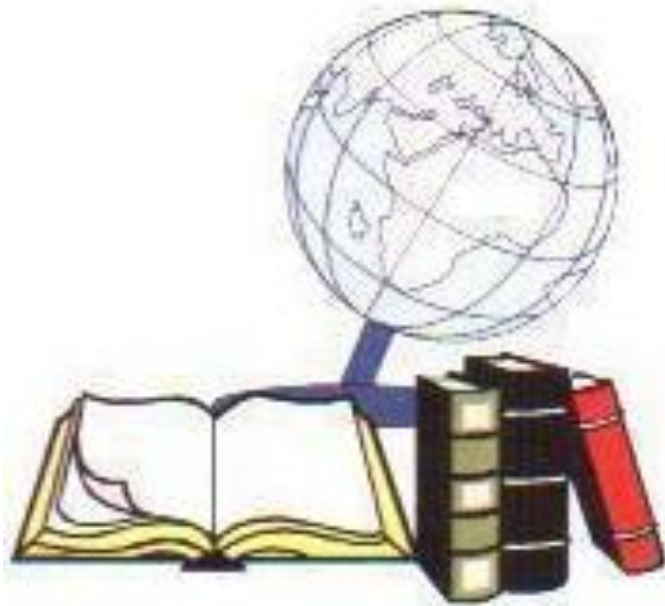


Հաստատում եմ:
Դպրոցի տնօրեն՝ Մ.Ա.Առաքելյան

ՀՀ Շիրակի մարզի
«Գյումրու №28 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2022-2023 ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքային տարեկան
պլան



ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐ,

ԴՐԱՆՑ ՎԱՐՈՒՄԸ

Nº	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Նշում կատ. մասին</i>
1	<p>Կատարել կոմպլեկտավորում.</p> <p>ա) նախակրթարան՝ ավագ նախ. խմբեր բ) տարրական դպրոց՝ 1-4 –րդ դասարաններ գ) միջին դպրոց՝ 5-9-րդ դասարաններ (ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կազմը ներառյալ):</p>	<p>01.09.2022թ.-ի դրությամբ 01.01.2023թ.-ի դրությամբ</p>	<p>տնօրեն</p>	
2	<p>Հաստատել ուսպլանը (նախակրթարան, դպրոց) մանկխորհրդի որոշման հիման վրա:</p>	<p>30.08.2022թ.</p>	<p>տնօրեն</p>	
3	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը • Ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը: • Ֆինանսատնտեսական, ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները: 	<p>սեպտեմբեր, հունվար</p>	<p>տնօրեն հաշվապահ</p>	

<p>4</p>	<p>Հաստատել.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկխորհրդի կազմը • Առարկայական մեթոդախաղարհների ղեկավարների, դասղեկ-դասվարների կազմը • Աշխատակիցների հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը • Մ/մ արձանագրությունների մատյանները • Դասալսումների գրանցման մատյանները • Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության երեխաների հաճախումների հաշվառման մատյանը • 1-ին դասարանի սովորողի ծնողի և հաստատության միջև կնքվող անվճար կրթական ծառայությունների մատուցման մասին պայմանագրերը • Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն ընդունվող երեխայի ծնողի և հաստատության միջև կնքվող պայմանագիրը • Ուսուցչական հերթապահության շաբաթական ժամանակացույցը • Աշխատողների հաճախումների գրանցամատյանը • Ախտահանման գործընթացների գրանցման վերաբերյալ գրանցամատյանը • 1-4-րդ դաս. սովորողների և ն/դ սաների շաբաթական սննդակարգը (ճաշացանկ) և ճաշացուցակ-բաշխումը • Պատրաստի կերակրատեսակի, խոհարարական արտադրանքի խոտանորոշման մատյանը • Խոհանոցի աշխատողների առողջության մատյանը • Աշխատողների հիգիենիկ ուսուցման գրանցման մատյանը: 	<p>օգոստոսի 30 - սեպտեմբերի 5</p>	<p>տնօրեն</p>	
----------	--	-----------------------------------	---------------	--

5	<p>Հաստատել.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային տարեկան պլանը (մանկխորհրդի ներկայացմամբ): 2. Տնօրենի տեղակալների աշխատանքային տարեկան պլանները: 3. Դասվար-դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային տարեկան պլանները: 4. Մ/մ աշխատանքային տարեկան պլանները: 5. Զինղեկի և ՔՊ աշխատանքային տարեկան պլանները: 6. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի աշխատանքային տարեկան պլանը: 7. Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայության աշխատակիցների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքային տարեկան պլանը: 8. Գրադարանավարի աշխատանքային տարեկան պլանը: 9. Բուժքրոջ աշխատանքային տարեկան պլանը: 10. Ուսուցիչների թեմատիկ պլանները: 11. Դասացուցակը (1-ին և 2-րդ կիսամյակներ): 12. Ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի հաշվառման մատյանը: 	<p>30.08-05.09</p> <p>սեպտեմբեր 5 հունվարի 13</p> <p>հունվարի 3</p>	<p>տնօրեն</p>	
6	<p>Իրականացնել վերահսկողություն.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, դրանց հաշվառման • Էլեկտրոնային մատյանների վարման • Էլեկտրոնային տարբերակով գրանցումներին (ըստ ԿԳՄՍ պահանջի` ներբեռնած Word կամ PDF) • Մատենավարության աշխատանքների նկատմամբ (ըստ անհրաժեշտության): 	<p>պարբերաբար (առնվազն ամիսը 1 անգամ)</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ</p>	
7	<p>Կազմել հաշվետվություններ, հաստատել և ներկայացնել կառավարման խորհրդին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնադաստիարակչական (մանկխորհրդի ներկայացմամբ` տնօրենի տեղակալների, դասղեկ-դասվարների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների, մանկավարժների, ուսուցչի օգնականների, մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների աշխատակիցների) և ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ: 	<p>ուստարվա ավարտ (25.08-31.08)</p> <p>եռամսյակը մեկ անգամ</p>	<p>տնօրեն հաշվապահ</p>	

8	<p>Կատարել ներքին գնահատում.</p> <ul style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա: 	ուստարվա ընթացքում (մինչև 31.08)	տնօրեն, դիտարկում-փաստազրույցների իրականացման հանձնախումբ	
9	<p>Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները (ըստ անհրաժեշտության՝ <i>կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին համապատասխան</i>):</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն և այլք ըստ ոլորտների	
10	<p>Ապահովել ԿԳՄՄՆ-ի կողմից հատկացված պարտադիր գործածության օրինակելի փաստաթղթերի համապատասխանությունը դպրոցի կառուցվածքային առանձնահատկություններին:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն և այլք ըստ ոլորտների	

**Ֆինանսատնտեսական գործունեություն,
ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում**

№	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Նշում կատ. մասին</i>
1	Ճշգրիտ հաշվառել դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքներն օրենսդրությանը համապատասխան:	մշտապես (նաև եռամսյակը 1 անգամ)	տնօրեն, հաշվապահ	
2	Կազմել հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիան, ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնել դպրոցի խորհրդի քըննարկմանը, ապա ներկայացնել ՀՀ Շիրակի մարզպետարան՝ հաստատման:	հունվարի 1-ի դրությամբ, սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ	տնօրեն, հաշվապահ	
3	Պլանավորել և կազմել դպրոցի առաջիկա տարվա բյուջեի (ծախսերի նախահաշվի) (այսուհետ՝ բյուջե) նախագիծը:	սեպտեմբերի 1-ից սկսած	տնօրեն	
4	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով կազմել դպրոցի բյուջետային օրացույց:	01.09.2022թ.- 15.03.2023թ.	տնօրեն	
5	Ձեռք բերել անհրաժեշտ քանակությամբ գույք, ուսումնադիտողական պարագաներ, օժանդակ նյութեր, գործիքներ, սարքավորումներ, գեղարվեստական գրականություն:	ուստարվա ընթացքում (ըստ հնարավորության և անհրաժեշտության)	տնօրեն, տնտեսվար, հաշվապահ	
6	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիտողական պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման ու պահպանման ուղղությամբ:	մշտապես	տնօրենություն	
7	Բարձրացնել դպրոցի տեխնիկական անձնակազմի պատասխանատվությունը շենքի և շրջակայքի մաքրության հարցում:	մշտապես	տնօրենություն	
8	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	տնտեսվար	
9	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	մշտապես	տնտեսվար	

10	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, խաղահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնտեսվար	
11	Հետևել դպրոցի ջերմամեկուսացմանը, ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	մշտապես	տնօրեն, տնտեսվար	
12	Ժամանակին հաշվարկել և վճարել աշխատողների աշխատավարձը:	ուստարվա ընթացքում (մինչև հաջորդ ամսվա 15-ը)	տնօրեն, հաշվապահ	
13	Ժամանակին լրացնել և հանձնել ֆինանսական հաշվետվությունները:	ուստարվա ընթացքում (եռամսյակը 1 անգամ)	տնօրեն, հաշվապահ	
14	Ժամանակին կազմել գնումների պլան(նաև փոփոխված) և ներկայացնել ՀՀ Շիրակի մարզպետարան:	դեկտեմբեր (տարվա ընթացքում)	տնօրեն հաշվապահ տնտեսվար	
15	Ժամանակին հայտարարել գնումների մրցույթ (ԳՀ) նախակրթարանի սաների և 1-4-րդ դասարանների սովորողների սննդի ձեռքբերման համար (տարեկան 2 անգամ):	մինչև օգոստոսի 15-ը, մինչև դեկտեմբերի 15-ը	գնումների համակար- գող, հանձնա- ժողովներ	
16	Զարգացնել կարողություններ՝ դպրոցի բյուջեում ֆինանսական մուտքերը և դրանց փոփոխությունները կանխատեսելու, նախահաշիվ կազմելու, ֆինանսական միջոցները նախահաշիվին համապատասխան ծախսելու, հաշվետվություններ կազմելու համար:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ	
17	Ժամանակին կատարել գնումներ <i>կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին համապատասխան (պաշտպանիչ միջոցներ, ախտահանիչ նյութեր):</i>	տարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

