



<<ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՖԻ ՄԱՐԶԻ ԶՈՐԱԳՅՈՒՂԻ ՀԱՅՐԻԿ
ՂԱԶԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ-Ի

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ

NN ը/կ	Անուն, ազգանունը	Կրթությունը, այն բուհի անվանումը, որն ավարտել է	Որակավորումը	Պաշտոնը, դասավանդած առարկան	Աշխատանքը (հիմնական, համատե- ղությամբ)	Մտածը (վարչական) մանկավար- ժական	Տարա- կարգ ը
1	Աբրահամյան Էմմա Գառնիկի	ԵՊՀ	Կենսաքիմիկոսի, ուսուցչի	տնօրեն	հիմնական	29/0	
2	Մնացականյան Տիգրան Խաչիկի	Հայաստանի պետական ինստիտուտ	Ֆիզիկական դաստիարակության ուսուցիչ	փոխ.տն. ուս.գծ, ֆիզկուլտ	հիմնական	0/41	
3	Ղազարյան Նարինե Սարգսի	Խ.Աբովյան անվ. հայ. պետ. ման. համալսարան	Ֆիզիկայի ուսուցիչ	ՄԿԱ ֆիզիկա	հիմնական	0/24	
4	Սողոյան Ռոման Վազգենի	Հայկական գյուղատնտեսական ինստիտուտ	հաշվ. հաշվ. վերահսկում տնտ. գործունեութ. վերլուծ. գ/մ	Զինղեկ, ՆԶՊ	հիմնական	0/5	
5	Ուրբախյան Լազր Բալարեկի	Երևանի Բակունցի անվան հայկական մանկ. ուսումնարան	Հանրակրթական դպրոցի տարրական դասարանների ուսուցիչ	ռ.լեզու	հիմնական	0/49	
6	Մովսիսյան Կարինե Սարգսի	Երևանի Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժ. ինստիտուտ	Հ.լեզու և գրականության ուսուցիչ	մ/մ դասղեկ հ.լեզու և գրակ	հիմնական	0/33	
7	Հարությունյան Լիանա Յուրիկ	Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկ. ինստիտուտ	Հ.լեզու և գրականության ուսուցիչ	դասղեկ հ.լեզու և գրակ	հիմնական	0/ 24	
8	Պետրոսյան Մարիետա Դերենիկի	ԵՊՀ	Հ.լեզու և գրականության ուսուցիչ	դասղեկ հ.լեզու և գրակ	հիմնական	0/ 21	
9	Գալստյան Նարինե Ահարոնի	ԵՊՀ	Հ.լեզու և գրականության ուսուցիչ	դասղեկ հ.լեզու և գրակ	հիմնական	0/ 14	

