ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N 1

Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների մասնախմբի նիստի

Նիստը կայացել է 2026 թվականի օգոստոսի 31-ին: Նիստին մասնակցել են մասնախմբի բոլոր 5 անդամները և տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյանը: Մասնակցողների անուն, ազգանուն՝

1) Լիաննա Մանվելյան
2) Լիլիթ Սեյրանյան
3) Արուսյակ Թաիրյան
4) Գեղեցիկ Եսայան
5) Մարետա Էյվազյան
6) Նառա Փիրումյան

Օրակարգում՝

1. Նիստի օրակարգի ներկայացում (Լ.Սեյրանյան)
2. Մասնախմբի ղեկավարի ներկայացում և քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյան):
3. 2026–2027 ուսումնական տարվա աշխատանքների հիմնական ուղղությունների և կազմակերպչական-նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում (Լ.Սեյրանյան)
4. Մասնախմբի մասնագետների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմման, փոխհամաձայնեցման և ներկայացման կարգի քննարկում (Լ.Սեյրանյան)
5. Ուսումնական տարվա սկզբի դիտարկումների կազմակերպում, արդյունքների ամփոփում, սովորողների աջակցության առաջնահերթությունների հստակեցում և անհատական ծառայությունների կարգացուցակների կազմում (Լ.Սեյրանյան)
6. ԱՈՒՊ-ների մշակման համար թիմային քննարկումների կազմակերպում, երկարաժամկետ և կարճաժամկետ նպատակների սահմանում
7. Դասղեկների, ուսուցիչների, դաստիարակների և սովորողների ծնողների/օրինական ներկայացուցիչների հետ համագործակցության հետագա քայլերի քննարկում (Լ.Սեյրանյան)

Լսեցին 1.

Լ. Սեյրանյանը ներկայացրեց նիստի օրակարգի նախագիծը՝ ներկայացնելով ընդգրկված հարցերը, զեկուցողներին և քննարկման հիմնական ուղղությունները: Նշվեց, որ օրակարգը կազմվել է՝ հիմք ընդունելով մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքային պլանը, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առաջնահերթությունները և ընթացիկ աշխատանքային խնդիրները:

Լսեցին 2.

Տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյանը տեղեկացրեց, որ մասնախմբի աշխատանքների համակարգումը տնօրենի կողմից վերապահվել է վարքային թերապիստ Լ.Սեյրանյանին: Միաժամանակ անդրադարձ կատարվեց ՄՄ քարտուղարի ընտրության հարցին՝ նշելով, որ քարտուղարն ապահովում է նիստերի արձանագրությունների վարումը, դրանց պատշաճ ձևակերպումն ու պահպանումը:

Ներկայացվեցին քարտուղարի հիմնական գործառույթները և դրանց իրականացման հետ կապված պահանջները: ՄՄ քարտուղարի թեկնածու առաջադրվեց Ա. Թաիրյանին: Քննարկման ընթացքում անդրադարձ կատարվեց թեկնածուի կազմակերպչական հմտություններին և ՄՄ քարտուղարի գործառույթներն իրականացնելու պատրաստակամությանը: Կատարվեց բաց քվեարկություն: Քվեարկության արդյունքում 5 կողմ, 0 դեմ ձայներով ՄՄ քարտուղար ընտրվեց Ա. Թաիրյանը:

Լսեցին 3.

Քննարկվեցին 2026–2027 ուսումնական տարվա սկզբին իրականացվելիք կազմակերպչական և նախապատրաստական աշխատանքները: Կարևորվեց մասնախմբի աշխատանքների շարունակականության ապահովումը, մասնագետների միջև արդյունավետ համագործակցությունը և տեղեկատվության փոխանակումը, ինչպես նաև սովորողների կրթական և մանկավարժահոգեբանական աջակցության կարիքների ժամանակին բացահայտումն ու դրանց համապատասխան աջակցության կազմակերպումը:

Անդրադարձ կատարվեց նոր ուսումնական տարվա ընթացքում մասնագետների աշխատանքների համակարգման, ընթացիկ քննարկումների և փոխհամաձայնեցումների կազմակերպման անհրաժեշտությանը:

Լսեցին 4.

Նարկվեց մասնախմբի յուրաքանչյուր մասնագետի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմման և ներկայացման հարցը: Ընդգծվեց, որ աշխատանքային պլանները պետք է բխեն մասնագետների պաշտոնային գործառույթներից, դպրոցի և մասնախմբի տարեկան առաջնահերթություններից, ինչպես նաև սովորողների կրթական և մանկավարժահոգեբանական աջակցության փաստացի կարիքներից: Կարևորվեց պլանների նախնական քննարկումն ու փոխհամաձայնեցումը մասնախմբում՝ դրանց բովանդակային համապատասխանությունն ու աշխատանքների փոխկապակցվածությունն ապահովելու նպատակով: Նշվեց, որ վերջնականացված պլանները պետք է ներկայացվեն սահմանված ժամկետում:

Լսեցին 5.