№	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Նշում կատ. մասին</i>
1	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի օր անցկացնել տնօրինության խորհրդակցություն, լսել տնօրինության անդամների նախորդ շաբաթվա աշխատանքների կատարողականության մասին և քննարկել գալիք շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսուցիչների բացակայությունները գրառել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյանում: Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների կամ փոխարինող ուսուցիչների միջոցով:	հունվար-դեկտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ	
3	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: Թեմատիկ պլանավորումների նպատակը համարել թեմայի ուսումնասիրման համար ուսուցչի և աշակերտի նպատակների ու խնդիրների, նյութի բովանդակության, միջոցների, մեթոդների ու հնարքների որոշումն ու հստակեցումը:	սեպտեմբեր (ուստարվա ընթացքում)	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
4	Ստուգել լաբորատոր, գործնական, թեմատիկ աշխատանքների կատարման վիճակը տարբեր առարկաներից <i>(կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին համապատասխան):</i>	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	
5	Ստուգել ետ մնացող սովորողների արտաժամյա անվճար պարապմունքների վիճակը <i>(ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):</i>	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
6	Ստուգել օրվա դասի պլանները, այն համարել թեմատիկ պլանում արտացոլված աշխատանքների նպատակների, բովանդակության, միջոցների, հնարքների ու ձևերի հստակեցում և մանրամասնում առանձին դասի շրջանակներում:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
7	Ստուգել ուսումնական և դաստիարակչական ծրագրերի կատարողականությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության խորհրդակցություններում:	դեկտեմբեր, մայիս	տնօրենի տեղակալներ	
8	Ամիսը մեկ անգամ ստուգել դասարանական և մ/մ պատի թերթերը՝ նորացված նյութերով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	

9	Ուսումնասիրել դասվար-դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասվար-դասղեկների և տնօրինության խորհրդակցություններում (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):	(ամիսը 1 անգամ) ուստարվա ընթացքում	SUԿԱԳՏ	
10	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության խորհրդակցության ժամանակ քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը (բացակայությունները պատճառաբանված):	ուստարվա ընթացքում	SUԿԱԳՏ	
11	Հետևել դասաժամերին սովորողների համակարգչից օգտվելու թույլատրելի ժամանակին՝ պահպանելով տարիքային առանձնահատկությունները:	մշտապես	տնօրենություն ուսուցիչներ	
12	Ուշադրություն դարձնել յուրաքանչյուր տարիքի համար նախատեսված թույլատրելի ծանրություն կրելու հիգիենիկ նորմին՝ դպրոցական պայուսակի ամենօրյա ուսումնական հավաքածուով և գրենական պիտույքներով:	մշտապես	տնօրենություն	
13	Հետևել նախակրթարանի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպմանն ըստ օրվա ռեժիմի և դասացուցակի (կատարել դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
14	Հետևել « Դպրոցական սնունդ » ծրագրի իրականացմանը 1-4-րդ դասարաններում և նախակրթարանում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, ծնողխորհուրդ	
15	Կատարել նախակրթարանի սաների (5-6տ.) գիտելիքների, կարողությունների, հմտությունների ուսումնասիրություն՝ ըստ չափորոշիչների և կրթական համալիր ծրագրի (կատարել դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, տարրական կրթության մ/մ	
16	Ուսումնական պրոցեսում կարևորել ուսուցանող գնահատումը՝ նպատակ դնելով ճշգրտելու դասավանդման նպատակահարմար մեթոդները, շարունակաբար բացահայտել ուսումնական նյութի յուրացման տարրապատկերը, վերհանել ուսումնական նյութի յուրացման հետ կապված խնդիրները և սովորողին ուղղորդել տվյալ նյութը սովորելու անհրաժեշտության գիտակցմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
17	Հետևել համընդհանուր ներառական կրթության ճշգրիտ իրականացման աշխատանքներին՝ ապահովելով իրավահավասար մթնոլորտ (զրույցներ, դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
18	Առաջնորդվել «Կրթության իրավունքը վերաբերում է բոլորին» կարգախոսով (զրույցներ, զեկուցումներ, բանավեճեր, քննարկումներ)...	նոյեմբեր, մարտ (ուստարվա ընթացքում)	աշակերտական խորհուրդ, տնօրենություն	
19	Պատասխանատվություն կրել մանկավարժա-հոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման և դրանց որակի ապահովման համար (ուսումնասիրություն, դիտարկում, վերլուծություն):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, ուսուցիչներ	

20	Պատասխանատվություն կրել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման և անհատական ուսուցման պլանի (այսուհետ՝ ԱՈԻՊ) մշակման, իրականացման և գնահատման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
21	Պահպանել (արխիվացնել) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմված անհատական գործը (փաթեթ):	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
22	Դիտարկել, բացահայտել և կանխել անձի հոգեկան գործընթացների, վիճակների դժվարությունները և շեղումները (դասալսումներ, զրույցներ, տուն-այցեր):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
23	Հայտնաբերել երեխայի անձի կայացումը (ինքնահաստատում և ինքնադրսևորում) դժվարացնող, խոչընդոտող պայմանները, խորհրդատվության և վերականգնողական միջոցներով օգնել սովորողին, մանկավարժներին, ծնողներին (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներին)՝ սովորողի հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրների լուծմանը, հոգեբանական խնդիրների (այդ թվում՝ հուզականային) հաղթահարմանը (այց հոգեբանական կենտրոններ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
24	Մասնակցել նախակրթարանի դաստիարակների, ուսուցիչների և ուսումնական հաստատության մանկավարժական մյուս աշխատողների կողմից սովորողների մանկավարժ-հոգեբանական աջակցության ծառայությունների մատուցմանը՝ ապահովելով մասնագիտական շարունակական խորհրդատվություններ, խորհրդակցություններ, սեմինարներ, վեբինարներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
25	Սովորողների և նախակրթարանի սաների անհատական առանձնահատկությունների, հակումների, նրանց ներուժի բացահայտման նպատակով իրականացնել հոգեբանամանկավարժական ուսումնասիրություն (զրույցներ, դասալսումներ, խաղեր) և դիտարկում՝ ուսումնառության ամբողջ ընթացքում և տարիքային յուրաքանչյուր փուլում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
26	Ուսումնական հաստատությունում աշխատանք տանել նախակրթարանի սաների և սովորողների ուսումնական գործընթացի և սոցիալականացման վրա ազդող անձնային խնդիրների բացահայտման հաղթահարման ուղղությամբ՝ նրանց սոցիալական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով (դասալսումներ, տուն-այցեր):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
27	Ուսումնասիրել նախակրթարանի սաների և սովորողների սոցիալական հարմարման, ինտեգրման և շրջապատի հետ հաղորդակցության դժվարությունները և իրականացնել դրանց կանխարգելմանն ու հաղթահարմանը նպաստող աշխատանքներ (զրույցներ, խաղեր, դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	ԲՄԹ	

28	Կազմակերպել և հսկել սովորողների ժամանակակից սոցիալական պայմաններին հարմարմանը նպատակաուղղված ծրագրերի մշակումը և դրանց իրականացումը (գրույցներ, խաղեր, բանավեճեր, սեմինարներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
29	Մասնակցել նախակրթարանի սաների և սովորողների (այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող) անհատական ուսումնական պլանների մշակմանը, սոցիալական հարմարմանը նպատակաուղղված այլ ծրագրերի մշակման և դրանց իրագործման աշխատանքներին (շերտավորված աշխատանք, խաղեր, գրույցներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
30	Մասնակցել ուսուցիչների և ուսումնական հաստատու- թյան մանկավարժական մյուս աշխատողների կողմից սովորողներին մանկավարժահոգեբանական աջակցու- թյան ծառայությունների մատուցմանը (դասալսումներ, դիտարկումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
31	Բացահայտել, դիտարկել, հետազոտել և գնահատել նախակրթարանի սաների և սովորողների մոտ նկատված սոցիալ-մանկավարժական խնդիրները (դասալսումներ, գրույցներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ԲՄԹ	
32	Համալրել դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատ- չելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկա- տուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու՝ թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն գրադարանավար	
33	Կազմակերպել գրադարանային ֆոնդի տեղաբաշխումը, պահպանումը, տեղեկատվության տրամադրումը բաժանորդներին, վարել գրադարանային ֆոնդի տեղեկատու-մատենագիտական, այբբենական ցանկեր, թեմատիկ և էլեկտրոնային քարտադարան, բաժանորդական քարտերի հաշվառում, հաստատության կարիքներից բխող տվյալների բազա:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն գրադարանավար	
34	Համագործակցել այլ գրադարանների և մշակութային հիմնարկների, տեղեկատվական կենտրոնների հետ գրադարանային հավաքածուի համալրման և արդյու- նավետ փոքրձի ներմուծման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն գրադարանավար	
35	Աջակցել սովորողներին՝ ընթերցասրահում դասերին պատրաստվելուն՝ օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում առկա տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային (համացանցի) ռեսուրսները (պահպանելով սանիտարահիգիենիկ նորմերը):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն գրադարանավար	
36	Օժանդակել շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների, ներկայացումների, այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը (պահպանելով սանիտարահիգիենիկ նորմերը):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն գրադարանավար	