10	<u>Գրիգորյան Անի Լևիկի</u>	Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետ.մանկա. համալսարան	գերմաներեն լեզու,օտար լեզվի ուսուցիչ	դասղեկ անգլերեն	հիմնական	0/12	
11	<u>Մուրադյան ՔրիստինեՄաղաբեյի</u>	Մարտունու պետական քոլեջ	Հայոց և օտար լեզուների Հ.լեզու և գրականության ուսուցիչ	դասղեկ ո.լեզու	հիմնական	0/19	
12	<u>Ոսկանյան Գոհար Վրեժի</u>	Գավառի Պետական Համալսարան	Ռ.լեզվի ուսուցիչ	դասղեկ ո.լեզու	փոխարինող	0/3	
13	<u>Ավետիսյան Աննա Կարապետի</u>	Երևանի Բոլոսովի անվ. օտար լեզու. պետ.ինստիտուտ	գերմաներեն լեզու և պատմության ուսուցիչ	մ/մդասղեկ պատմութ և գերմաներեն	հիմնական	0/21	
14	<u>Սարոյան Գուրգեն Անուշավանի</u>	ԵՊՀ	մաթեմատիկոս	մ/մ մաթեմատիկա	հիմնական	0/34	
15	<u>Ասատրյան Ռուզաննա Հրանտիկի</u>	ԵՊՀ	մաթեմատիկոս	մաթեմատիկական ինֆորմատիկա	հիմնական	0/29	
16	<u>Սողոյան Հայաստան Արմենի</u>	Խ.Աբովյանի անվան Հայկական պետական մանկավ. համալսարան	Մաթեմատիկայի ուսուցիչ	մաթեմատիկա	հիմնական	0/2	
17	<u>Ավետիսյան Սվետլանա Ալբերտի</u>	Խ.Աբովյանի անվ.հայ. պետ. մանկավարժական ինստիտուտ	կենսաբանություն և գյուղ.հիմունքներ ուսուցիչ	Կենսաբանություն և բնագիտություն	հիմնական	0/31	
18	<u>Ավդալյան Մխիթար Աղաբեկի</u>	Կիրովականի մանկ. ինստիտուտ	քիմիայի ուսուցիչ	մ/մ քիմիա և բնագիտություն	հիմնական	0/47	
19	<u>Սահակյան Ռուֆա Գուրգենի</u>	Խ.Աբովյանի անվ. հայ. պետ.ման. ինստիտուտ	Աշխարագրություն մանկավարժություն ուսուցիչ	աշխարագրություն և պատմութ., հասարակ.	հիմնական	0/31	
20	<u>Հովհաննիսյան Սիրանուշ Ռաֆիկի</u>	Երևանի պետական համալսարան	Աշխարագրություն ուսուցիչ	դասղեկ աշխարագրութ և ՀԵՊ	հիմնական	0/32	
21	<u>Սաֆարյան Կարինե Ժորայի</u>	Երևանի ինդուստրիալ-մանկավարժական	Աշխատանքի և զծագրության	տեխնոլոգիա և զծագրություն	հիմնական	0/32	

		տեխնիկում	ուսուցիչ				
22	<u>Հարությունյան Էլիզա Գառնիկի</u>	Երևանի ինդուստրիալ-մանկավ. տեխնիկում, Խ.Աբովյանի անվ. մանկա.հանալսարան	Կարի արտադրություն, տեխնոլոգիա և ձեռնարկչություն ուսուցիչ	դասղեկ տեխնոլոգիա և ձեռնարկչ.	հիմնական	0/29	
23	<u>Ավետիսյան Անուշիկ Մամիկոնի</u>	ԵՊՄՀ	Կենսաբանություն ուսուցիչ	կենսաբանություն	հիմնական	0/3	
24	<u>Հարությունյան Յուրիկ Գևորգի</u>	Գորիսի մանկավարժական ուսումնարան	Հանրակրթական դպրոցի տարր. դաս. ուսուցիչ	մ/մ շախմատ	հիմնական	0/47	
25	<u>Մնացականյան Սոնա Արամի</u>	Երևանի Ա. Բակունցի անվան հայկ. մանկ. ուսումնարան	հանրակրթ. դպրոցի տարրակ. դաս. ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/43	
26	<u>Գասպարյան Ռուզաննա Զավենի</u>	Կամո քաղաքի ինդուստ.-մանկ. տեխնիկում	Հանրակրթ. դպրոցի տարրական դասարանի ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/31	
27	<u>Հովսեփյան Գոհար Վեմիքի</u>	Կիրովականի պետ. մանկա. ինստիտուտ	Մանկավ. և տարրական դաս. ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/46	
28	<u>Թադևոսյան Գայանե Զանիբեկի</u>	Ա.Բակունցի անվ. հայկական մանկ. ուսումնարան, Վարդենիսի Վ. Համբարձումյանի անվան մանկավ. ինստիտուտ	տարրական դաս. ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/37	
29	<u>Մովսիսյան Մեղա Գրիգորի</u>	Գավառի պետական համալսարան	Մանկավարժություն և մեթոդիկա տարրական կրթություն, տարրական դաս. ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/30	
30	<u>Հարությունյան Զեփյուռ Անուշավանի</u>	Երևանի Ա.Բակունցի անվ. հայ. մանկավարժական ուսումնարան, Վարդենիսի Վ. Համբարձումյանի անվան մանկավ. ինստիտուտ	Հանրակրթ.դպրոցի տարր. դաս. դասավանդում, մանկավարժություն և մեթոդիկա	դասվար	հիմնական	0/36	
31	<u>Հակոբյան Մելանյա Վոլոդյայի</u>	Երևանի Ա.Բակունցի անվան մանկ.	տարր.դաս.ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/31	