Քննարկվեց ուսումնական տարվա սկզբի դիտարկումների կազմակերպման հարցը: Առանձնահատուկ ուշադրություն առաջարկվեց դարձնել 1-ին դասարանի և նոր ընդունված սովորողների հարմարման, հաղորդակցման, վարքային, սոցիալական, ինքնասպասարկման և ուսումնառությանը մասնակցության առանձնահատկությունների դիտարկմանը: Անհրաժեշտության դեպքում նախատեսվեց շարունակական դիտարկում իրականացնել նաև նախորդ ուսումնական տարում աջակցություն ստացած սովորողների նկատմամբ:

Նշվեց, որ դիտարկումների արդյունքները կամփոփվեն և կքննարկվեն մասնախմբի ղեկավարի, տնօրենի տեղակալի և համապատասխան մասնագետների մասնակցությամբ: Քննարկումների հիման վրա կհստակեցվեն մասնագետների ծառայությունների առաջնահերթ կարիք ունեցող սովորողների ցանկը և նրանց աջակցության հիմնական ուղղությունները: Այնուհետև անհատական ծառայությունների տրամադրման կարգացուցակները կձևավորվեն սովորողների կարիքների, մասնագիտական աջակցության անհրաժեշտ հաճախականության, դասացուցակի և մասնագետների ծանրաբեռնվածության համադրմամբ և կներկայացվեն տնօրինության հաստատմանը:

Լսեցին 6.

Քննարկվեց ԱՈՒՊ-ների մշակման նպատակով սովորողների վերաբերյալ թիմային քննարկումների կազմակերպման հարցը: Նշվեց, որ քննարկումները պետք է իրականացվեն մասնագետների, ուսուցիչների, դասղեկների և անհրաժեշտության դեպքում սովորողի կրթական գործընթացում ներգրավված այլ մասնակիցների համագործակցությամբ՝ սովորողի անհատական կրթական կարիքների, կարողությունների և զարգացման առանձնահատկությունների համակողմանի դիտարկման հիման վրա:

Անդրադարձ կատարվեց ԱՈՒՊ-ով նախատեսվող տարեկան (երկարաժամկետ) և կարճաժամկետ նպատակների սահմանմանն ու փոխկապակցմանը: Ընդգծվեց, որ նպատակները պետք է լինեն հստակ, գնահատելի, իրատեսական և համապատասխանեն սովորողի անհատական կարիքներին ու կարողություններին՝ ապահովելով երկարաժամկետ և կարճաժամկետ նպատակների փոխկապակցվածությունը:

Լսեցին 7.

Քննարկվեց դասղեկների, առարկայական ուսուցիչների, դաստիարակների և սովորողների ծնողների/օրինական ներկայացուցիչների հետ համագործակցության հետագա քայլերի կազմակերպման հարցը: Կարևորվեց համագործակցության շարունակականությունը՝ սովորողի կրթական և մանկավարժահոգեբանական աջակցության գործընթացի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության փոխանակումն ու միասնական մոտեցումների ապահովումն արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:

Առաջարկվեց սահմանել համագործակցության գործնական հետևյալ քայլերը՝ դասղեկների, ուսուցիչների և դաստիարակների կողմից սովորողի ուսումնառության, վարքի, հաղորդակցման և առօրյա գործունեության վերաբերյալ մասնագետներին անհրաժեշտ տեղեկատվության պարբերական փոխանցում, իսկ մասնագետների կողմից՝ սովորողի աջակցության կազմակերպման վերաբերյալ համապատասխան մանկավարժական առաջարկությունների ներկայացում: Ծնողների/օրինական ներկայացուցիչների հետ նախատեսվեց անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել անհատական քննարկումներ՝ սովորողի տարբեր միջավայրերում դրսևորվող կարողությունների, դժվարությունների և աջակցության արդյունավետ միջոցների վերաբերյալ տեղեկատվության փոխանակման նպատակով:

Ընդգծվեց, որ համագործակցության արդյունքում ստացված տեղեկատվությունը պետք է օգտագործվի սովորողի աջակցության շարունակականությունն ապահովելու և անհրաժեշտության դեպքում կիրառվող մոտեցումները փոխհամաձայնեցված կերպով ճշգրտելու համար:

Լսելով 2026 թվականի օգոստոսի 31-ի նիստի օրակարգային հարցերի վերաբերյալ զեկուցումները և քննարկելով ներկայացված հարցերը՝ մասնախումբը