37	Օգնել ուսուցիչներին հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչներին ու ծրագրերին համապատասխան սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման և իրականացման գործընթացներում (օգտվել ԿԶՆԱԿ-ի ինտերնետային կայքի մեթոդա-մանկավարժական նյութերից):	ուստարվա ընթացքում	մ/մ ուսուցչի օգնական	
38	Աջակցել ԱՈԻՊ-ի իրականացմանը՝ համագործակցելով տվյալ սովորողին դասավանդող ուսուցիչների, մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ տրամադրողների և ծնողների հետ (դասալսումներ, զրույցներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ուսուցչի օգնական	
39	Աջակցել ուսուցիչներին հանրակրթության պետական չափորոշիչով և առարկայական չափորոշիչներով ու ծրագրերով, իսկ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի համար՝ ԱՈԻՊ-ով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացման գործընթացներում՝ կիրառելով դասավանդման արդյունավետ մեթոդներ և տեխնոլոգիաներ (օգտվել ԿԶՆԱԿ-ի ինտերնետային կայքի մեթոդա-մանկավարժական նյութերից):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենու- թյուն ուսուցչի օգնական	
40	Օժանդակել ուսուցիչներին բոլոր, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար ուսումնական նյութերի պատրաստման գործընթացում (խաղերի, էլեկտրոնային նյութերի միջոցով):	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնական	
41	Մասնակցել ուսուցչի կողմից դասերի պլանավորման աշխատանքներին (ըստ անհրաժեշտության և կարիքի):	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնական	
42	Ուսուցիչների հետ միասին բացահայտել, դիտարկել, հետազոտել երեխաների ուսումնառության գործընթացում արձանագրված, ուսումնական նյութի յուրացմանը խոչընդոտող բովանդակային և հոգեբանամանկավարժական խնդիրները (դասալսումներ, զրույցներ, արտադասարանական միջոցառումներ):	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնական	
43	Կարևորել «Օժտված դպրոցականների ամառային դպրոց»-ը՝ սովորողների ընդգրկումով դպրոցական ստանդարտ ծրագրից դուրս գիտելիքներ, որակյալ մասնագիտական կրթություն և կողմնորոշում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
44	Կարևորել կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին պահանջների կատարումը (համաճարակային իրավիճակից ելնելով):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
45	Կարևորել «Ազգային երգ ու պար»-ի մուտքը դպրոց՝ ուսուցումը 5-րդ դասարանում (ԿԳՄՄՆ 26.08. 2022թ., հր. N°22) (դասալսումներ, միջոցառումներ) :	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

46	Կարևորել ուսուցչի ամենօրյա վերափոխումն ու գիտելիքների էլ ավելի հարստացումը, հատկապես այսօր, երբ մեթոդների, գործիքների մեծ ընտրություն կա, իսկ գիտելիքի ծավալն անընդհատ փոխվում է (օգտվել ԿԶՆԱԿ-ի ինտերնետային կայքի մեթոդամանկավարժական նյութերից):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
47	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում, պատշաճ լրացման ապահովում:	ուստարվա ընթացքում (առնվազն ամիսը 1 անգամ)	ՏՈՒԱԳՏ	
48	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում, վարքի նկատմամբ վերահսկողություն դասապրոցեսին (դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
49	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
50	Առարկայական մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում (առնվազն ամիսը 1 անգամ)	տնօրենություն	
51	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն (դասալսումներ, տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ նույն և տարբեր առարկաներից, նույն և տարբեր ուսուցիչների մոտ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
52	Գրավոր աշխատանքներ (մայրենի, հայոց լեզու, մաթեմատիկա). *9-րդ դասարաններում (եղային և նախնական) *4-րդ դասարաններում (եղային և նախնական) *5-րդ դասարաններում (եղային և ամփոփիչ) *1-ին դասարաններում (ամփոփիչ)	սեպտեմբեր, մայիս մայիս	տնօրենություն	
53	Ուսումնադաստիարակչական ամսեկան պլանավորված աշխատանքների ներդրոցական վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

Դաստիարակչական աշխատանքներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատմասին
1	Դաստիարակության հիմքում դնել սովորողների և երեխաների պահանջմունքներն ու իրավունքները, ազգային արժեքները, ավանդույթներն ու գաղափարախոսությունը, հումանիստական ու բնապահպանական աշխարհայացքը (արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներ):	մշտապես	տնօրենություն	
2	Ապահովել երեխայի և սովորողի արժանապատվության նկատմամբ՝ հարգանքը զուգակցված բարձր պահանջկոտության հետ, համապատասխանությունը սովորողների տարիքային առանձնահատկություններին և շարունակականությունը կրթության՝ նախադպրոցականից մինչև բուհական մակարդակներ, զարգացման ինքնադրսևորման և մասնակցության հավասար հնարավորություններ, սովորողների գործուն մասնակցությունը կրթադաստիարակչական գործընթացին (այցելություն ուսումնական այլ հաստատություններ):	մշտապես	տնօրենություն	
3	<p>Դաստիարակչական աշխատանքների ղեկավարումն իրականացնել ժողովրդավարական սկզբունքներով և այն ծառայեցնել նախակրթարանի սաների և սովորողների բազմակողմանի դաստիարակությանը (միջոցառումներ, հանդիպումներ, այցելություններ, շաբաթօրյակներ, ցուցահանդեսներ, սպորտլանդիաներ, մրցույթներ,...).</p> <p>ա) գեղագիտական դաստիարակություն - նպատակը՝ մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:</p> <p>բ) հայեցի դաստիարակություն - նպատակը՝ հարգանք ՀՀ պատմության, մշակույթի և ազգային տոների նկատմամբ:</p> <p>գ) ռազմա-հայրենասիրական դաստիարակություն- նպատակը՝ հայոց բանակի, հայ ժողովրդի անցյալի ու ներկայի նկատմամբ պատասխանատվության ու հարգանքի ձևավորում, հային բնորոշ առաքիչությունների պահպանում:</p> <p>դ) քաղաքացիական - բարոյական դաստիարակություն- նպատակը՝ քաղաքացիական պատասխանատվության ձևավորում, հարգանք երկրի մշակույթի և պատմության հանդեպ, մեծարանք արժանիներին:</p> <p>ե) էկոլոգիական դաստիարակություն - նպատակը՝ բնության նկատմամբ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում:</p>	մշտապես	տնօրենություն	

	<p>զ) աշխատանքային դաստիարակություն-նպատակը՝ աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի ձևավորում:</p> <p>է) իրավական դաստիարակություն - նպատակը՝ իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում:</p> <p>ը) ֆիզիկական-առողջապահական դաստիարակություն-նպատակը՝ ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորույթների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:</p> <p>թ) մտավոր դաստիարակություն- նպատակը՝ գինեղ սովորողներին համակարգված գիտելիքներով ձևավորելով գիտական աշխարհայացք:</p> <p>ժ) սեռական դաստիարակություն - նպատակը՝ ձևավորել բժշկամանկավարժական, սոցիալական, հիգիենիկ, բարոյագեղագիտական գիտելիքների համակարգ:</p>			
4	<p>Երեխաների և սովորողների դաստիարակության հարցերով զբաղվելու են բոլոր աշխատողները, իսկ անմիջական պատասխանատվությունը դնել դասվարների, դասղեկների և ն/դ դաստիարակների վրա:</p>	մշտապես	ՏՄԿԱԳՏ	
5	<p>Օգնել դասվար-դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը (խորրդատվություններ, սեմինարներ, վեբինարներ) և ներկայացնել հաստատման:</p>	օգոստոս սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ	
6	<p>Ամիսը մեկ անգամ կազմակերպել դասվար-դասղեկների խորհրդակցություններ, լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):</p>	ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ	
7	<p>Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասվար-դասղեկի ժամ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար), այն ուղղել ուսումնական, դաստիարակչական, կարգապահական խնդիրների լուծմանը, ինչպես նաև սովորողների հաղորդակցական, համագործակցային, ստեղծագործական, նախաձեռնողական, գնահատման և ինքնագնահատման հմտությունների զարգացմանը, արժեքային համակարգի ձևավորմանը:</p>	ուստարվա ընթացքում	դասվարներ, դասղեկներ	
8	<p>Ծնողական ժողովներին (Չամիսը մեկ անգամ) ամուր հիմքերի վրա դնել սովորող-ծնող-ընտանիք, երեխա-ծնող-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական զեկուցումներ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):</p>	ուստարվա ընթացքում	դասվարներ, դասղեկներ	
9	<p>Հաճախակի հետևել աշակերտների գրենական պիտույքների, դասագրքերի առկայությանը, պայուսակների պարունակությանը:</p>	ամիսը 1 անգամ (ուստարվա ընթացքում)	տնօրենություն	

