահանջներին:

ՄԿԱ գծով դպրոցի փոխտնօրենի աշխատանքն ընդգրկուն է և բազմաբնույթ: Չափազանցություն չի լինի, եթե ասենք, որ նրա աշխատանքային պարտականություններն իրենց ընդգրկմամբ զիջում են միայն տնօրենի աշխատանքին: Նրա գործունեության թիրախ խմբերը հետևյալն են՝

1. Մանկավարժական աշխատողներ
    - դասղեկներ
    - ուսուցիչներ
    - սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
    - դպրոցի հեգեբան
    - սոցիալական մանկավարժ,
    - ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ

2. Աշակերտներ
   - աշակերտական խորհուրդ
   - սոցիալապես անապահով երեխաներ
   - անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ
3. Ծնողներ
   - ծնողական խորհուրդ,
   - ծնողական համայնք
4. Արտադասարանական խմբակներ
5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ
   - տնօրեն
   - ուսումնական գծով փոխտնօրեն
   - գրադարանավար
6. Պետական և հասարակական կառույցներ
   - ոստիկանություն (ոստիկանության՝ անչափահասների գործերով աշխատակից)
   - հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

Անկասկած՝ աշխատանքը հստակ և արդյունավետ իրականացնելու համար ՄԿԱ գծով փոխտնօրենը պետք է նախապես պլանավորի աշխատանքի բոլոր ուղղությունները: Մեր կարծիքով պլանավորման ձևի ընտրության տարբերակները երկուսն են՝ պատրաստել յուրաքանչյուր թիրախ խմբի հետ աշխատանքի համար առանձին պլաններ կամ պատրաստել բոլոր ուղղություններով տարբեր աշխատանքների մեկ համալիր պլան: Առաջին տարբերակը պարզ է և լրացուցիչ մանրամասնելու կարիք չունի, սակայն մեր փորձը ցույց է տալիս, որ միանգամից 6-7 տարբեր պլաններ ունենալու հեռանկարը փոխտնօրեններին վախեցնում է: Այս պատճառով էլ ներկայացնում ենք համալիր պլանի մի տարբերակ, որն ընդունելի կլինի մի քանի առանձին պլաններ գրել չցանկացողների համար:

Հիշեցնում ենք, որ պլանի այս ձևը, որ ներկայացնում ենք՝ ո՛չ պարտադիր է, ո՛չ էլ միակը: Ավելին՝ այն ըստ մասերի առանձնացնելով դուք կունենաք ձեր տարբեր ուղղություններով աշխատանքներն իրականացնելու համար առանձին պլանների օրինակներ: Օրինակ՝ այս պլանից կարող եք առանձնացնել աշակերտների հետ աշխատանքը և թողնել միայն աշխատանքները գործընկերների և ծնողների հետ: Տարբերակները կարող են լինել շատ տարբեր և մենք պատրաստ ենք քննարկել բոլոր առաջարկները: Ամեն դեպքում խորհուրդ ենք տալիս հիշել, որ ցանկացած պլանի

նպատակն է՝ սպառիչ և առավելագույնս հստակ ներկայացնել բոլոր աշխատանքները՝ դրանք ժամանակին արդյունավետ իրականացնելու համար:

Պլաններն աղյուսակով ներկայացնելն օգնում է, որ դրանք ավելի ակնառու լինեն, և մենք հենց այդ կերպ էլ ներկայացրել ենք մեր օրինակը: Եթե ցանկանում եք առավել մանրամասնել ձեր աշխատանքը, կարող եք ավելացնել նոր սյունակներ, եթե ուզում եք ավելի հստակեցնել աշխատանքների ուղղությունները՝ կարող եք նոր տողեր ավելացնել:

Առաջարկվող տարբերակի յուրաքանչյուր տողում, ուր ներկայացված է թիրախ խումբը, պլանն ավելի հիմնավորված դարձնելու համար բերված է ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի պաշտոնային պարտականությունների այն կետը[1], որը վերաբերում է խմբի հետ կատարվելիք աշխատանքներին:

Ներկայացված պլանային միջոցառումները նույնպես միայն օրինակներ են: Դրանց և՛ թիվը, և՛ տեսակը կարող եք փոխել կամ լրացնել՝ համապատասխանեցնելով ձեր նպատակին:

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլանի օրինակ

	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերական ություն	Նշումներ
	1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների[2] հետ			
	Դասղեկներ Պաշտոնային պարտականություն[3]. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը			
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերհսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ կամ աշխատանք դասղեկական մեթոդմիավորման[4] հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
4.	և այլն			
	Ուսուցիչներ[5] Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում			

1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	և այլն			

Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ Համագործակցություն ՄԿԱ ~~փոխտնօրեն~~ի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում				
1.	Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	
3.	և այլն			

Ներառական կրթության բազմամասնագիական թիմ (եթե կա) Պաշտոնային պարտականությունը.Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը ։				
1.	Ներառական կրթության բազմամասնագիական թիմ Տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամանագիտակա ն թիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Բազմամանագիտակա ն թիմ	Պարբերաբար	[signature]
3.	և այլն			

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

Աշակերտական խորհուրդ Պաշտոնային պարտականությունը. Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը				
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ	Ըստ դպրոցի ԱԽ	

		փոխտնօրեն	կանոնադրության	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության	
6.	և այլն			
	Սոցիալապես անապահով երեխաներ Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար			
1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
2.				
	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ			
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/կազմակերպիչ, դասղեկ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

	կատարում, համագործակցություն	փոխտնօրեն/Տնօրեն	անհրաժեշտության	
3.	և այլն			
		Ուսումնական գծով փոխտնօրեն		
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿՆ փոխտնօրեն/ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿՆ փոխտնօրեն/ Ուս..գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	և այլն			
		Տնտեսական գծով փոխտնօրեն		
1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿՆ փոխտնօրեն/ Տնտ. գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	և այլն			
		Գրադարանավար		
1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿՆ փոխտնօրեն/ Գրադարանավար և այլոք	պարբերաբար	
2.	և այլն			
		7. Պետական և հասարակական կառույցներ		
		Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից		
1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿՆ փոխտնօրեն/	Ըստ	

	երեխաների հետ աշխատանք	Ըստ.անչ.գործերով աշխատակից	անհրաժեշտության	
2.				
Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ				
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.				

Դպրոցական [illegible] և
այլ [illegible]
[illegible]
[illegible]
Դպրոցական [illegible] և [illegible]
Դպրոցական [illegible]!

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆԻ ՕՐԻՆԱԿ

Ստորև ներկայացրած՝ Միջոցառումների ժամանակային պլանում լրացրել ենք տարվա կտրվածքով հավանական միջոցառումներն ըստ անցկացման ամիսների, ինչպես նաև նշել ենք դրանց դաստիարակչական ուղղվածությունն ու խնդիրները, ինչը, մեր կարծիքով, կօգնի ավելի լավ պատկերացնել խնդրո առարկա միջոցառումների նպատակը, հնարավորություններն ու սահմանափակումները և դաստիարակչական ներուժը: Միջոցառումների օրինակները բերված են պատկերավորության՝ աշխատանքի ծավալը, տեսակներն ու ուղղություններն ավելի հեշտ պատկերացնելու համար և պարտադիր չեն, այլ առաջարկներ են, որոնք կարող են նաև այլ գաղափարներ տալ ՄԿԱ փոխտնօրեններին՝ միջոցառումներ ծրագրելիս:

Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները	Ամիսներ								
	Սեպտեմ-բեր	Հոկտեմ-բեր	նոյեմբեր	Դեկտեմ-բեր	հունվար	փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս
	Միջոցառումների թեմաներ								
Քաղաքացիական/ բարոյական. Քաղաքացիական ակտիվ դիրքորոշման, պատասխանատվության,	Գիտելիքի օր, Անկախու-թյան օր	Քաղաքի օր[6], ուսուցչի օր	Արշավ-ներ և էքսկուր-սիաներ.[7] այցելու-թյուն	Այցելությու ն մանկատու ն, ծերանոց: Նոր տարի, Սուրբ	Բանակի օրը	Ղարաբաղ-յան շար-ժում՝ ազատա-գրական պայքար,	Կանանց միամսյակին նվիրված օրեր	Կանանց միամսյա-կին նվիրված օրեր, Տիեզերագ	Աշխա-տանքի կարևոր-ման օր, Հայրենա-կան