Որոշում է՝

1. Հաստատել մասնախմբի նիստի օրակարգը՝ բաղկացած 8 հարցից: Նիստի աշխատանքներն իրականացնել հաստատված օրակարգին համապատասխան՝ ապահովելով օրակարգային հարցերի քննարկումն ու ընդունված որոշումների իրականացումը սահմանված ժամկետներում: Որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը վերապահել մասնախմբի ղեկավարին:
2. Ընդունել ի գիտություն մասնախմբի ղեկավար Լ. Սեյրանյանին նշանակելու վերաբերյալ տնօրենի որոշումը:
3. Մեթոդական միավորման քարտուղար ընտրել Ա. Թաիրյանին: Հանձնարարել քարտուղարին մեթոդական միավորման նիստերի արձանագրությունները կազմել և էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնել նիստի անցկացումից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
4. Ապահովել 2026–2027 ուսումնական տարվա ընթացքում մասնախմբի աշխատանքների շարունակականությունը, մասնագետների միջև համագործակցությունն ու տեղեկատվության փոխանակումը, ինչպես նաև աշխատանքների համակարգված կազմակերպումն ու ընթացիկ փոխհամաձայնեցումները:
5. Մասնախմբի յուրաքանչյուր մասնագետի կողմից կազմել տարեկան աշխատանքային պլան՝ հիմք ընդունելով պաշտոնային գործառույթները, դպրոցի և մասնախմբի տարեկան առաջնահերթությունները և սովորողների աջակցության փաստացի կարիքները: Քննարկել և փոխհամաձայնեցնել պլանները մասնախմբում և սահմանված ժամկետում ներկայացնել:
6. Ուսումնական տարվա տարեսկզբյան դիտարկումները կազմակերպել հետևյալ ընթացակարգով՝
   - 6.1. Իրականացնել տարեսկզբյան դիտարկումներ՝ առաջնահերթ ուշադրություն դարձնելով 1-ին դասարանի և նոր ընդունված սովորողների հարմարման, հաղորդակցման, վարքային, սոցիալական, ինքնասպասարկման և ուսումնառությանը մասնակցության առանձնահատկություններին:
   - 6.2. Մինչ դիտարկումների արդյունքների ամփոփումը ուսումնասիրել սովորողների վերաբերյալ առկա փաստաթղթերը և նախորդ ուսումնական տարվա տեղեկատվությունը:
   - 6.3. Ապահովել անհրաժեշտ տեղեկատվության փոխանակումը դասղեկների, առարկայական ուսուցիչների, դաստիարակների, ծնողների/օրինական ներկայացուցիչների և մասնագետների միջև՝ սովորողների կարողությունների, կարիքների և տարբեր միջավայրերում դրսևորվող դժվարությունների վերաբերյալ ամբողջական պատկեր ձևավորելու նպատակով:
   - 6.4. Իրականացնել ընթացիկ քննարկումներ՝ ամփոփելու դիտարկումների արդյունքները և քննարկելու մասնախմբի ղեկավարի, տնօրենի տեղակալի և համապատասխան մասնագետների մասնակցությամբ, և քննարկման արդյունքների հիման վրա հստակեցնել մասնագիտական ծառայությունների առաջնահերթ կարիք ունեցող սովորողների շրջանակը և նրանց աջակցության հիմնական ուղղությունները:
   - 6.5. Սովորողների կարիքների, մասնագիտական աջակցության անհրաժեշտ հաճախականության, կարգացուցակի և մասնագետների ծանրաբեռնվածության համադրմամբ կազմել անհատական ծառայությունների տրամադրման կարգացուցակները և ներկայացնել տնօրինության հաստատմանը:

7. Կազմակերպել ԱՈՒՊ-ների մշակման նպատակով սովորողների վերաբերյալ թիմային քննարկումներ՝ ապահովելով մասնագետների, ուսուցիչների, դասղեկների և անհրաժեշտության դեպքում կրթական գործընթացում ներգրավված այլ մասնակիցների համագործակցությունը: Սահմանել ԱՈՒՊ-ների տարեկան (երկարաժամկետ) և կարճաժամկետ նպատակները՝ ապահովելով դրանց հստակությունը, գնահատելիությունը, իրատեսական լինելը, համապատասխանությունը սովորողի անհատական կարիքներին ու կարողություններին և փոխկապակցվածությունը:
8. Կազմակերպել դասղեկների, առարկայական ուսուցիչների, դաստիարակների և սովորողների ծնողների/օրինական ներկայացուցիչների հետ շարունակական համագործակցություն՝ ապահովելով սովորողի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության փոխանակումը, մասնագիտական առաջարկությունների ներկայացումը և աջակցության միասնական մոտեցումների կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել նաև անհատական քննարկումներ ծնողների/օրինական ներկայացուցիչների հետ:

Մասնախմբի ղեկավար՝ Լ.Սեյրանյան

Քարտուղար՝ Ա.Թաիրյան

31.08.2026