Մասնագիտացված կրթական

Աջակցությունների գծով

փոխտնօրեն

Տարեկան աշխատանքային պլան

2022-2023

05.09.202

ԴԱՍՎԱՐ-ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ

N	Դասարանը	Անուն, ազգանունը
1	I	Լուսինե Սուրենյան
2	II	Սյուզաննա Ծատրյան
3	III	Գայանե Ղահրամանյան
4	IV	Մարիամ Վարդանյան
5	V	Արարատ Աբրահամյան
6	VI	Աիարոն Բաղդասարյան
7	VII	Մանուշակ Ղահրամանյան
8	VIII	Գայանե Ստեփանյան
9	IX	Արևիկ Խուրշուդյան
10	X	Ավետիս Բաղդասարյան
11	XI	Նարինե Ալխասյան
12	XII	Անահիտ Արզումանյան

Սյունիքի մարզի Քարահունջի միջնակարգ դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի կոմպլեկտավորում /սեպտեմբերի_______-ի դրությամբ/

	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	IX	V-IX	X	XI	XII	X-XII	I-XII
Դասարան	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	5	1	1	1	3	12
Աշակերտ	9	16	7	17	49	12	11	21	12	16	72	6	15	9	30	151
տղա	4	5	2	10	21	5	6	9	5	7	32	4	10	5	19	72
աղջիկ	5	11	5	7	28	7	5	12	7	9	40	2	5	4	11	79
Այդ թվում ԿԱՊԿՈՒ										2	2					2

Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների թվաքանակն՝ ըստ ծանրության աստիճանի /2022-2023 1-ին կիսամյակ/

Թեթև	Միջին	Ծանր	Խորը	Ընդամենը
	2			2

Նախակրթարան՝_______սան

Ռեժիմ՝ 5 օրյա/ 6 օրյա

օտար լեզու՝ գերմաներեն , նախատեսվող 3-րդ օտար լեզու՝ անգլերեն

Կից ներկայացնել բազմահամակազմ դասարանները ըստ 2019թ հոկտեմբերի 14-ի ԿԳՄՍ նախարարի N 22-Ն հրամանի հավելվածի համաձայն

Դպրոցի տնօրեն՝ Ա. Մկրտչյան

2. Մանկապատանեկան կոլեկտիվների կազմակերպիչը՝

- ուսումնասիրում է հանրապետությունում գործող մանկական և հասարակական կազմակերպությունների աշխատանքը, ծանոթացնում աշակերտներին դրանց գործունեությանը ,երեխաներին օգնում դպրոցում նման կազմակերպությունների ստեղծմանը: Այդ կազմակերպությունների նպատակը պետք է լինի դաստիարակել հայրենասեր, բազմակողմանի զարգացած, առողջ և կարգապահ մարդիկ: Օգնել ուսուցիչներին և ծնողներին ավելի արդյունավետ դարձնելու երեխաների կրթության և դաստիարակության գործը:
- օգնում է ուսուցիչներին, դասղեկներին ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման գործում.
- հետևում է քաղաքում կազմակերպվող մանկական միջոցառումներին, տեղյակ պահում դասղեկներին և անհրաժեշտության դեպքում ըստ տարիքային խմբերի կազմակերպում աշակերտների մասնակցությունն այդ միջոցառումներին.
- դաստիարակության գծով փոխտնօրենի հետ միասին հետևում է աշակերտների կեցվածքին, հագուստի պատշաճությանը, գրենական պիտույքների և դասագրքերի առկայությանը.
- հետևում է աշակերտների կարգապահությանը դպրոցում, գրանցում դասերից ուշացող, անհարգելի բացակայող, դասերի ժամանակ միջանցքներում թափառող աշակերտներին, տեղյակ պահում դասղեկնեին, համապատասխան փոխտնօրեններին և օգնում նրանց այդ աշակերտների կարգապահության բարձրացման հարցում.
- օգնում է դաստիարակության գծով փոխտնօրենին կազմակերպելու աշակերտների հերթապահությունը և անմիջականորեն հսկում նրա իրականացմանը: Մասնակցում է դժվար դաստիարակվող և ծնողների հսկողությունից դուրս մնացած աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներին.
- ուսումնասիրում է երեխաների հակումները, նախասիրությունները և անհրա-ժեշտության դեպքում խորհուրդ է տալիս երեխային, նրա ծնողին ընտրել համապատասխան խմբակ կամ արտադպրոցական այլ կազմակերպություն.
- նախօրոք իր մոտ պետք է ունենա քաղաքում գործող արտադպրոցական կազմակերպությունների ցուցակը և խնբակների տեսակները.

