

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՊՐԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՆՏՐՈԼԻ  
Գ. ԲԱՆԱՔԵՌԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊԱԿ  
Յ. ՕՏ 2222P

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ԾՐԱԳԻՐ**

**ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ Զ.Արզումանյան**

# ԱՃԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՃԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

## ԱՃԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ

Պաշտոնային պարտականությունը.

Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների աշխատանքը

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Ժամկետը               | Կատարող անձ  | Ծանոթություն |
|-----|--|-----------------------|--|--------------|
| 1.  | Դասվար- դասղեկներին ԿԳՄՍ նախարարի ուղեցույցի մասին տեղեկացում և պահանջվող աշխատանքային պլանների մշակում  | սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ   |              |
| 2.  | Դասղեկների հետ դասարանների աշակերտների թվի բաշխում և դասասենյակների կահավորումը ըստ ուղեցույցի   | սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ   |              |
| 3.  | Վերահսկել դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակումը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:  | սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ   |              |
| 4.  | Դասղեկներին ծանոթացնել իրենց դպրոցի կանոնադրական պահանջների կատարմանը, ապահովել դրանց պարտադիր կազմակերպումը:  | սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ   |              |
| 5.  | Կազմել դասղեկի ժամերի անցկացման գրաֆիկ և իրականացնել մշտադիտարկում   | սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ   |              |
| 6.  | Աջակցել դասղեկներին՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրելով հետևյալ դրույթների իրականացմանը.<br><br>-ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ<br><br>-աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները<br><br>-շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:<br><br>-հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները: | Ուստարվա ընթացքում    | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ<br><br>Դասղեկներ, դասվարներ<br><br>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ |              |

|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
|     | <p>-ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասարանական և ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-ծնող-դպրոց-ուսուցիչ կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկույցներ:</p> <p>-յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ՝ բաղկացած 3-5 հոգուց, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:</p> <p>-սահմանել սովորողների հաճախումների, առաջադիմության և վարքի ընթացքի վերահսկողություն:</p> <p>-համագործակցել ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:</p> | <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Յուրաքանչյուր օր</p> <p>Յուրաքանչյուր օր</p> | <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասուղեկներ, դասավարներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասուղեկներ, դասավարներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասուղեկներ, դասավարներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասուղեկներ, դասավարներ</p> |  |
| 7.  | Կազմակերպել սեմինար-խորհրդակցություններ դասուղեկների հետ:  | ամիսը մեկ անգամ   | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ  |  |
| 8.  | Ցուցաբերել աջակցություն դասուղեկ-դասավարների՝ դասուղեկական թղթապանակների անհրաժեշտ փաստաթղթերով համալրելու գործում:  | մշտապես   | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ  |  |
| 9.  | Մշտապես ստուգել դասուղեկական թղթապանակները և մատյանները:   | մշտապես   | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ  |  |
| 10. | Կազմակերպել դասախոսումներ տարբեր առարկաներից, օգնել ուսուցիչներին ուսուցման և դաստիարակության միասնականությունն ապահովելու գործում:  | պարբերաբար  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ  |  |
| 11. | Ջետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները և ուշացումները   | Ուստարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասուղեկներ, ԴԱԿ  |  |
| 12. | Աջակցել դասուղեկներին տարբեր բնույթի միջոցառումներ կազմակերպելու գործում   | Ուստարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասուղեկներ, ԴԱԿ  |  |



# ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

## ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը     | Կատարող անձ   | Ծանոթություն |
|-----|---|----------------------|---|--------------|
| 1.  | Ստեղծել աշակերտական ինքնակառավարման մարմիններ, աջակցել նրա գործունեությանը  | Մեկ տեմբեր-հոկտեմբեր | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ընտրական հանձնախումբ, դասղեկներ                             |              |
| 2.  | Ապահովել աշակերտների ընդգրկվածությունը արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում  | սեպտեմբեր            | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ   |              |
| 3.  | Պատրաստել տեղեկատվական վահանակներ, պատի թերթեր  | տարվա ընթացքում      | Առարկայի ուսուցիչներ, դասղեկներ, ԱԽ տեղեկատվական և ուսումնադաստիարակչական հանձնախումբ |              |
| 4.  | Աշխատանքներ տանել աշակերտների կարգապահության, հաճախումների և ուսումնական առաջընթացի բարելավման ուղղությամբ  | Տարվա ընթացքում      | ԴԱԿ, դասղեկներ  |              |
| 5.  | Կազմակերպել հանդիպումներ ուստիկանության աշխատակիցների հետ, այցելություններ գորամասեր  | Տարվա ընթացքում      | Զինդեկ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ  |              |
| 6.  | Կազմակերպել այցելություններ Եռաբլուր, Դարաբաղի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար և Հայրենական Մեծ պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին: | Տարվա ընթացքում      | դասղեկներ   |              |
| 7.  | Ստեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ, ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ:                                       | Տարվա ընթացքում      | Դասղեկներ, դասվարներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ   |              |
| 8.  | Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ, աշակերտներին մասնակից դարձնել մերձդպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին                                | Տարվա ընթացքում      | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, կերպարվեստի ուսուցիչ, կենսաբ., աշխարհ. ուս.                 |              |

|     |   |                 |  |  |
|-----|---|-----------------|--|--|
| 9.  | Ստեղծել վահանակներ, պաստառներ, պատի թերթեր  | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, աշակերտներ, ԱԽ |  |
| 10. | Կազմակերպել սանիտարական օրեր  | Ամիսը մեկ անգամ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԱԽ, ԴԱԿ        |  |
| 11. | <p>Ստեղծել դաստիարակչական աշխատանքների համալիր ուղղվածություն</p> <p>.օգնել երեխային արդյունավետ կերպով հարմարվել աշխարհում անընդհատ տեղի ունեցող փոփոխություններին,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• բարեխիղճ և համարժեք կերպով արձագանքել շրջապատում տեղի ունեցող երևույթներին,</li> <li>• նպատակաուղղել երեխայի արժեքային համակարգի ձևավորումը,</li> <li>• զարգացնել սովորողների ճանաչողական ակտիվությունը,</li> <li>• աշակերտի մոտ ձևավորել հարգալից վերաբերմունք լեզվի, մշակույթի և ազգային ավանդույթների նկատմամբ՝ դարձնելով նրան այդ արժեքների կայուն կրող,</li> <li>• յուրաքանչյուր անհատի մոտ ստեղծել ինքնակատարելագործման ներքին պահանջ:</li> </ul> | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստեղներ |  |

# ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

## 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

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԻ ՀԵՏ

### Պաշտոնային պարտականություններ.Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը                                | Կատարման ժամկետը             | Կատարող անձ   | Ծանոթություն |
|-----|---|------------------------------|---|--------------|
| 1.  | Նախընտրական խմբի ձևավորում                                | Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                              |              |
| 2.  | Աշակերտական ընդհանուր ժողովի կազմակերպում                 | Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության | Տնօրեն,ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                       |              |
| 3.  | Դասարանական խորհուրդների ձևավորում                        | Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակա,ընտրակա ն հանձնախմբի նախագահ  |              |
| 4.  | Աջակցություն աշակերտական խորհրդի ձևավորմանը               | Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,ընտրակա ն հանձնախմբի նախագահ |              |
| 5.  | Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրությունների կազմակերպում | Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                              |              |
| 6.  | Աշակերտական խորհրդի ժողովների կազմակերպման մշտադիտարկում  | Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                              |              |
| 7.  | ԱԽ աշխատանքների պլանի համատեղ պլանավորում և վերահսկում    | հոկտեմբեր                    | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                              |              |
| 8.  | Սեմինարների,կլոր սեղանների ,հարցումների կազմակերպում      | Տարվա ընթացքում              | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                              |              |