10	Կապ պահպանել անչափահասների ուսիկանության աշխատակիցների հետ, լսել զեկուցումներ համապատասխան թեմաներով և քննարկել:	մշտապես	տնօրենություն	
11	Ձևավորել դպրոցական աշակերտական խորհուրդը՝ նպաստելով սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը:	սեպտեմբեր նոստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
12	<p>Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող-ուսուցիչ առողջ հարաբերությունների ապահովում.</p> <p>ա) խթանել, ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին, կատարել առաջարկություններ ✓ Լսել աշխատանքային ծրագրերի կատարման հաշվետվություններ՝ խրախուսելով լավագույն նախաձեռնությունների, ակտիվ մասնակցության համար ✓ Անցկացնել անանուն հարցումներ աշակերտական խորհրդի գործունեության վերաբերյալ աշակերտների շրջանում ✓ Մասնակցել արդյունքների վերլուծությանը ✓ Խմբավորել առաջարկությունները՝ դրանց անդրադառնալու նպատակով ✓ Աջակցել աշակերտական խորհրդին իր նախաձեռնությունների մեջ <p>բ) ակտիվացնել ծնողխորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին ✓ Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար ✓ Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին հաղորդումով հանդես գալ ✓ Լսել ծնողների հաշվետվությունները իրենց կատարած աշխատանքի մասին ✓ Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին ✓ Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ ✓ Աջակցել իրենց նախաձեռնություններում ✓ Աջակցել դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում ✓ Ներկայացնել ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները՝ մասնակցելով դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին ✓ Օգնել դպրոցին՝ սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում: 	<p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն աշխորհուրդ ԴԱԿ ՏՄԿԱԳՏ սոցմանկա- վարժ ծնողական խորհրդի նախագահ Տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ Ծնողական խորհուրդ Ուսուցչի օգնականներ</p>	

	<p>զ) մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը թափանցիկ դարձնել աշխորհրդի և ծնողխորհրդի համար</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին (ըստ անհրաժեշտության) հրավիրել աշակերտական խորհրդի նախագահին (անդամներին), լսել նրանց առաջարկությունները, հաղորդումները իրենց նախաձեռնությունների մասին ✓ Դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ: 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p> <p>ծնողական խորհուրդ</p> <p>աշակերտա- կան խորհուրդ</p> <p>ՏՄԿԱԳՏ</p> <p>ԴԱԿ</p>	
13	<p>Բարենպաստ պայմաններ ստեղծել սովորողների ինքնադրսևորման, կարծիքի ազատ արտահայտման, առողջ քննադատաբար մոտեցման համար (բանավեճեր):</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրենություն</p>	
14	<p>Ստեղծել այնպիսի միջավայր, որտեղ ընտանիքը, դպրոցն ու համայնքը համատեղ աշխատեն նախադպրոցական տարիքի երեխայի կրթությանն ու դաստիարակությանն ուղղված ընդհանուր նպատակներին հասնելու համար (գրույցներ, զեկուցումներ, խորհրդատվություններ):</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրեն</p>	
15	<p>5-6 տարեկանների սոցիալ-հուզական զարգացման նպատակով շատ արդյունավետ կազմակերպել սոցիալականացմանը նպաստող գրույցներ և քննարկումներ նախակրթարանում:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>սոց.մանկա- վարժ, հատուկ մանկավարժ</p>	
16	<p>Կարգավորել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների և մանկավարժական գործընթացի մասնակիցների իրավահարաբերու- թյունները (գրույցներ, խորհրդատվություններ):</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրենություն</p>	
17	<p>Բազմամասնագիտական թիմի և ուսուցչի օգնականների միջոցով խրախուսել ԿԱՊԿՈԻ սովորողներին կրթադաստիարակչական պրոցեսին ակտիվ մասնակցելու համար (շերտավորված աշխատանք, խաղեր):</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրենություն</p>	
18	<p>Մասնակցել ղեկավարած դասարաններում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և ման- կավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների մշակմանը, դրանց ապահովմանը:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրենություն</p> <p>դասվար- դասուղեկ</p> <p>ուսուցիչներ</p>	

19	Օժանդակել բուժքրոջը՝ բժշկական ստուգումներ, պրոֆիլակտիկ պատվաստումներ կատարելու և սանիտարական այլ միջոցառումներ իրականացնելու գործում («COVID-19»-ով պայմանավորված անհրաժեշտ պարագաներ):	մշտապես	տնօրենություն	
20	Դպրոցն ապահովել առաջին բուժօգնության համար անհրաժեշտ դեղամիջոցներով:	մշտապես	տնօրեն, բուժքույր	
21	Կատարել ամենօրյա ստուգումներ՝ դասարանների սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	մշտապես	բուժքույր	
22	Կազմակերպել բժշկական թեմաներով զրույց-զեկուցումներ ըստ սովորողների տարիքային առանձնահատկությունների (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):	մշտապես	բուժքույր	
23	Կազմակերպել տարհանում տարեկան առնվազն երկու անգամ:	նոյեմբեր ապրիլ	զինդեկ, տնօրենություն	
24	Կազմակերպել ազգային մշակութային ժառանգության պահպանմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումներ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար). ցերեկույթներ, մրցույթներ, ինտելեկտուալ խաղեր, ցուցահանդեսներ, գրքերի քննարկումներ, այցելություններ թանգարաններ, պատի թերթերի լույս ընծայումներ, պատմամշակութային էքսկուրսիաներ:	ուստարվա ընթացքում	SՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
25	Կազմակերպել (ամենօրյա) հերթապահություն 5-9-րդ դասարանների սովորողների և բոլոր աշխատակիցների կողմից՝ ապահովելով կարգապահություն և մաքրություն («COVID-19»-ով պայմանավորված):	ուստարվա ընթացքում	SՄԿԱԳՏ ԴԱԿ դասղեկներ	
26	Հետևել սովորողների տարիքային առանձնահատկությունների իմացական հնարավորություններին՝ ըստ կրթական պատրաստվածության (կարդալու և հաշվողական կարողություն, մտածելու և տրամաբանելու ունակություն):	ուստարվա ընթացքում	SՄԿԱԳՏ ԴԱԿ ծնողխորհուրդ	
27	Սովորողների տարիքային և ֆիզիոլոգիական առանձնահատկություններին համապատասխան <ul style="list-style-type: none"> ❖ Հետևել լուսավորության ապահովմանը (էլեկտրոնային և բնական) ❖ Ապահովել օդափոխությունը, մաքրությունը, դպրոցի բակի ծառապատումը, խնամքը ❖ Կազմակերպել սանիտարական օրեր ❖ Հետևել պատվաստումների, բուժզննումների ժամանակին կատարելուն: 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար, տեխանձակագր, բուժքույր	

28	<p>Դաստիարակի ժամերին կարևորել. « Քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր» առարկան որպես ընդհանուր կրթության բաղկացուցիչ մասերից մեկը: Ուսուցման նպատակը համարել սովորողների կողմից գիտելիքների յուրացումը, նրանց հմտությունների և ունակությունների զարգացումը, տեսականը գործնականորեն կիրառելու կարողությունների ձեռքբերումը՝ խաղաղ և պատերազմական ժամանակների բարդ իրավիճակներում կողմնորոշվելու և ճիշտ գործողությունների դիմելու համար:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ՏՄԿԱԳՏ</p> <p>ԴԱԿ</p> <p>ծնողխորհուրդ</p>	
29	<p>Հետևել 5-րդ դասարանների ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերություններին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>
30	<p>Աշակերտների միջոցով կազմակերպել հերթապահություն դպրոցի բույսերը խնամելու և բազմացնելու համար (էկոդաստիարակություն):</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՏՄԿԱԳՏ</p> <p>ԴԱԿ</p>
31	<p>Խիստ հետևել դասասենյակների, միջանցքների մաքրությանը և գույքի պահպանմանը՝ պատասխանատվությունը դնելով դասվար- դասղեկների վրա:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՏՄԿԱԳՏ</p> <p>ԴԱԿ</p>
32	<p>Յուրաքանչյուր աշակերտի մոտ արթնացնել հետաքրքրասիրություն դպրոցի նկատմամբ, և հասնել նրան, որ ուսուցիչը գտնի աշակերտին հետաքրքրող ուղղությունը (խաղեր, գործնական աշխատանքներ):</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>
33	<p>Կարևորել կրթության հասանելիությունը բոլորի համար. աշխարհում լավ հանրակրթական համակարգ ունեն այն երկրները, որոնք առավելագույնս հասանելի են դարձնում կրթությունը բոլորի համար (զրույցներ, զեկուցումներ, սեմինարներ, վեբինարներ):</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>
34	<p>Կարևորել 1-9-րդ դասարանցիների համար նախատեսված բաժանորդային համակարգի՝ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության ծրագիրը, որը նոր էջ բացելու կրթության և մշակույթի ոլորտում. «Ուսումնական տարվա ընթացքում յուրաքանչյուր աշակերտի կտրվի երեք մշակութային հաստատություններ անվճար այցելելու հնարավորություն: Այդ հաստատություններն են՝ թանգարան կամ պատկերասրահ, թատրոն և համերգասրահ: Համերգասրահ ասելով՝ նկատի ունենք դասական երաժշտության համերգասրահը»:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՀՀ ԿԳՄՍ</p> <p>տնօրենություն</p> <p>ծնողխորհուրդ</p> <p>սովորողներ</p>
35	<p>Աշակցություն տրամադրել սովորողներին և ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում (զրույցներ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ):</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>

36	Կազմակերպել ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը:	ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
37	Աջակցել զինկոմիսարիատին՝ պատանիներին զինվորական ուսումնական հաստատություններ ընդունվելը նախապատրաստելու համար, օգնել դասդեկներին նախապատրաստելու նախագորակոչային տարիքի պատանիների փաստաթղթերը և ապահովել նախագորակոչային հաշվառումը, նրանց կցագրումը զինկոմիսարիատին(զրույցներ, այցելություններ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն զինդեկ	
38	Ապահովել շեֆություն ստանձնած զորամասերի, այլ ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը՝ ՆԶՊ դասավանդման որակը բարելավելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն զինդեկ	
39	Ապահովել Կորոնավիրուսային հիվանդության COVID-19 պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոնների պահանջների պարտադիր կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ծնողներ սովորողներ	
40	Ապահովել. «Առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայր» (սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովում):	ուստարվա ընթացքում	բոլոր աշխատակից- ներ, ծնողներ և աշակերտներ	