VI. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԻՉԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) կազմակերպում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները, այդ ուղղությամբ համագործակցում դասղեկների հետ.

2) մասնակցում է հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի և համագործակցության ապահովմանը.

3) տնօրենի դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալի ղեկավարությամբ կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

4) սովորողների մեջ ձևավորում է պատշաճ վարքագիծ և վարվելակերպ, նպաստում նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակում մարդասիրություն և հայրենասիրություն.

5) ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս դաստիարակչական աշխատանքներ կազմակերպելու համար.

6) աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը.

7) մասնակցում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկմանը.

8) կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը.

9) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը.

10) պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

11) համագործակցում է ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում: 2. Հանրակրթական ուսումնական հաստատության սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=122121

6/15 կազմակերպչի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝ ա. ՀՀ Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր, բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները, գ. աշխատանքի պաշտպանության նորմերն ու կանոնները, անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, մինչբժշկական օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

2) տվյալ պաշտոնն զբաղեցնողի կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները ներկայացված են սույն բաժնի 1-ին մասում: 3. Որակավորման պահանջները՝ 1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ մանկավարժական որակավորմամբ: (3-րդ կետը փոփ. 26.04.18 N 525-Ն)

3. Դպրոցականների մասնակցությունը քաղաքային, մարզային օլիմպիադաների

Դպրոցականները մասնակցում են ամենամյա քաղաքային օլիմպիադաների, 10-րդ դասարանի աշակերտ՝ Սաշա Ծատրյանը մրցանակներ է ստացել օլիմպիադայի մարզային փուլին մասնակցելու համար 2 առարկաներից /աշխարհագրություն և քիմիա/ ը մասնակցել է օլիմպիադայի հանրապետական փուլին աշխարհագրությունից:
Սաշա Ծատրյանը մասնակցել է նաև <<Ամենախելացին>> մրցույթին:

6.Համագործակցություն ՀԿ-երի և այլ կազմակերպությունների հետ

Դպրոցը 2004թ-ից համագործակցում է «Վորլդ Վիժն» միջազգային բարեգործական կազմակերպության հետ, որի կողմից մի քանի ծրագրեր է շահել, դպրոցականները հաճույքով են մասնակցում կազմակերպության կողմից կազմակերպված մի շարք հետաքրքիր միջոցառումների:
Դպրոցի 130 աշակերտներ ընդգրկված են հովանավորչական ծրագրի մեջ: Վերջին 3 տարիներին տարեկան 25-30 երեխա ամռանը անվճար հանգստանում են նրանց կողմից կազմակերպված 8-օրյա ճամբարներում:
Դպրոցի տարբեր կառավարման օղակների համար հաճախակի են կազմակերպվում դասընթացներ, որոնք ուղղված են կրթական գործընթացների կատարելագործման, բոլոր խորհուրդների աշխատանքների ակտիվացման, դպրոցական գործընթացների թափանցիկության բարձրացման:
Մասնակցելով «Ամանորն ու Սուրբ Ծնունդը մեր համայնքում» և «Սուրբ Զատիկը մեր համայնքում» բավականին լուրջ ծրագրերին, ձեռք են բերվել պրոեկտոր և ֆոտոապարատ: Բացի այդ Youtube.com-ում տեղադրվել են համապատասխան միջոցառումների տեսանյութերը:
Կազմակերպվել սեմինարներ «Ինչպես խնամել ճագարներին» թեմայով և աշակերտներին պայմանագրային կարգով տրվել են ցեղական սորտի ճագարներ:

Ս Ե Պ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

ամսվա միջոցառումների պլան

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	Նշում կատարմ. մասին
1	Գիտելիքի, գրի և դպրության օր	14.09	Առաջին դասարանի դասվար	
2	Գիտելիքի, գրի և դպրության օր	15.09	Դասվար, դասղեկներ	
3	Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ անկախության 29-րդ տարեդարձին	21.09	Ռազմղեկ ՄԿԱ փոխտնօրեն	
4	Ծնողական ժողովներ	25.09-02.10	Դասվար, դասղեկներ	
5	Աշակերտական խորհրդի ընդհանուր ժողով	25.09	ՄԿԱ փոխտնօրեն	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

ամսվա միջոցառումների պլան

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	Նշում կատարմ. մասին
1	Շնորհավոր տոնդ, ուսուցիչ	05.10	ՄԿԱ Հ. լ. և գրակ. ուսուցչուհի	
2	Հայրենագիտական արշավ	09.10	10-րդ, 11-րդ դաս դասղեկներ	
	Մարտիրոս Սարյան-140	16.10	Կերպարվեստի և գրականության խմբակ	
3	Դասարանական աշակերտական խորհուրդների ընտրություններ	16.10-23.10	8-10-րդ դաս. դասղեկներ	
5	Դպրոցական աշակերտական խորհրդի ընտրություն	17.10	ՄԿԱ, ԴԱԿ	
6	Սպորտային միջոցառում	30.10	Ֆիզղեկ	

Ն Ո Յ Ե Մ Բ Ե Ր

ամսվա միջոցառումների պլան

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	Նշում կատարմ. մասին
1	Միջոցառում «Աշունը մեր լեռներում»	16.11	ՄԿԱ, ԴԱԿ	
2	Սպորտլանդիա «Հայրիկս, մայրիկս և ես» խորագրով	18.11	Ֆիզդեկ ԴԱԿ	
3	Վահան Տերյան-135	20.11	Գրական խմբակ	
3	Ջրույց աշնան հետ կամ պարզապես «Հրաժեշտ աշնանը»	27.11	ԴԱԿ Դասղեկներ	

Դ Ե Կ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

ամսվա միջոցառումների պլան

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	Նշում կատարմ. մասին
1	Զրույց բարձր դասարանցիների հետ «Դեկտեմբերի 1-ը ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի օրն է» թեմայով:	01.12	ԴԱԿ, կենսաբանության ուսուցչուհի	
2	Հուշ-ցերեկույթ՝ նվիրված երկրաշարժի 20-րդ տարուն:	06.12	Գրականության ուսուցչուհի	
3	Զրույց՝ նվիրված«Մարդու իրավունքների պաշտպանության օրվան»	10.12	իրավունքի ուսուցչուհի	
4	Ամանորյա հանդեսների կազմակերպում ու անցկացում:	25-27.12	Ավագ խորհրդատու, դասվարներ	

5	Ամանորյա ուրախ հանդես բարձր դասարանցիների մասնակցությամբ	28.12	ԴԱԿ, դասղեկներ	

	Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքիպարբերականություն	Նշումներ
1.Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
Դասղեկներ *Դաշտոնային պարտականությունը.* Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում, հաստատման	Դասղեկներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3	Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամենամսիս	
4	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու տարեկան աշխատանքային պլանները	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
5	Հետևելնախատեսվածմիջոցառումներիկատարմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվաընթացքում	
Ուսուցիչներ				
1	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3	Ընտանիք և դպրոց կապը ամրապնդելու նպատակով ծնողների հետ կազմակերպել ժողովներ ներքո	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Տարվաընթացքում	