|     |  |                 |                          |  |
|-----|--|-----------------|--------------------------|--|
| 9.  | <p>Հաճախակի գրույցներ վարել ,որպեսզի սովորողների մոտ կատարելագործվի իրենց աշխատանքի, ազգի, նրա ավանդույթների և հաղթանակների նկատմամբ հարգանքը և հպարտության զգացմունքը</p> | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |  |
| 10. | <p>Նպաստել հոգեպես հարուստ և սոցիալապես ակտիվ կեցվածքով հայ քաղաքացու ձևավորմանը</p>   | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |  |
| 11. | <p>Սովորողների կողմից կրճատել տարբեր օրինախախտումների և նրանց մոտ առկա վնասակար սովորույթների մակարդակը</p>  | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |  |

## ԱՆՑԱՆԿԱԼԻ ՎԱՐՔ ՑՈՒՑԱԲԵՐՈՂ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐ

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

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը    | Կատարող անձ  | Ծանոթություն |
|-----|--|---------------------|--|--------------|
| 1.  | Անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտների հաշվառում  | Ըստ անհրաժեշտության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ  |              |
| 2.  | Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում   | Ըստ անհրաժեշտության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակ, ծնող   |              |
| 3.  | Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք  | Ըստ անհրաժեշտության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակ, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով զբաղվող աշխատակից |              |
| 4.  | Անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտներին ընդգրկել գործող արտադասարանական խմբակներում, հանրօգուտ աշխատանքներում   | Ըստ անհրաժեշտության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ   |              |
| 5.  | Անցկացնել մի շարք զրույցներ ա/Անչափահասների շրջանում կատարվող հանցագործների վիճակը և նրանց կանխման գործում հասարակության խնդիրները<br><br>բ/Թմրադեղերի օգտագործումը և նրանց հետևանքները<br><br>գ/Հոգևերգործուն նյութերի տեղափոխումը և տարածումը, որպես քրեական օրենս-գրքի պատժելի արարքները<br><br>դ/Ինչ է թրաֆիկինգը: Իրագելությունը սկսվում է դպրոցից: | Տարվա ընթացքում     | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ  |              |
| 6.  | Աշխատանք ռիսկային խմբերի հետ.<br><br>ա/Գրանցել նմանատիպ աշակերտներին և ընտանիքներին:<br><br>բ/խմբերի ընտրություն <<Դեռահասներ>> և <<Անապահով ընտանիքներ>>  | Ըստ անհրաժեշտության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ  |              |
| 7.  | Ժամանակին միջոցառումների ձեռնարկում անչափահասների կողմից կատարած իրավապահ մարմինների տված տեղեկատվություն ստանալու դեպքում:  | Տարվա ընթացքում     | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ  |              |
| 8.  | Այցելություն ընտանիքներ՝ կանխարգելման և վերահսկման նպատակով:   | Տարվա ընթացքում     | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ  |              |



|     |   |                 |  |  |
|-----|---|-----------------|--|--|
| 9.  | Թեմատիկ միջոցառումներ խմբերի զբաղվածությունն ապահովող ծրագրեր՝ <<Հանդուրժողականություն>> և <<Ընտրեք կյանքի ճանապարհը>> թեմայով քննարկում միջոցառումների իրականացում և հոգեբանական ուսումնասիրություն: | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ |  |
| 10. | Կանխարգելիչ միջոցառումների համակարգի կազմակերպում դեռահասների վարքագծի շեղումների նախազգուշացման նպատակով:  | Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ |  |

# ԱՇԽԱՏԱՆԸ ԱԶԳԱՅԻՆ ՓՈՔՐԱՄԱՍՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

## Պաշտոնային պարտականությունները

-Հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացում.