Ուսումնական աշխատանքներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատ. մասին
1	<p>Ուսումնական համակարգը համարել դաստիարակության ուսուցման և կրթության միասնական ամբողջություն և կարևորել հետևյալ հարցերը.</p> <p>ա) ի՞նչ նպատակով ենք սովորեցնում</p> <p>բ) ի՞նչ ենք սովորեցնում</p> <p>գ) ու՞մ ենք սովորեցնում</p> <p>դ) ինչպե՞ս ենք սովորեցնում:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ինչու՞ սովորեցնենք, ի՞նչ սովորեցնենք և ինչպե՞ս սովորեցնենք, ինչպե՞ս մատուցենք աշակերտներին համամարդկային և ազգային արժեքները, ինչպե՞ս զարգացնենք անձնական արժանապատվության զգացումը, ինչպե՞ս ձևավորենք նրա մոտ ինքնուրույն մտածելու ունակությունը, ինչպե՞ս սովորեցնենք հարգել ուրիշի կարծիքը, ինչպե՞ս դարձնենք նրանց ճաշակով ընթերցող, պատմող, ունկնդիր... 	մշտապես	տնօրենություն	
2	<p>Կարևորել կրթության հիմնասյունները.</p> <p>ա) սովորել իմանալու համար</p> <p>բ) սովորել կիրառելու համար</p> <p>գ) սովորել լինելու համար</p> <p>դ) սովորել համագործակցելու համար:</p>	մշտապես	տնօրենություն ուսուցիչներ	
3	<p>Կարևորել (ուսուցիչը դասին).</p> <p>ա) Ի՞նչ անել</p> <p>բ) Ի՞նչու անել</p> <p>գ) Ի՞նչպես անել</p>	մշտապես	տնօրենություն ուսուցիչներ	
4	<p>Արդյունավետ ուսուցման կարևորագույն պահանջներից համարել ներառարկայական, վերառարկայական և միջառարկայական միասնացված (ինտեգրված) ծրագրի իմացությունը դասապրոցեսին:</p>	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
5	<p>Արմատավորել ուսուցման աշակերտակենտրոն մեթոդները դասապրոցեսին, ընդլայնել դասի դաստիարակչական գործառույթները.</p> <p>ա) արժևորել սովորողների ինքնաճանաչողությունը, ինքն իրեն բացահայտելու բոլոր հմտությունները:</p> <p>բ) ձևավորել այն մտածողությունը, որ խմբային աշխատանքի մեջ է նշմարվում գործի առավելությունը:</p>	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	

6	<p>Վերահսկել ուսուցման տեխնիկական միջոցների կիրառումը: Ելնելով որոշ առարկաների մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից՝ 6-9-րդ դասարաններում ամսական մեկ ժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ օգտագործելով ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը (<u>«ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամ, www.libarmedu.am, www.armedu.am, www.heravar.armedu.am, կրթական այլ հարթակներ</u>):</p>	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
7	<p>Կարևորել «Արմաթ» ինժեներական լաբորատորիայի ներդրումը դպրոցում, հետևել ճշգրիտ իրականացմանը (դասալսումներ):</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
8	<p>Նոր նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Հրավիրել խորհրդակցություն տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալների, տնօրենի՝ մասնագիտական կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի և առարկայական մեթոդական միավորումների հետ և քննարկել ռեսուրս-կենտրոնը համալրելու, հարստացնելու հարցը ➤ Մեթոդական միավորումներում կազմակերպել առարկայի թեմատիկ, լրացուցիչ նյութերի խմբագրում, համադրել առարկայական ծրագրերին, չափորոշիչներին, անհրաժեշտության դեպքում հավելել, փոխարինել, վերաձևակերպել, ստեղծել նորերը ➤ Միջառարկայական կապն ապահովող նյութերը փոխանակելով՝ համալրել առարկայական ռեսուրս-բազան ➤ Կատարել նյութերի առկա կիրառմամբ դասի արդյունավետության գնահատում: 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
9	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների օրինակելի ուսումնական պլաններին (<u>2022-2023 ուստարի</u>):</p>	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
10	<p>Ապահովել ուսումնական գործընթացում սովորողների մեջ առարկայի հանդեպ հետաքրքրություն առաջացնող զննական նյութերի առկայությունը:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ	
11	<p>Ապահովել ուսումնաօժանդակ նյութերի օգտագործումը՝ ամրապնդելով միջառարկայական, վերառարկայական և ներառարկայական կապը:</p>	ուստարվա ընթացքում	մ/մ	

12	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսուցումն իրականացնել յուրաքանչյուր սովորողի համար պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կազմված Անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) հիման վրա:	մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ, ուսուցչի օգնականներ, մանկավարժա-հոգեբանական աջակցության ծառայության խումբ	
13	Կարևորել ԱՌԻՊ-ի դերը և գրառել ճշգրիտ, քանի որ այն հիմք է հանդիսանում կիրառվող գիտելիքների հաշվառման և գրանցման, ինչպես նաև գնահատման փաստաթղթերը վարելու և սովորողին դասարանից-դասարան փոխադրելու համար:	մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ, ուսուցչի օգնականներ, մանկավարժա-հոգեբանական աջակցության ծառայության խումբ	
14	Էլեկտրոնային մատյանը (Emis.am) դիտարկել որպես աշակերտ-ծնող-ուսուցիչ կապն ապահովող միջավայր: Հետևել մատենավարությանը (ժամանակին և ճշգրիտ)՝ բարձրացնելու սովորողների առաջադիմությունը, ծնողի ձեռքը պահել երեխայի կրթության զարկերակի վրա:	մշտապես	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ, համակարգչային օպերատոր	
15	Կարևորել հեռավար դասավանդման լավագույն մեթոդները(սեմինարներ, վեբինարներ):	մշտապես	տնօրենություն ուսուցիչներ	
16	Ձևավորել սովորողների դրական վերաբերմունքն ուսումնական հանձնարարությունների նկատմամբ: Ուշադրություն դարձնել տնային ուսումնական հանձնարարությունների շերտավորմանը (հետևել տնային աշխատանքների հանձնարարմանն ըստ տարիքային չափորոշիչների և կատարմանը):	մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ,	
17	Կարևորել կարդալու հմտության կատարելագործումը՝ որպես հետագա ուսուցման հաջողության և դաստիարակության հիմք(ստուգել ընթերցանությունը տարրական դպրոցում):	մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ	
18	Աշակերտների նվազագույն գիտելիքներն ապահովելու նկատառումով թույլ կարողություններ ունեցող կամ հիվանդության պատճառով բացակայած (կամ ըստ կարիքի) սովորողների հետ շաբաթական մեկ օր կազմակերպել արտաժամյա անվճար պարապմունքներ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար): Պետական ծրագրային հենքի վրա ապահովել ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների լիարժեք ուսուցում:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	

19	Հետևել ուսումնաօժանդակ նյութերի համապատասխանությանը սովորողների տարիքային առանձնահատկություններին, հետաքրքրություններին և կրթական պատրաստվածության մակարդակին (դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
20	Անցկացնել առարկայական հանրապետական օլիմպիադայի 1-ին՝ դպրոցական փուլը 5-9-րդ դասարաններում, իսկ 8-9-րդ դասարանների լավագույն աշակերտներին նախապատրաստել 2-րդ՝ քաղաքային, ապա 3-րդ՝ մարզային փուլերին:	նոյեմբեր-հունվար	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	
21	Հետևել առարկայական պատի թերթերի լույս ընծայմանը և նյութերի նորացմանը:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
22	Բոլոր առարկաներից անցկացնել առարկայական միջոցառումներ, մրցույթներ, ամփոփիչ դասեր: Լավագույն աշխատանքների համար խրախուսել և՛ ուսուցիչներին, և՛ աշակերտներին (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ	
23	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ(պահպանելով սանիտարահիգիենիկ պայմանները):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ	
24	Մեծ ուշադրություն դարձնել բառարանների ճիշտ օգտագործմանը, հնարավորություն ընձեռել սովորողներին գիտակցաբար յուրացնելու բառի ուղղագրությունը,բացատրությունը,կիրառությունը (վերահսկողություն դասալսումների միջոցով):	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
25	Կարևորելով շախմատ առարկայի դասավանդումը զարգացնել սովորողների ճաշակը, գեղեցիկն ընկալելու և գնահատելու կարողություններն արվեստի առումով, զարգացնել սովորողների կամային որակները, մինչև վերջ պայքարելու, օբյեկտիվ լինելու, ճիշտ գնահատելու, ինչպես նաև արժանապատիվ պարտվելու կարողությունները սպորտի տեսանկյունից (դասալսումներ, մրցումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
26	Ստեղծելով առողջ բարոյա – հոգեբանական մթնոլորտ՝ դասապրոցեսին ամրապնդել ԶՈՒ մարտունակությունը թե՛ պատերազմական, թե՛ խաղաղ պայմաններում (գրույցներ, զեկուցումներ, այցելություն գորամաս):	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ	
27	Կարևորել ուսուցչի ամենօրյա վերափոխումն ու գիտելիքների էլ ավելի հարստացումը, հատկապես այսօր, երբ մեթոդների, գործիքների մեծ ընտրություն կա, իսկ գիտելիքի ծավալն անընդհատ փոփոխում է(սեմինարներ, վեբինարներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	