		ուսումնարան					
32	<u>Ֆահրադյան Սվետլանա Արմենակի</u>	Ա.Բակունցի անվ. հայ. մանկ.ուսումնարան	Հանրակրթական դպրոցի տարր.դաս.ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/36	
33	<u>Մկրտչյան Ռամելա Արամայիսի</u>	Գորիսի մանկ. ուսումնարան	Հանրակրթ.դպրոցի տարր. դաս. ուսուցիչ	դասվար	հիմնական	0/46	
34	<u>Դավթյան Հայկանուշ Կամսարի</u>	Երևանի Ա.Բակունցի անվ. մանկ. ուսումնարան	Հանրակրթա.դպ. տարր.դաս. ուսուցիչ	ես և շրջակա , կերպարվեստ	հիմնական	0/46	
35	<u>Պողոսյան Ժուլետա Ֆաթիբեկի</u>	Գորիսի անվ. ման. ուսումնարան	Հանրակրթ. դպ. տարր. դաս. ուսուցիչ	Ֆիզկուլտուրա	հիմնական	0/43	
36	<u>Սարգսյան Հակոբ Լիկալայի</u>	Ֆիզիկական կուլտուրայի Հայկական պետական ինստիտուտ	Ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ	Ֆիզկուլտուրա	հիմնական	18/1	
37	<u>Բոստանյան Անուշիկ Հովհաննես</u>	ԵՊՀ	Ֆիզիկայի ուսուցիչ	Ֆիզիկա	Համատե դուրյամբ	41/0	
38	<u>Ալվանդյան Մարինե Շոթայի</u>	Մովսես Խոր.անվան համ.	Հ.լեզու և գրականության ուսուցիչ	լաբորանտ	հիմնական	0/14	
39	<u>Ասատրյան Նարինե Հայկարամի</u>	Զորագյուղի միջնակարգ դպրոց		լաբորանտ	հիմնական	0/33	
40	<u>Մովսիսյան Հասմիկ Վռամի</u>	Խ.Աբովյանի անվ. հայ.պետ. մանկ. համալսարան	Պատմության ուսուցիչ	ուսուցչի օգնական	հիմնական	0/2	
41	<u>Գրիգորյան Անահիտ Գրիգորի</u>	ԵՊՀ	Սոցիալական մանկավարժություն	ուսուցչի օգնական	հիմնական	0/6	
42	<u>Ղազարյան Նառա Ավետիսի</u>	Խ.Աբովյանի անվ. հայ.պետ. մանկ. համալսարան	Սոցիալական մանկավարժություն	ուսուցչի օգնական	հիմնական	0/9	
43	<u>Ասատրյան Նարինե Կարապետի</u>	Խ.Աբովյանի անվ. հայ.պետ. մանկ. համալսարան	մանկավարժություն և մեթոդիկա	ուսուցչի օգնական	փոխարինող	0/0	
44	<u>Ավետիսյան Նանար Արրահամի</u>	Խ.Աբովյանի անվ. հայ.պետ. մանկ. համալսարան	Հատուկ կրթության մանկավարժություն և հոգեբանություն	հոգեբան	հիմնական	0/2	
45	<u>Քալոյան Անահիտ Նիկոլի</u>	Էջմիածնի ակումբա-գրդարանային տեխնիկում	գրադարանավար	Գրադարանավար	հիմնական	0/51	

46	Հակոբյան Անի Նորայրի	Խ.Արուվանի անվ. հայ.պետ. մանկ. Համալսարան	Կենսաբանության ուսուցիչ	ԴԱԿ	հիմնական	0/2	
----	----------------------	---	-------------------------	-----	----------	-----	--