արժանապատվու-թյան ձևավորում, հարգանք երկրի մշակույթի և պատմության հանդեպ,			պատմա-մշակու-թային հուշար-ձաններ	Ծնունդ		Սուրբ Սարգսի տոն		նացության օր, Մեծ Եղեռնի հիշատակ մանը նվիրված միջոցառու մներ	պատե-րազմում հաղթանա կի օրը, Շուշիի ազատա-գրման օրը
Գեղագիտական Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:	<<Թումա-նյանակա ն օրեր>>	Ուսուցչի օր Թարգման-չաց տոն	Այցելու-թյուն որևէ գրողի տուն-թանգա-րան	Ամանորյա տոներ	Ազգային ավանդույթ-ներ և տոներ	Պատի թերթերի մրցույթ	Երգի մրցույթ՝ նվիրված գարնանը և մարտի 8-ին	Բնության զարթոնքի և նվիրված միջոցա-ռումներ	
Ֆիզիկական առողջության Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում,	Խմբակնե րի և սպորտա-յին սեկցիա-ների կոմպ-	Առողջ ապրելակ երպի մասին զրույցներ բժշկի հետ	Քննար-կումներ, զրույց տարբեր դասա-րաննե-րում	ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխար-հային օր (միջոցառու մ՝ ուղղված հրազեկված		Հանդի-պում դպրոցը սպասար-կող անչա-փահասնե-րի գործե-		Սպարտա-կիադաներ <<Ուժեղնե րը, համար-ձակներն ու ճար-	Խմբակնե-րի մաս-նակից-ների և մարզա-կան սեկ-ցիաների

վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:	լեկտավորում Օլիմպիադա (օր. թեթև ատլետիկա, բասկետբոլ և այլն)		<<Իմ վերաբերմունքն առողջությանս>>	ության, ՁԻԱՀ-ով հիվանդների հանդեպ հոգատարության ու անխտրական վերաբերմունքին)		րով ոստիկանի հետ [illegible]		պիկները>	հաշվետվական ելույթներ Արշավներ, էքսկուրսիաներ
Աշխատանքային դաստիարակություն Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում, մասնագիտական կողմնորոշում	Մեր քաղաքի բակերը, մեր գյուղի փողոցները (միջոցառումներ ուղղված բակերի և փողոցների բարեկարգմա-		Դասասենյակի նախապատրաստում ձմեռվան	Ձմեռ պապի արհեստանոց (նվերների պատրաստում)	Դպրոցի կահույքի նորոգում կամ դպրոցի տնտեսության բարելավմանն ուղղված այլ աշխատանքներ	Տարբեր մասնագիտություններին նրվիրված միջոցառումներ հայտնի մասնագետների մասնակցությամբ (կարելի է			Աշխատանքին, արհեստներին, նվիրված զրույց միջոցառում (հանդիպումներ վարպետ արհեստավորների հետ՝ կոշ-

	նը)					ներգրավել դպրոցի ծնողներին)			կակար, դերձակ, ոսկերիչ)
Իրավական դաստիարակություն և Իրավական գիտակցության և հան դուրժողականության խթանում	Դպրոցի կանոնադրությունը, իրավունք-ներ և պարտականություններ Դպրոցական ինքնավարություն, ընտրությունների կազմակերպում		Երեխայի իրավունք-ների հռչակագրի քննարկում Ցուցահանդես	<<Մարդու իրավունք-ների>> օր (մարդու՝ ընտանիքում, հասարակության մեջ իրվունքների ծագումը, զարգացումը)	Հանդուրժողականության հռչակագրի քննարկում՝ այդ թեմայով դաստեկական ժամեր 02.24թ.	1-12թ 11.02 13.			Կանանց իրավունք-ներին, գենդերային խնդիրներին նվիրված միջոցառումներ, զրույցներ
Էկոլոգիական Դաստիարակություն	Մերձդպրոցական տարած-	Ծաղկե-փնջերի ձևավոր-	Կլոր սեղան. <Երկրա-	Բնության պահպանություն.		Բնության հանդեպ մարդու		Մերձդպրոցական տարածքի	

Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում	քում ծառա-տունկ	ման մրցույթ	գունդը բոլորիս տունն է>>	<<Բաց ամբիոն>>		վերաբեր-մունքը տարբեր մշակույթ-ներում և ժամա-նակնե-րում		մաքրում, ծառա-տունկ, կանաչա-պատում	