28	Կարևորել «Տեխնոլոգիա» առարկայում ինտեգրվող ձեռնարկատիրական կրթությունը (դասալսումներ, զրույցներ, քննարկումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
29	Կարևորել ֆինանսական բաղադրիչի ինտեգրմամբ «Ֆինանսական կրթությունը դպրոցում» (զրույցներ, քննարկումներ, դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ	
30	Լաբորատոր փորձից առաջ սովորողներին պարզաբանել տվյալ լաբորատոր աշխատանքի անվտանգության կանոնները և դասավանդող ուսուցչի հետ համատեղ ապահովել դրանց կատարումը (պահպանելով սանիտարահիգիենիկ նորմերը):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ լաբորանտներ	

Կազմակերպչական –մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատ. մասին
1	Դպրոցական շենքը, դասասենյակները, առանձնասենյակները, լաբորատորիաները, ուսումնական գույքն ու սարքավորումները, նախակրթարանի խմբասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան (կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին համապատասխան) :	օգոստոս սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տն.տեղ., առանձն. պատասխանատուներ	
2	Հետևել 2022-2023 ուստարվա 1-ին դասարանցիների հայտագրման գործընթացին (2016թ. ծնվածներ) և կնքել պայմանագիր տնօրենի և օրինական ներկայացուցչի միջև անվճար կրթական ծառայություններ մատուցելու մասին՝ համաձայն ծնողի դիմումի:	հունիս-օգոստոս ուստարվա ընթացքում	տնօրեն գործավար օպերատոր	
3	Կատարել նախակրթարանի երեխաների (2017թ. ծնվածներ) ընդունելություն (ավագ նախադպրոցական խմբերով) և կնքել պայմանագիր տնօրենի և երեխայի ծնողի /օրինական ներկայացուցչի/ միջև :	օգոստոս ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գործավար օպերատոր	
4	Սովորողների և նախակրթարանի սաների ԿԱՊԿ դպրոցական մակարդակի գնահատումը կազմակերպել ծնողի (կամ նրա այլ օրինական ներկայացուցչի) մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

5	Սովորողի և նախակրթարանի սաների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելը կազմակերպել ծնողի (կամ նրա այլ օրինական ներկայացուցչի) համաձայնության առկայության դեպքում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ուսուցչական ամենօրյա հերթապահություն:	ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ	
7	Սովորողներին ապահովել դասագրքերով՝ ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 03.06.2022թ. №1070-Ա/2 հրամանով հաստատված հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների 2021-2022 ուստարվա դասագրքերի ներդրումային գումարների չափի (1-4-րդ դաս.՝ առանց ներդրման, 5-9-րդ դաս.՝ ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի հաստատված գումարի չափի) և գումարները փոխանցել բանկային հաշիվ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավարուհի, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
8	Կատարել դասաբաշխում ըստ հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների 2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանի՝ պետական և դպրոցական բաղադրիչներով (ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2021թ. հուլիսի 20-ի № 54-Ն հրաման):	օգոստոս	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
9	Ուշադրություն դարձնել դասացուցակին ներկայացվող պահանջներին (COVID-19) կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին համապատասխան (1-9-րդ դաս.- 5-օրյա ուսումնական շաբաթ՝ հանգստյան 2օր՝ շաբաթ, կիրակի):	ուստարվա ընթացքում	ՏՈւԱԳՏ	
10	Դասղեկների հետ ճշտել սոցիալապես անա-պահով, ծնողագուրկ, կարիքավոր սովորողների ցուցակը և նրանց (նաև ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին) ապահովել անվճար դասագրքերով ծնողական և մանկավարժական խորհուրդների որոշումներով պետբյուջեի տրամադրված գումարների հաշվին:	սեպտեմբեր	ծնողխորհուրդ	
11	Կազմակերպել սովորողների ինքնակառավարման աշխատանքներն ըստ աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
12	Սովորողների ընդունելությունը դպրոց այլ դպրոցներից իրականացնել Emis.am -ով և տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի օրինական ներկայացուցչի դիմումի, տնօրենի և օրինական ներկայացուցչի միջև անվճար կրթական ծառայություններ մատուցելու մասին կնքված պայմանագրի հիման վրա:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, պատասխանատու	

13	Սահմանել կարգ. ա) յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսվելուց 15 ր. առաջ, իսկ դասվար-դասղեկները ընդունելու և ճանապարհելու են իրենց ղեկավարած դասարանների աշակերտներին՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
14	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
15	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայ-մաններ աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար. ձեռք բերել առարկայական սկավառակներ, քարտեզներ, սարքավորումներ, գործիքներ, մարզական գույք, գեղարվեստական գրականություն, էլեկտրոնային նյութեր:	մշտապես	տնօրենություն ուսուցիչներ	
16	Հետևել ՀՀ Օրիներգի կատարմանը սովորողների կողմից յուրաքանչյուր երկուշաբթի օր (հաշվի առնելով «COVID-19» պայմանները):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
17	Միջոցներ ձեռնարկել ձմռան նախապատրաս-տական աշխատանքների կազմակերպման համար:	հոկտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար	
18	Մեծ պատասխանատվություն ցուցաբերել և լուրջ աշխատանքներ կազմակերպել դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականաց-նելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումներն անվտանգ պահելու համար:	մշտապես	տնտեսվար	
19	Հետևել, որ բոլոր աշխատողները պատաս-խանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	մշտապես	տնօրենություն	
20	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման համար պիտանի դասագրքերը (հաշվի առնելով «COVID-19» պայմանները):	մշտապես	տնօրենություն գրադարա- նավար	
21	Վերանորոգել դասագրքերը (հաշվի առնելով «COVID-19» պայմանները):	մշտապես	դասվար- դասղեկներ	
22	Կազմակերպել կանսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած սովորողների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել վերաքննությունները:	հունիս օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ	
23	Բացահայտել, դիտարկել, հետազոտել և գնահատել նախակրթարանի սաների և սովորողների ուսումնառության ընթացքում ի հայտ եկած մտավոր և ֆիզիկական խնդիրները, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքները (գրույցներ, դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ԲՄԹ	

24	<p>Ուսումնասիրել, վերլուծել սովորողի ընթացիկ և ամփոփիչ աշխատանքները՝ նպատակ ունենալով պարզելու նրա ուսումնական կարողությունների ձևավորման ընթացքն ու արդյունքները, ուսումնական աշխատանքներ իրականացնելու (տեղեկատվության ընկալման կարողություն, ուսումնական գործունեության պլանավորում, ինքնավերահսկում և այլն) եղանակները:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ԲՄԹ	
25	<p>Ուսուցիչ (ուսուցիչների) հետ միասին՝ սովորողի կողմից ուսումնական նյութի յուրացման առանձնահատկությունների հետազոտման արդյունքների հիման վրա անցկացնել խմբային և անհատական պարապմունքներ, ձևավորել ուսումնական նյութը յուրացնելու համար անհրաժեշտ կարողություններ և հմտություններ:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ԲՄԹ	
26	<p>Անցկացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը, ինչպես նաև ապահովելու հատուկ մանկավարժական աշխատանքների շարունակականությունն ու արդյունավետությունը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ԲՄԹ	
27	<p>Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ տեխնիկական միջոցներով, հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման վերաբերյալ մասնագիտական խորհուրդներ տալ ուսուցիչներին և մյուս մանկավարժներին, ծնողներին (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներին):</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ԲՄԹ ՏՄԱԿ-ի մասնագետներ	

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատ. մասին
1	Ուսուցիչների ընդունելությունը կազմակերպել ըստ «Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթ»-ի օրինակելի կարգի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Մանկավարժական կադրերին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Զարգացնել ուսուցիչների կարողությունները սովորողների տարիքային հոգեբանությունը ճանաչելու, նրանց հետ արդյունավետ աշխատելու (սեմինարներ, վեբինարներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
4	Ակտիվացնել նախակրթարանի դաստիարակների, տարրական և միջին դպրոցներում դասավանդող ուսուցիչների կապը (դասալսումներ, զրույցներ, խորհրդակցություններ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
5	Զարգացնել դպրոցի մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունը, սովորողներին և ուսուցիչներին անհրաժեշտ խորհրդատվություն տրամադրելու, նրանց օգնելու և դասարանում աջակցող խնդիրների լուծմանն աջակցելու համար (հանդիպումներ ՏՄԱԿ-ի և ՀՄԿ-ի աշխատակիցների հետ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
6	ՏՄԱԿ-ի և ՀՄԿ-ի աշխատակիցների հետ քննարկել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, մ/մ, ուսուցչի օգնականներ	
7	Մտեղծել մեթոդական անկյուն, այն հարստացնել ԿՉՆԱԿ-ի էլեկտրոնային նյութերի մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
8	Զարգացնել առարկայական մեթոդական միավորումների մեթոդական աշխատանքների զինանոցը՝ գործող փորձի ուսումնասիրության միջոցով, օգտվել ԿՉՆԱԿ-ի էլեկտրոնային նյութերից):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