Աշակերտների հիմնական պարտականությունները

1. Չարդուկված հագուստով, անխնամ սանրվածքով, եղունգներով, չմաքրված ականջներով, առանց թաշկինակի դպրոց գալը ցանկալի չէ:
2. Սպորտային և տնային հագուստով դպրոց մտնել չի կարելի:
3. Դպրոցում արգելվում է օգտվել բջջային հեռախոսներից՝ դասապրոցեսի ընթացքում:
4. Դպրոցում արգելվում է զբաղվել, սուլել, արտառոց ձայներ հանել:
5. Դասերի ժամանակ միջանցքում խոսել շշուկով, քայլել անաղմուկ:
6. Դպրոցում պետք է խոսել զրական հայերենով:
7. Դպրոցի շրջակայքը պետք է մաքուր պահել, վերանորոգել անսարք գույքը:
8. Ցուցատախտակները, գծապատկերները գիտակցորեն վնասող աշակերտները պատժվում են:
9. Դպրոցում խրախուսվում են մաքրակենցաղ երեխաները, հնարամիտները, հումորի զգացում ունեցողները:
10. Գերազանցիկները և բացառիկ ընդունակություններ ցուցաբերողները պարգևատրվում են:
11. Աշակերտները մասնակցում են դպրոցական բոլոր միջոցառումներին, ցանկացողները կրնդգրկվեն աշակերտական խորհրդում:
12. Ոչ ոք իրավունք չունի մեր աշակերտներին սաստել սեփական կարծիքն արտահայտելիս:
13. Ոչ ոք իրավունք չունի նրանց, ծաղրել կամ նվաստացնել սեփական տեսակետների համար:
14. Մեր դպրոցին հատուկ են կարիքավորին կարեկցելը, բարի հարևան լինելը, կովարարներին հաշտեցնելը, ներելը:
15. Օգնեք և ուրախություն բերեք տարեց մարդկանց:
16. Տղաներն աղջիկներին չպետք է նեղացնեն:
17. Մարդկանց, ինչպես նաև կենդանիներին, խփել չի կարելի:
18. Երեխային ձեռողը պատժվում է:
19. Գնահատվում են ուղղախոսությունն ու ճշտապահությունը:
20. Ստախոսը կշտամբվում և պատժվում է:
21. Գողությունը պատժելի է:
22. Մեր դպրոցի առօրյային ծանոթանալու նպատակով կարող եք հրավիրել ձեր մտերիմներին ու ծանոթներին՝ նախապես իրազեկելով տնօրենին:
23. Դպրոց այցելած հյուրերին ուղեկցել ուսուցչանոց կամ ներկայացնել տնօրենին:
24. Դպրոցի տարածքում բնակվող և այլ տեղ հիմնական կրթություն ստացող երեխաները դպրոցի տարածք կարող են մտնել միայն տնօրենի թույլտվությամբ:
25. Հրդեհի վտանգ կասկածելիս, զոդություն հայտնաբերելիս, դպրոցում անձանոթ մարդկանց հանդիպելիս իրազեկել տնօրենին կամ հերթապահ ուսուցչին:
26. Տուն գնալուց առաջ փակել պատուհանները, անջատել էլեկտրական սարքերը, ստուգել անձնական իրերի առկայությունը, ապահովել դասարանի մաքրությունը:
27. Եթե մեզ մոտ չցանկանաք սովորել, կարող եք տեղափոխվել այլ դպրոց:
28. Պատիժներն ու խրախուսանքները սահմանում է տնօրինությունը:

այլ միջոցառումներ ընդամենը՝	ունի	ունի	ունի	ունի	ունի	ունի	ունի	ունի
աստղաբաշխական ժամ/շաբաթական/	22	25	27	30	29	31	31	33

5. Դպրոցում բոլոր ուսուցիչները հերթապահում են ըստ նախապես կազմված գրաֆիկի /շաբաթը մեկ անգամ/:

6. Ուսուցիչներից որևէ մեկի բացակայության դեպքում , նրա պարտականությունները ստանձնում է համապատասխան մասնախմբի գործընկերը՝ մասնախմբի արտահերթ նիստի որոշմամբ :

7. Դասավանդողների ուսումնական պարապմունքների տևողությունը ինչպես նաև դասաձևերը նախատեսվում են դպրոցի ուս. պլանով, կանոնադրությամբ, ամրագրված դասացուցակով և այլ օրենսդրական ակտերով:

8. Դասավանդման աշխատանքի հետ կապված մյուս մասը ,որը արտացոլված է ուսուցչի աշխատանքային տարեկան ծրագրում, ներառում է՝
ա/ Կրթական մեթոդական խորհրդատվություն, ծնողական ժողովներ, դաստիարակչական միջոցառումներ, գրավոր աշխատանքների ստուգում, դասղեկություն, ուսումնական կարիքներին դեկավարում և այլն:

բ/ Ուսուցիչը դասացուցակով ազատ ժամերը կարող է օգտագործել իր մասնագիտական որակավորման բարձրացման, ինքնուսուցման, պարապմունքների նախապատրաստման համար, որը ներառում է աշխատաժամանակում:

9. Համաձայնակային, բնակլիմայական կամ այլ պատճառներով սովորողների ուսումնական պարապմունքները դադարեցնելու ժամանակահատվածը ուսուցիչների համար համարվում է աշխատաժամանակ:

10. Ուսուցիչների վերապատրաստման , նրանց կողմից գիտահետազոտական, փորձարարական աշխատանքների, ինչպես նաև ուսումնամեթոդական, դաստիարակչական գործունեության հետ կապված աշխատաժամանակը կանոնակարգվում է նրանց աշխատանքային ծրագրերով և տնօրենի կողմից հաստատված ժամանակացույցով:

11. Համաձայն կրթական չափորոշիչների ապահովել աշակերտների կողմից ծրագրային նյութի պահանջվող մակարդակի յուրացումը:

12. Աշակերտին զինել գիտելիքների հիմունքներով:

13. Դասապրոցեսը դարձնել արդյունավետ, ուսուցանող նյութը՝ հետաքրքիր և մատչելի:

14. Օգտագործել ժամանակակից նոր տեխնոլոգիաներ, դասավանդման նոր մեթոդներն ու

եղանակները:

15. Դասի տեսական մասն ամրապնդել կյանքի կարևոր գործնական հմտություններով ու կարողություններով:
16. Օգտագործել ուսուցման այնպիսի մեթոդներ, որոնք կնպաստեն աշակերտների հետաքրքրության, ակտիվության մեծացմանը, ինքնուրույն մտածելու և ստեղծագործելու կարողությանը:
17. Ժամանակին անցկացնել, ստուգել թեմատիկ աշխատանքները:
18. Ճիշտ կառուցել ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերությունը:
19. Կազմակերպել արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ:
Այդ միջոցառումները ու էքսկուրսիաները կազմակերպելիս ներգրավել ակտիվ ծնողներին, միջոցներ ձեռնարկել երեխաների անվտանգությունը ապահովելու համար:
20. Կազմակերպել առարկայական խմբակներ, անցկացնել օլիմպիադաներ:
21. Լրջորեն և սիստեմատիկաբար զբաղվել ինքնակրթությամբ:
22. Հետևել դպրոցի շենքի և գույքի պահպանմանը:
23. Պատասխանատվություն կրել աշակերտների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման համար:
24. Դպրոց ներկայանալ դասից առնվազն 20 րոպե շուտ:
25. Մասնակցել դպրոցում կազմակերպվող խորհրդակցություններին, ժողովներին:
26. Դասից առաջ ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանը և դասարան մտնել դասին անհրաժեշտ բոլոր պարագաներով:
- 27. Դասն սկսվելուն պես կատարել աշակերտների հաճախումների հաշվառում՝ նշելով բացակայությունները և ուշացումները:**
28. Էլեկտրոնային դասամատյանի համապատասխան տեղում լրացնել դասի թեման և տրվող հանձնարարությունները:
29. Սովորողներին նշանակած գնահատականները հրապարակել և պարտադիր գրանցել օրագրում:
30. Կիսամյակի վերջին դասաժամին ամփոփել տվյալ առարկայից աշակերտի ստացած գնահատականները:
31. Էլեկտրոնային դասամատյանում չկատարել որևիցե ջնջում կամ ուղղում: Նման անհրաժեշտության դեպքում դիմել փոխտնօրենին:
32. Ծայրահեղ պատճառով աշխատանքի չներկայանալու դեպքում տեղյակ պահել տնօրենին:
33. Հարգելի կամ անհարգելի պատճառներով աշխատանքից բացակայող ուսուցիչները հաջորդ օրը աշխատանքի ներկայանալիս, մինչև դասարան մտնելը, պարտավոր են տնօրենին **գրավոր բացատրություն** տալ բացակայելու մասին, թույլտվություն ստանալ և անցնել աշխատանքի:
34. Մշտապես ձեռքի տակ ունենալ առարկայական ծրագիր՝ հաստատված փոխտնօրենի կողմից:
35. Ունենալ առարկայական թեմատիկ պլան՝ հաստատված փոխտնօրենի կողմից:
36. Սովորողների ծնողների հետ չառնչվել դաստիարակչական հարցերից դուրս հարցերով: Նման անհրաժեշտություն առաջաբնալու դեպքում դիմել տնօրենին:
37. Կարգապահական խախտում կամ խրախուսելի արարք կատարած աշակերտին չպատժել կամ չխրախուսել գնահատականի իջեցումով կամ բարձրացումով:
- 38. Դասամիջոցն աշակերտի հանգստի համար է: Չի կարելի ծառայեցնել այն տվյալ դասին:**
39. Դասղեկի հրավերով պարտադիր մասնակցել ծնողական ժողովին: Բացի այս ամենից ուսուցիչը պետք է օժտված լինի մասնագիտական կայուն գիտելիքներով, մարդկանց հետ շփվելու հմտությամբ, տիրապետի մանկավարժության, հոգեբանության հիմունքներին:

40. Ծնողական ժողովներին առանձին սաների ստացած գնահատականները ներկայացնել միայն սահմանված կարգով և աշակերտի մասին կարծիքներ չհայտնել ընդհանուրի ներկայությամբ՝ ծնողին դնել անցանկալի իրավիճակի մեջ: Նման հարցերը նպատակահարմար է քննարկել ծնողի հետ առանձին և խիստ անհատական:

41. Աշխատանքի ներկայանալ մշտապես կոկիկ տեսքով, ունենալ նրբակիրթ շարժում և էթիկայի կանոնների համապատասխան պահվածք և պարկեշտ կեցվածք:

42. Վերջին ժամը պարապելուց հետո պարտադիր ուղեկցել երեխաներին մինչև դպրոցի մուտքը:

43. Դպրոցում ամրագրված ուսումնական մատյանները դրված է գործածության, խստիվ պահպանել մատյանավարությունը:

44. Ուսուցիչները դպրոց ներկայանան համապատասխան թեմատիկ և դասի պլաններով:

Խիստ արգելվում է՝

- դպրոցի շենքում և նրանից դուրս բարձր ձայնով, անհարգալից դիմելաձևով, վիրավորական արտահայտություններով դիմել գործընկերներին,
- ուշանալ աշխատանքից,
- հերթապահության ժամին չլինել նշված հարկում կամ վայրում,
- դասը վարել բարձր ձայնով՝ օգտագործելով աշակերտի անձը վիրավորող արտահայտություններ,
- դասի ընթացքում զբաղվել կողմնակի աշխատանքներով (տետրի ստուգում, աշակերտների հետ դասի թեմայից դուրս հարցերի քննարկում, բջջային հեռախոսով խոսել և այլն),
- զանգից շուտ դուրս գալ դասարանից՝ ազատ արձակելով աշակերտներին,
- դասը խանգարող աշակերտներին անկյուն կանգնեցնել կամ դուրս հանել դասարանից,
- մատյանը փոխանցել աշակերտի միջոցով,
- կիսավող դասաժամերին աշակերտներին տեղափոխել դասարանից դասարան զանգը հնչելուց հետո,
- դասի ժամանակ աշակերտին դուրս թողնել,
- անցկացնել էքսկուրսիաներ՝ խախտելով սահմանված կարգը,

Դասղեկի հիմնական պարտականությունները

Դասղեկը հանդիսանում է աշակերտների մտավոր և անձնային աճի կարևորագույն երաշխիքը: Դասղեկի գործունեությունը ուղղված է այնպիսի պայմանների ստեղծմանը, որոնք նպաստում են աշակերտների կողմից ուսուցման, շփման և անձի զարգացման պրոցեսում սոցիալ-հոգեբանական գիտելիքների արդյունավետ յուրացմանն ու օգտագործմանը:

Դասղեկը՝

- իրականացնում է երեխաների հոգեբանամանկավարժական հետազոտում, բացահայտում նրանց զարգացման անհատական առանձնահատկությունները,
- ուսումնասիրում աշակերտների ընդունակությունները, հետաքրքրություններն ու հակումները՝ երեխաների հետ աշխատանքը ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով,
- անցկացնում է աշակերտների հետ անհատական զրույցներ՝ ուսուցման, կյանքի, մասնագիտական կողմնորոշման, ինքնադաստիարակման, մեծերի և իր հասակակիցների հետ փոխհարաբերությունների հարցերի շուրջ,

- աշխատում է դասարանում առողջ հոգեբանական մթնոլորտ ստեղծելու ուղղությամբ,
- փնտրում ծնողների հետ համագործակցելու արդյունավետ միջոցներ, հրավիրում է ամենամյա ծնողական ժողովներ: Ծնողների առաջարկությունների և դիտողությունների մասին հաշվետվություն է հանձնում փոխտնօրենին,
- կազմում է աշխատանքային ծրագիր տարվա համար,
- մասնակցում է փոխտնօրենի կողմից կազմակերպված խորհրդակցություններին և սեմինարներին,
- կիսամյակի վերջում հանձնում է հաշվետվություն կատարած աշխատանքի մասին,
- անցկացնում է դասղեկական ժամեր՝ դասացուցակով նախատեսված ժամերին,
- աշակերտների կողմից թույլ տված կարգապահական խախտումների մասին անմիջապես զեկուցել տնօրենին՝ նրա հետ որոշելով պատժամիջոցը,
- օրինակելի վարք և բարձր առաջադիմություն ունեցող սաներին խրախուսելու մասին զեկուցագիր է ներկայացնում տնօրենին.
- հետևում է սաների հաճախելիությանը, աշակերտի երկարատև բացակայության դեպքում (3 օրից ավելի) պահանջում ծնողից բժշկական տեղեկանք հիվանդության մասին,
- վարակիչ հիվանդությունների դեպքում անհապաղ տեղյակ պահում դպրոցի բուժքրոջը,
- պատասխանատու է մատենավարության համար,
- դասամիջոցներին լինում է իր դասարանի աշակերտների հետ,
- յուրաքանչյուր օր հետևում է երեխաների հագուստին և նրանց կողմից հիգիենայի կանոնների կատարմանը,
- յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջին օրը ստուգում է օրագրերը և գնահատում աշակերտների վարքը, օրագրերում նշանակում է բոլոր գնահատականները,
- անհրաժեշտության դեպքում ազատում աշակերտին դասերից՝ տնօրենի թույլտվությամբ:

Դպրոցի աշխատողների իրավունքները

Աշխատողն ունի՝

1. աշխատանքի իրավունք, ըստ աշխատանքի քանակի և որակի ու պետության հասմանված նվազագույն չափից ոչ ցածր վարձատրությամբ երաշխավորված աշխատավարձ ստանալու իրավունք,
2. հանգստի իրավունք, աշխատանքային օրվա սահմանափակման իրավունք,
3. ամենամյա վճարովի արձակուրդի իրավունք,
4. աշխատանքի առողջ և անվտանգ պայմանների իրավունք,
5. ճուղային արհեստակցական միությունների մեջ միավորվելու իրավունք,
6. դպրոցի կառավարմանը մասնակցելու իրավունք
7. ծերության ժամանակ, ինչպես նաև հիվանդության, աշխատունակության լրիվ կամ մասնակիորեն կորցնելու դեպքում պետական սոցիալական ապահովագրության կարգով պետության հաշվին նյութական ապահովության իրավունք:
2. սոցիալական փաթեթից օգտվելու իրավունք

Մանկավարժն իրավունք ունի՝

1. մասնագիտական պատվի և արժանապատվության պաշտպանության,
2. մանկավարժական գործունեությունն ապահովող համապատասխան աշխատանքային պայմաններ
3. ուսուցման ձևերի, մեթոդների և միջոցների ընտրության, ստեղծագործական նախաձեռնության,