	թեմաներով. ա/12-րդդասարանցի. Ինչպես աշխատել այստարիքային խմբի աշակերտների հետ բ/ առողջ կենսակերպի, սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանում գ/ դպրոցական կյանքի վերաբերող խնդիրների քննարկում			
4	Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ և լսել հետևյալ հարցերը. ա/ ռազմահայրենասիրական և ֆիզիկական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում բ/ աշխատանքային դաստիարակությունը և մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքը դպրոցում գ/ արտադպրոցական և արտադասարանական միջոցառումների նպատակը, ձևերն ու մեթոդները	ՄԿԱ փոխտնօրեն ուսուցիչներ	Տարվաընթացքում Երկրորդկիսամյակ Տարվաընթացքում	
5	Միջոցներ ձեռնարկել ուսուցիչների արդյունավետ փորձը տարածելու համար	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվաընթացքում	

Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում

1	Կազմակերպչի տարեկան	ՄԿԱ փոխտնօրեն		Սեպտեմբեր

	աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	ԴԱԿ	
2	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Հոկտեմբեր
3	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և կազմակերպում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Տարվաընթացքում
4	Ուշադրություն դարձնել այլ ազգի սովորողներին, սերտացնել կապը նրանց ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Տարվաընթացքում
5	Ուշադրություն դարձնել առաջադիմող աշակերտներին, նրանց ընդգրկել արտադպրոցական, արտադասարանական միջոցառումներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Տարվաընթացքում

2.Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնային պարտականություններ Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, սոցիալական աշխատող, ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն:

Դպրոցի հոգեբան

1	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Հոգեբան ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն հոգեբան	Պարբերաբար
3	և այլն		

Սոցիալական մանկավարժ(եթեկա)

1.	Սոցմանկավարժի տարեկան պլանի քննարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Սոց. մանկավարժ	Սեպտեմբեր

2	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն սոց. մանկավարժ	Պարբերաբար
3	և այլն		

Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ

Պաշտոնային պարտականություններ. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:

1	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ Տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամասնագիտականթիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել ըստ կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատկություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն բազմամասնագիտ. թիմ	Պարբերաբար
3	և այլն		

3.Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնայի նպարտականությունները.

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

-Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

-Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը

-Կազմակերպել թեմատիկ և նպատակային էքսկուրսիաներ

Աշակերտական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունները. Աջակցել դպրոցականի ներնավարությանը

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	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի Ախ

	ձևավորում	կազմակերպիչ	կանոնադրության
4	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն կազմակերպիչ	Ըստդպրոցի Ախ կանոնադրության
5	Աշակերտական խորհրդի ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն կազմակերպիչ	Ըստդպրոցի Ախ կանոնադրության
6	և այլն		
Սոցիալապես անապահով երեխաներ *Պաշտոնային պարտականություններ: Միջոցներ ձեռնարկ ելսոցիալապես անապահով երեխաների օգնություն ցույց տալու համար*			
1	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
Սոցիալական վարք ցուցաբերող երեխաներ *Պաշտոնային պարտականությունները.* Աշխատանք տանե լսովորողների վարքի ու կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ			
1	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Կազմակերպիչ, դասղեկ	Ըստանհրաժեշտության
2	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, սոցիալականմանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստանհրաժեշտության
3	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, սոցիալականմանկավարժ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանությանանչափահասներիգործերովաշխատակից	Ըստանհրաժեշտության
4	և այլն		
4.Աշխատանք ծնողների հետ *Պաշտոնային պարտականությունները.* Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը			
1	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել ծնող խորհրդի անդամներ և նախագահներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Սեպտեմբերի 2-14
2	Ձևավորել դպրոցի ծնողական	Տնօրեն	Սեպտեմբեր

ա	խորհուրդ, նրանց անդամներին ծանոթացնել դպրոցի ծնողխորհրդի աշխատանքներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն			
3	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ		Պարբերաբար	
4	Կազմակերպել զրույցներ ծնողների հետ հետևյալ թեմաներով. ա/ Համավարակի պայմաններում հետևել սանիտարահիգիենիկ նորմերին տանը և դպրոցում բ/ բոլոր սովորողներն ունենն հավասար իրավունքներ գ/ ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ինտեգրում դ/ սովորեցնել երեխային գնահատել աշխատանքը, գեղեցիկը ե/ ինչպես կող մնորոշել սովորողներին մասնագիտություն ընտրելիս	ՄԿԱ փոխտնօրեն հոգեբան		Տարվաընթացքում	
5	Ծնողների հետ միասին կազմակերպել մաքրության շաբաթներ: Կազմակերպել մշակութային օրեր, այցելել համերգասրահներ, թատրոն	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ սոցմանկավարժ		Տարվաընթացքում	
5.Արտադասարանական խմբակներ					
1	Սովորողների մոտ գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու, առողջ կենսակերպն ու ֆիզիկական ակտիվությունը ապահովելու նպատակով ստեղծել երգի, գրական, գեղմաներենի, նկարչության, հմուտ	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն		Երկրորդկիսամյակ	