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձ                            | Ծանոթություն |
|-----|--|------------------|--|--------------|
| 1.  | Հաշվառել դպրոցում սովորող եզդի աշակերտներին                          | Օգոստոսի 26-31   | Հ.Արզումանյան                          |              |
| 2.  | Ծնողի դիմումի համաձայն եզդի աշակերտներին ընդգրկել եզդիերենի խմբակում | Օգոստոսի 26-31   | Հ.Արզումանյան                          |              |
| 3.  | Եզդի աշակերտների ապահովվումը եզդիերենի դասագրքերով                   | Սեպտեմբերի սկիզբ | Հ.Արզումանյան<br>գրադարանավար          |              |
| 4.  | Կազմակերպել ընթերցումներ նվիրված եզդի ժողովրդի լեզվին և մշակույթին   | Տարվա ընթացքում  | Մ.Ղասոյան                              |              |
| 5.  | Ընթերցում<<Եզդի ժողովրդի ազգային սրբերը>>                            | Տարվա ընթացքում  | Մ.Ղասոյան                              |              |
| 6.  | Հարցում սովորողների շրջանակներում <<Արդյոք դու քեզ ճնշված ես զգում>> | Տարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,ԴԱԿ,դասղեկներ |              |
| 7.  | <<Երեխայի իրավունքները և կոնֆլիկտները>>ընթերցում                     | Տարվա ընթացքում  | Աշակերտական խորհուրդ                   |              |
| 8.  | Կլոր սեղան<< Ազգայի փոքրամասնությունները Հայաստանում>>               | Տարվա ընթացքում  | Ծնողական խորհուրդ                      |              |

**ԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ  
ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻ ԽՄԲԱՎԱՐՆԵՐԻ ՀԵՏ**

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը             | Կատարող անձ              | Ծանոթություն |
|-----|--|------------------------------|--------------------------|--------------|
| 1.  | Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները  | Պարբերաբար                   | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |              |
| 2.  | Վերահսկել խմբավարների աշխատանքային պլանների մշակումը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը                                    | սեպտեմբեր                    | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |              |
| 3.  | Կազմել արտադասարանական խմբակների աշխատանքների կայուն գրաֆիկ ,ապահովվել խմբակներում ընդգրկված աշակերտների մասնակցությունը | Սեպտեմբեր<br>Տարվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |              |
| 4.  | Կատարել աշակերտների հաշվառում,ովքեր դպրոցից դուրս գրադված են որևէ խմբակում   | Սեպտեմբեր,հունվար            | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |              |
| 5.  | Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ  | Կիսամյակի և տարվա ավարտին    | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |              |



## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՅՈՎ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ ՀԵՏ

**Պաշտոնային պարտականությունը.** Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձ  | Ծանոթություն |
|-----|---|------------------|--|--------------|
| 1.  | Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում   | Սեպտեմբեր        | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դաստիկներ,<br>ԾԽ Նախագահ |              |
| 2.  | Ծնողագրուկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու վերաբերյալ միջոցառումների կազմակերպում այդ գործում ներգրավելով հովանավորների           | Տարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դաստիկներ,<br>ԾԽ         |              |
| 3.  | Աշխատանք ռիսկային խմբերի հետ.<br><br>ա/Գրանցել նմանատիպ աշակերտներին և ընտանիքներին:<br><br>բ/Խմբերի ընտրություն <<Դեռահասներ>> և <<Անապահով ընտանիքներ>> | Տարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դաստիկներ,<br>ԾԽ         |              |

# ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Պաշտոնային պարտականությունը Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակություն  | Կատարման ժամկետը  | Կատարող անձ                                   | Ծանոթություն |
|-----|--|---|---|--------------|
| 1.  | Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:  | Ծնողխորհրդի օրինակելի կանոնադրության 100-րդ կետի համաձայն /համադպրոցականը ոչ պակաս քան երկու անգամ/ | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ   |              |
| 2.  | Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողովներ:  | Ծնողխորհրդի օրինակելի կանոնադրության 100-րդ կետի համաձայն /համադպրոցականը ոչ պակաս քան երկու անգամ/ | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ   |              |
| 3.  | Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ   | Ծնողխորհրդի օրինակելի կանոնադրության 100-րդ կետի համաձայն/դասարանականը ոչ պակաս, քան չորս անգամ/    | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ           |              |
| 4.  | Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան  | Ուսումնական տարվա սկիզբ   | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ                      |              |
| 5.  | Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, ընտրել նախագահ և նիստ անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը   | Ծնողխորհրդի օրինակելի կանոնադրության 100-րդ կետի համաձայն   | տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ              |              |
| 6.  | Պլանավորել 2022-2023 ուստարվա ծնողական խորհրդի գործունեությունը  | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ   | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհրդի նախագահ |              |
| 7.  | Ապահովել ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ, ծնողներին ակտիվորեն ընդգրկել դպրոցի դաստիարակչական գործընթացներում: | ուստարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԾԽ նախագահ          |              |
| 8.  | Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակման որակը բարելավման նպատակով :                                 | ուստարվա ընթացքում  | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ              |              |



|     |   |                     |  |  |
|-----|---|---------------------|--|--|
| 9.  | Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում: Ամրապնդել ծնողների և հաստատության միջև կապը, մանկավարժական կոլեկտիվի և ծնողների կողմից երեխաների միասնական պահանջների դաստիարակության հարցերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ և քննարկել:                 | ուստարվա ընթացքում  | Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ |  |
| 10. | Դպրոցի ծնողական խորհրդի գործողությունները ուղղել սովորողների հոգևոր և հայեցի դաստիարակության խնդիրների իրականացնելու ուղղությամբ:   | ուստարվա ընթացքում  | Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ                                      |  |
| 11. | Դպրոցի դժվար դաստիարակվող սովորողների դաստիարակությանը և սոցիալական աջակցությանը ուղղված միջոցառումների կազմակերպում:   | ուստարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԾԽ                                     |  |
| 12. | Հանդիպում ծնողների հետ  | Ըստ անհրաժեշտության | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ                              |  |
| 13. | Երեխաների դաստիարակության հարցերում ձևավորել միասնական պահանջներ մանկավարժական աշխատողների, հանրակրթական դպրոցի և ծնողների միջև:  | Տարվա ընթացքում     | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ                              |  |
| 14. | Դպրոցի և ծնողների համագործակցության բովանդակության մեջ ներառել երեք հիմնական ուղղություններ՝<br>• ծնողների հոգեբանամանկավարժական տեղեկացվածության բարձրացում,<br>• ուսումնաստիարակչական գործընթացներին ծնողների մասնակցության ընդլայնում,<br>• դպրոցի կառավարման գործընթացներում ծնողների մասնակցության մեծացում: | Տարվա ընթացքում     | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ                              |  |
| 15. | Ըստ անհրաժեշտության՝ ծնողների համար անցկացնել անհատական և խմբային խորհրդատվություններ,<br>• դպրոցի ծնողական խորհրդում ներգրավել դպրոցի ամենաակտիվ և փորձառու ծնողներին,<br>• ամրապնդել ծնողական խորհրդի կապը աշակերտական, մանկավարժական և կառավարման խորհուրդների հետ:  | Տարվա ընթացքում     | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ                              |  |



## ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

| Թիվ | Աշխատանքի բովանդակություն   | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձ                   | Ծանոթություն |
|-----|---|------------------|-------------------------------|--------------|
| 1.  | Ուղեցույցից բխող աշխատանքային պլանների քննարկում, կատարողականի վերահսկում   | Սեպտեմբեր, տարվա | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ      |              |
| 2.  | Ընթացիկ հանձնարարականների, նախատեսվող աշխատանքների կատարում, համագործակցություն   | Տարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ      |              |
| 3.  | Գրադարանավարի հետ համատեղ նախատեսվող աշխատանքների պլանավորում և քննարկում   | սեպտեմբեր        | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ      |              |
| 4.  | Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը  | Տարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ      |              |
| 5.  | Վերահսկել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլաններով նախատեսված աշխատանքների կատարումը  | Տարվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ      |              |
| 6.  | Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում                                      | ուստարում        | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |              |
| 7.  | Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում | ուստարում        | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ      |              |