9	Հրավիրել առարկայական մեթոդափափորումների նախագահների խորհրդակցություններ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար), պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ (ըստ նոր ուստարվա ցուցումների):	օգուտոս սեպտեմբեր	տնօրեն, ՏՈւԱԳՏ	
10	Զարգացնել ուսուցիչների դասավանդման ժամանակակից մեթոդների կիրառման կարողությունները, հետևել սեմինարների և վեբինարների ակտիվ մասնակցությանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈւԱԳՏ	
11	Ուսուցիչների մեջ ձևավորել ուսուցանող գնահատման իրականացման բավարար հմտություններ, իրականացնել ուսուցանող գնահատման արդյունավետության գնահատում (դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈւԱԳՏ	
12	Ուստարվա դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/մ նիստերում կատարել քննարկում և հիմնավոր առաջարկություններ կայացնել մանկավարժական խորհրդում:	օգուտոս	մ/մ նախագահներ, ՏՈւԱԳՏ	
13	Մտուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ, ապահովել պետական չափորոշիչների պահանջները:	օգուտոս- սեպտեմբեր	ՏՈւԱԳՏ	
14	Մեթոդափափորումների նիստերն անցկացնել առնվազն ամիսը մեկ անգամ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար), կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել ինքնագարգացման համար հետաքրքրաշարժ կարևոր թեմաների ցանկը • Կազմել մեթոդական միավորումների անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումներ, ընթերցումների ժամանակացույց • Նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը • Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում: 	ուստարվա ընթացքում	ՏՈւԱԳՏ մ/մ նախագահներ	
15	Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ և վեբինարներ՝ այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ վերապատրաստող մասնագետներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
16	Կատարել նպատակային դասալսումներ, նույն օրը քննարկել դասը վարող ուսուցչի հետ, դասալսման տեսքում գրառել համապատասխան դիտողությունները և առաջարկությունները, կարևորել նպատակն ու վերջնարդյունքը՝ հաջորդ դասերին հաշվի առնել դրանք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈւԱԳՏ, մ/մ նախագահներ	
17	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին և նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈւԱԳՏ մ/մ նախագահներ	

18	Ուսուցիչներին ծանոթացնել «Մեթոդական ցուցումներ 2022-2023 ուստարում ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող ուսումնական հաստատություններում գնահատման համակարգի վերաբերյալ»:	օգուստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
19	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները (նաև էլեկտրոնային): Հետևել, որ դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով ՏՀՏ-ի կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
20	Մեթոդիկավորումների աշխատանքներում նախատեսել ուսուցման պրոցեսի կատարելագործմանը, ուսման որակի բարձրացմանը նպաստող առարկայական դրվածքներ 1-9-րդ դասարաններում տարբեր առարկաներից և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
21	Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասապրոցեսում՝ ուսման որակի բարձրացման նպատակով • Իրականացնել դասերի դիտարկումներ • Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում • Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց դասընթացն իրականացնելու համար Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս-կենտրոնը:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ ինֆորմատիկայի մասնագետ, օպերատոր	
22	Ապահովել մանկավարժական կադրերի վերապատրաստումն ու ատեստավորումը նոր կրթական չափորոշիչների ու ծրագրերի, գնահատման նոր համակարգի, ուսուցման գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ու ուսուցման աշակերտակենտրոն (ինտերակտիվ) մեթոդների ներդրման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
23	Ապահովել նախակրթարանի դաստիարակներին «Այլընտրանքային մոդելներով նախադպրոցական կրթության կազմակերպման» դասընթացների վերապատրաստմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

24	Ապահովել ուսուցիչների և ԲՄԽ-ի անդամների վերապատրաստումը համընդհանուր ներառական կրթության իրականացման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
25	Նախակրթարանում և 1-9-րդ դասարաններում կազմակերպել և անցկացնել նոր նյութի հաղորդման և ամփոփիչ դասեր (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար)՝ թեման ամրապնդելու և փորձը փոխանակելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	դաստիարակներ, ուսուցիչներ	
26	Կազմակերպել խորհրդատվություններ սովորողներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս հունիս	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ուսուցիչներ	
27	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, անդամներին ծանոթացնել քննական կարգին, հորդորել, որ ուստարվա ընթացքում բարձր մակարդակով ու մեծ պատասխանատվությամբ վերաբերվեն քննությունների անցկացմանը (9-րդ դաս.) և գիտելիքների ստուգմանը (4-րդ դաս.):	մայիս հունիս	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ուսուցիչներ	
28	Պատասխանատվություն կրել սովորողի կրթության կազմակերպման մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման արդյունավետության և որակի ապահովման համար՝ ի դեմս դպրոցի տնօրինության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի (գրույցներ, դիտարկումներ, քննարկումներ, դասալսումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ	
29	Առնվազն ամիսը մեկ անգամ հրավիրել ԿԱՊԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների, ուսուցիչների օգնականների և աջակցության խմբի անդամների ժողով՝ ամփոփելու տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների, այդ թվում՝ աջակցող ծառայությունների արդյունքները: Անհրաժեշտության դեպքում ժողովին(ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար) կարող են հրավիրվել սովորողի ծնողն ու ՏՄԱԿ-ի մասնագետները:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
30	Դասաժամերի ընթացքում անցկացնել դիտարկումներ (առնվազն 2-3 դասաժամ մեկ օրվա ընթացքում), կատարել ուսումնական նյութերի հարմարեցումներ, մշակել հաջորդ օրվա դասի պլանների վերաբերյալ առաջարկություններ՝ կապված մանկավարժական մեթոդների և առաջադրանքների հետ, իրականացնել սովորողի ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աջակցության ծառայությունների տրամադրման այլ աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնականներ, մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ	

Մանկավարժական խորհրդի հերթական նիստերն անցկացնել առնվազն **2 ամիսը** մեկ անգամ (անհրաժեշտության դեպքում անցկացնել արտահերթ նիստեր), կարդալ զեկուցումներ, քննարկել հարցեր (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար)։

1-ին նիստ

1. 2022-2023 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի անդամների ընտրություն, կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն:

2. 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին:

3. 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխման մասին:

4. 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի նախագծի, դասաբաշխման, դասարանների համակազմի, աշխատողների պաշտոնական, տարիֆային և որակավորման տարիֆավորումը քննարկելու մասին:

5. 2022-2023 ուստարվա պետական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական հիմնական ծրագրերի իրագործման խնդիրների մասին՝ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը համապատասխան:

6. 2022-2023 ուստարվա ներքին կարգապահական կանոնների (աշխատողների և սովորողների), աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին:

7. ԿԱՊԿՈ սովորողի անհատական ուսուցման պլանի լրացման մասին:

8. Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին:

Օգոստոս

Տնօրեն՝
Մ.Ա.Առաքելյան

Տնօրեն՝
Մ.Ա.Առաքելյան

Տնօրեն՝
Մ.Ա.Առաքելյան

Տնօրեն՝
Մ.Ա.Առաքելյան

Տնօրեն՝
Մ.Ա.Առաքելյան

Տնօրեն՝
Մ.Ա.Առաքելյան

տնօրենի՝ ուս.
աշխ. գծով տեղ.
Էլլա
Հովհաննիսյան

Գրանադավար

<p><u>2-րդ նիստ</u> (ծնողխորհրդի հետ համատեղ)</p> <p>1.Սոցիալապես անապահով ընտանիքների 5-9-րդ դաս. սովորողներին անվճար դասագրքեր տրամադրելու մասին(դպրոցի պուջեի հաշվին):</p> <p>2.2023թ. բյուջեի նախնական տարբերակի քննարկման մասին:</p> <p>3.Տնօրենության նախաձեռնությամբ նոյեմբեր ամսին գրավոր աշխատանքների կատարման մասին:</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	<p>դասղեկներ ծնողներ</p> <p>հաշվապահ</p> <p>տնօրենի տեղակալներ</p>	
<p><u>3-րդ նիստ</u></p> <p>1. Ուսուցչի օգնականի համագործակցությունը կրթության կազմակերպման և աջակցության տրամադրման գործընթացում:</p> <p>2. Անվտանգության կանոնների պահպանումը նախակրթարանում:</p> <p>3,Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին (զնահատում, բացակայություններ, հանձնարարություններ):</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>Լ. Գրիգորյան</p> <p>Լիզա Նալբանդյան</p> <p>տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղ. Էլլա Հովհաննիսյան</p>	
<p><u>4-րդ նիստ</u></p> <p>1. 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և 2-րդ կիսամյակի անելիքները:</p> <p>2. 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի դաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և 2-րդ կիսամյակի անելիքները :</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղ.՝ Էլլա Հովհաննիսյան</p> <p>տնօրենի ՄԿԱ-ի գծով տեղ.՝ Վ. Սուքիասյան</p>	

<p><u>5-րդ նիստ</u></p> <p>1.Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում:</p> <p>2.2022-2023 ուստարվա դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի ներկայացում:</p> <p>3. 9-րդ դասարանների սովորողների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական քննությունների նախապատրաստում:</p>	<p>փետրվար</p>	<p>տնօրեն</p> <p>տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղ.՝ Էլլա Հովհաննիսյան</p> <p>տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղ.՝ Էլլա Հովհաննիսյան</p>	
<p><u>6-րդ նիստ</u></p> <p>1. 2022-2023 ուստարվա դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:</p> <p>2. «Ազգային երգ ու պար» առարկայի ուսուցումը դպրոցում:</p> <p>3. Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին (զնահատում, բացակայություններ, հանձնարարություններ):</p>	<p>մարտ</p>	<p>մ/մ նախագահներ</p> <p>Իրինա Վարդևանյան</p> <p>տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղ.՝ Էլլա Հովհաննիսյան</p>	
<p><u>7-րդ նիստ</u></p> <p>1. 2022-2023 ուստարվա 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 5-8-րդ դաս. սովորողների հաջորդ դաս. փոխադրվելու հարցը:</p> <p>2. 2022-2023 ուստարվա 4-րդ դաս. աշակերտներին գիտելիքների ստուգմանը և 9-րդ դաս. աշակերտներին ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը:</p> <p>3.Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման</p>	<p>մայիս</p>	<p>դասվար-դասղեկներ</p> <p>դասվար-դասղեկներ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխ. գծով</p>	