	ձեռքերի խմբակներ:		
2	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱ փոխտնօրեն/խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար
3	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ(երգի, նկարչության, ձեռքի աշխատանքների խմբակների դեպքում՝ ցուցահանդեսներ և այլն)	Խմբակի ղեկավարներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Երկրորդկիսամյակ

6.Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

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

	Տնօրեն		
1	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնօրեն	Ըստանհրաժեշտության
2	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքներիկատարում, համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնօրեն	Ըստանհրաժեշտության
3	և այլն		
	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն		
1	Դասացուցակների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ու.ս.գծովփոխտնօրեն	Պարբերաբար
2	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ու.ս.գծովփոխտնօրեն	Ըստանհրաժեշտության
3	և այլն		
	Գրադարանավար		
1	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ գրադարանավար և այլոք	Պարբերաբար
2	և այլն		

Բուժքույր			
1	Աշակերտների հիգիենիկ վիճակի վերահսկում բուժքրոջ հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, բուժքույր	Պարբերաբար
2	Սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վերահսկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, բուժքույր	Պարբերաբար
7. Պետական և հասարակական կառույցներ			
Ոստիկանության չափահասների գործերով աշխատակից			
1	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ոստ. անչ.գործերովաշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության
Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ			
1	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության

Աղետների և ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում գործելու միջոցառումներ

1	Հատուկ ուշադրություն դարձնել աղետների ռիսկի նվազեցման /ԱՌՆ/ և սովորողների ուսումնական հաստատության արտակարգ իրավիճակներում գործելու կարողությունների զարգացմանը	Տնօրեն, ՆԶՊ ուսուցիչ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում	
2	Կազմակերպել մեթոդական զրույց-զեկուցումներ ա/ սովորողների կյանքին և առողջությանը սպառնացող իրավիճակներում արագ կողմնորոշվելու և ինքնապաշտպանվելու նպատակով բ/ հատուկ ուշադրություն դարձնելու ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ինքնապաշտպանության արագ կողմնորոշվելու խնդիրներին գ/ կազմակերպել իրավիճակային խաղեր, ուսումնականվարժություններ և վարժանքներ՝ սովորողների և ծնողների մասնակցությամբ դ/ կազմակերպել կինոդիտումներ և քննարկումներ	Տնօրեն, ՆԶՊ –ի, ֆիզկուլտուրայիուսուցիչներ, բազմամասնագիտականթիմ	Տարվա ընթացքում	
3	Կազմակերպել դասընթացներ ծնողների և համայնքի անդամների համար ԱՌՆ ոլորտում գիտե լիքների, կարողությունների հմտությունների մտածողության ձևավորման և զարգացման ուղղությամբ	Տնօրեն, ՆԶՊ –ի, ֆիզկուլտուրայիուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում	
4	Հրավիրել մարզի արտակարգ իրավիճակների վարչության, սանեպիտկայանի աշխատակիցներին՝ մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների համար մեթոդական օժանդակություն կազմակերպելու նպատակով 1. Տեխնածին տարերային կամ էկոլոգիական աղետներ 2. Ինչպես պայքարել անասնահամաճարակի, վարակիչ հիվանդությունների տարածման դեմ 3. Ինչպես կազմակերպել ԱԻ փրկարարական և անհետաձգելի վերականգնողական աշխատանքներ	Տնօրեն, ՆԶՊ –ի, ֆիզկուլտուրայիուսուցիչներ, Ընտանեկանբժիշկ	Տարվա ընթացքում	