մասին:		տեղակալ՝ Էլլա Հովհաննիսյան	
<p><u>8-րդ նիստ</u></p> <p>1. Տարրական դպրոցի 2022-2023 ուստարվա 4-րդ դաս. աշակերտների գիտելիքների ստուգման արդյունքների ամփոփման, հաջորդ դասարաններ փոխադրելու, ինչպես նաև «բացառիկ» և (կամ) «գերազանց» առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության գովասանագրով պարգևատրելու մասին:</p>	հունիս	տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ՝ Էլլա Հովհաննիսյան	
<p><u>9-րդ նիստ</u></p> <p>1. 2022-2023 ուստարվա միջին դպրոցի 9-րդ դաս. աշակերտների ավարտական քննությունների արդյունքները և ավարտման հարցը:</p>	հունիս	տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ՝ Էլլա Հովհաննիսյան	

	<p><u>10-րդ նիստ</u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության 2022-2023 ուստարվա գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:</p> <p>2. 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիա-րակչական աշխատանքների հաշվետվություն-ների քննարկման մասին:</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>տնօրեն</p> <p>տնօրենի տեղակալներ, այլք ըստ ոլորտների</p>	
--	---	-----------------------	---	--

Պարտադիր կրթության կենսագործում

№	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Նշում կատ. մասին</i>
1	Սովորողներին ծանոթացնել «Կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման կանոններին:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ուսուցիչներ բուժքույր	
2.	Սովորողներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, սովորողների իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
3.	Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ՝ ուսումնադաստիա-րակչական գործընթացը բարեհաջող սկսելու և ընթացիկ աշխատանքները կարգավորելու համար (զրույցներ, քննարկումներ):	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
4	Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան պարտադիր կրթություն ստանալու և սոցիալական հարմարվածությունն ապահովելու նպատակով (ռեսուրս սենյակի կահավորում, ուսումնական	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

	խաղերի, դիդակտիկ պարագաների նորացում, թարմացում):			
5	Տեղեկություններ ստանալ սովորողների ընտանեկան և առողջական վիճակի մասին, անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերել համապատասխան օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
6	Սովորողների պարտադիր (12-ամյա կրթության) ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին (այցելություն միջնակարգ և ավագ դպրոցներ, վարժարաններ, մ/մ և ն/մ ուսումնական հաստատություններ՝ մասնագիտական կողմնորոշում):	մշտապես	տնօրեն տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել էտ մնացող, թույլ կարողություններ ունեցող, հիվանդության պատճառով բացակայող սովորողներին, նրանց ընդգրկել արտաժամյա անվճար պարապմունքներին՝ հիմնական (9-ամյա), ապա 12-ամյա պարտադիր կրթությունն ապահովելու համար:	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
8	Սահմանել ամենօրյա վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ: Ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
9	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով, կարիքավոր ընտանիքների սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հագուստով:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասվար- դասղեկներ	
10	Հետևել ծնող-դպրոց, ծնող-նախակրթարան կապին, որի միջոցով դպրոցականի համար ապահովել հիմնական (9-ամյա), ապա 12-ամյա պարտադիր կրթությունը, իսկ 5 տարեկան երեխաներին (ավագ նախադպրոցական խումբ) նախապատրաստել դպրոցին:	մշտապես	տնօրենություն	
11	Կարևորել և հետևել հիմնական կրթություն ստացած սովորողների ուսման շարունակականությանը ավագ և միջնակարգ դպրոցներում, վարժարաններում, միջին-մասնագիտական հաստատություններում՝ ապահովելով 12-ամյա պարտադիր կրթությունը:	հունիս- օգոստոս	տնօրենություն	
12	Սովորողների կողմից մասնագիտական կողմնորոշման և նախամասնագիտական կրթության ուղղորդվածության համապատասխան մակարդակի ապահովում ➤ Համապատասխան կողմնորոշման աշխատանք կատարել ավագ դպրոց	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասվար- դասղեկներ	

	<p>ընդունվող աշակերտների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Հետևել աշակերտների դրսևորմանը, ուղղորդել (ըստ անհրաժեշտության) փոփոխությունը ➤ Կազմակերպել խորհրդատվություն ծնողների հետ ➤ Կազմակերպել հանդիպումներ համապատասխան մասնագիտությամբ նշանավոր մարդկանց հետ ➤ Կազմակերպել սեմինարներ մասնագիտության ընտրության մասին ➤ Աշակերտների հետաքրքրված խմբերով այցելել տարբեր ուսումնական հաստատություններ, մասնակցել հանդիպումներին: 			
13	Հասնել նրան, որ աշակերտը դպրոցն ավարտելիս ունենա մի շարք հմտություններ, կարողություններ և գիտելիքների այնպիսի պաշար, որը թույլ կտա նրան լինել ազատ, վերլուծող, քննադատող (բանավեճեր, քննարկումներ, վիկտորինաներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասվար-դասղեկներ	

Աշխատանք ծնողների հետ

№	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Նշում կատ. մասին</i>
1	Ապահովել դպրոց-ծնող-նախակրթարան համատեղ գործունեությունը երեխաների և սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործում(գրույցներ, խորհրդակցություններ, դասալսումներ):	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
2	Հրավիրել դասարանական և նախակրթարանի ծնողական ժողովներ (<i>ըստ անհրաժեշտության` հեռավար</i>), ընտրել դասարանական ծնողական խորհուրդ (նախագահից և 2-4 անդամից), ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասվար-դասղեկներ, դաստիարակներ, ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները, կազմել ծնողական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը, ընտրել համապատասխան թեմաներ` ծնողների հետ գրույց-զեկուցումների համատեղ քննարկման համար:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ծնողխորհուրդ բուժքույր	
4	Ծնողներին ծանոթացնել սովորողի ծնողի իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
5	Տարեկան երկու անգամից ոչ պակաս հրավիրել դպրոցի ծնողական ընդհանուր ժողովներ (համադպրոցական), չորս անգամից ոչ պակաս ծնողական խորհրդի նիստեր, դասարանական	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասվար-դասղեկներ	

	<p>ծնողական ժողովներ չորս անգամից ոչ պակաս, քննարկել տարբեր բնույթի ուսումնադաստիարակչական, հոգեբանամանկավարժական հարցեր (<i>ըստ անհրաժեշտության՝ հենավար:</i></p>			
6	<p>Ստեղծել ծնողական լսարան՝ երեխայի դաստիարակության ժամանակակից սկզբունքների, մոտեցումների, մեթոդների, հնարների մասին տեղեկացնելու, կարողություններ, հմտություններ մշակելու նպատակով.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Կազմել հարցաշար՝ գնահատելու համար ծնողների իրազեկությունը կրթական գործընթացին (<i>ներքին գնահատում</i>) ➤ Անցկացնել հարցում ➤ Վերլուծել արդյունքը ➤ Պարբերաբար անցկացնել հանդիպում-սեմինարներ (<i>COVID-19</i>) ➤ Նախաձեռնել համատեղ միջոցառումներ ➤ Անցկացնել կատարվող աշխատանքների գնահատում 	<p>սեպտեմբեր հունվար</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ ծնողխորհուրդ ԲՄԽ</p>	
7	<p>Սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատումը (դպրոցական մակարդակում) կազմակերպել ծնողների (կամ նրա այլ օրինական ներկայացուցչի) համաձայնությամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>	
8	<p>Ծնողներին (այլ օրինական ներկայացուցիչներին) մասնակից դարձնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անհատական ուսուցման պլանների մշակմանն ու իրականացմանը (տրամադրման դեպքում):</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն, ծնողխորհուրդ</p>	
9	<p>Ծնողական խորհուրդների միջոցով հետևել 1-4-րդ դաս. աշակերտների և նախակրթարանի սաների սննդի կազմակերպմանն ու իրականացմանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն, ծնողխորհուրդ</p>	
10	<p>Ծնողական խորհրդի միջոցով (ցանկության դեպքում՝ ըստ ծնողխորհրդի որոշման) կազմակերպել ներդրման աշխատանքներ նախակրթարանում տարբեր բնույթի խաղալիքների, գրենական պիտույքների և տնտեսական (սանիտարահիգիենիկ) ապրանքների ձեռքբերման, դիտողական անկյունների ստեղծման, սննդի բարելավման (նախակրթարանի սաների և 1-4-րդ դաս. աշ.) համար:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ծնողխորհուրդ</p>	
11	<p>Կազմակերպել արտադպրոցական-արտադասարանական (սպորտային, ժամանցային, հոգևոր, գեղագիտական, ուսումնական) միջոցառումներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ծնողխորհուրդ, դասվար-դասղեկներ,</p>	

	սովորողների և նախակրթարանի սաների հետ՝ ծնողխորհրդի որոշմամբ ծնողների մասնակցությամբ:		դաստիարակներ	
12	Ակտիվացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը. <ul style="list-style-type: none"> ✓ մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին հանդես գալ առաջարկություններով, խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացումը ✓ կազմակերպել համատեղ (ծնողաշակերտուսուցիչ) միջոցառումներ ✓ ծնողական նախաձեռնությունները և մասնակցությունը հրապարակել ✓ ներկայացնել ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցել դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին: 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ծնողխորհուրդ	
13	Աջակցել դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում (հանդիպումներ, դասալսումներ, դիտարկումներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ծնողխորհուրդ	
14	Ներկայացնել ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցել դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ծնողխորհուրդ	
15	Օգնել դպրոցին՝ սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում (դասալսումներ, զրույցներ):	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն ծնողխորհուրդ	