4. որակավորման բարձրացման և վերապատրաստման,
 5. խրախուսման, պարգևատրման, պատվավոր կոչումների արժանանալու:
- Տնօրինության հիմնական պարտականությունները

Դպրոցի տնօրինությունը պարտավոր է՝

1. ճիշտ կազմակերպել աշխատողների աշխատանքը, ապահովել նրանց պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ պայմաններ,
 2. հսկել աշխատանքային և արտադրողական կարգապահությունը, կատարել աշխատողների հաճախման հաշվառում,
 3. աշխատավարձը վճարել սահմանված ժամկետներում,
 4. միջոցներ ձեռնարկել աշխատանքային կարգապահությունը խախտողների նկատմամբ,
 5. պատասխանատվությունը կրում սովորողների կյանքի և առողջության համար հաստատությունում գտնվելու ամբողջ ընթացքում (այդ թվում նաև էքսկուրսիաների, զբոսանքների ժամանակ),
- Աշխատողի և տնօրինության այլ պարտականությունները ամրագրված են սահմանված կարգով հաստատված դպրոցի կանոնադրությամբ, սույն կանոններով և ՀՀ օրենսդրությամբ:
- Աշխատաժամանակը և նրա օգտագործումը, աշխատաժամանակի սկիզբը և ավարտը սահմանվում է տնօրինության կողմից: Դպրոցի տնօրինությունը պարտավոր է կազմակերպել աշխատանքի ներկայանալու և աշխատանքից դուրս գալու հաշվառում: Մանկավարժական աշխատողների նոր ուսումնական տարվա ծանրաբեռնվածությունը սահմանում է տնօրենը: Մանկավարժական աշխատաժամանակը սահմանվում է աշխատանքային պայմանագրով: Ըստ որում, անհրաժեշտ է հաշվի առնել՝

1. մանկավարժական աշխատողների մոտ որպես կանոն պետք է պահպանվի դասարանների (խմբերի) հաջորդականությունը և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը,
 2. ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը որպես կանոն չպետք է գերազանցի մեկ և կես դրույթ,
 3. մանկավարժական աշխատողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունն ուսումնական տարվա ընթացքում, որպես կանոն, պետք է լինի կայուն:
- Դրա պակասեցումը հնարավոր է միայն սովորողների և դասարանների թվի կրճատման, ուսուցչի համաձայնության և այլ բացառիկ դեպքերում:
- Սպասարկող անձնակազմի և բանվորների աշխատաժամանակի տևողությունը որոշվում է հերթափոխության ժամկետացանկով (գրաֆիկով), որը կազմվում է շաբաթվա համար՝ սահմանված աշխատաժամանակի տևողության պահպանումով և հաստատված է տնօրենի կողմից:
- Գրաֆիկում նշվում են աշխատանքի և հանգստի ժամերը:

Աշխատանքի ժամին արգելվում է՝

1. աշխատողներին զբաղեցնել այլ հարցերով, շեղել իրենց անմիջական աշխատանքից,
 2. հրավիրել նիստ, ժողով և այլ բնույթի միջոցառումներ:
- Մանկավարժների ամենամյա արձակուրդները տրվում են աշակերտների ամառային արձակուրդների ժամանակ, մյուսներինը՝ համաձայն գրաֆիկի:
- Արձակուրդ տալը ձևակերպվում է տնօրենի հրամանով:
- Աշխատանքային պարտականությունները բարեխղճորեն կատարելու համար կիրառվում են հետևյալ խրախուսանքները՝
1. շնորհակալության հայտարարում,
 2. պատվագրով պարգևատրում,
 3. հուշանվերով պարգևատրում,

4. միանվագ դրամական պարգևատրում,

5. կարգապահական տույժի հանում:

Պատասխանատվություն աշխատանքային կարգապահության խախտումների համար՝ Աշխատանքային կարգապահության խախտումների համար տնօրինությունը ձեռնարկում է կարգապահական հետևյալ տույժերը՝

1. նկատողություն,

2. խիստ նկատողություն,

3. ՀՀ ԱՕ-ի 121-րդ և 122-րդ հոդվածների հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:

Որպես կարգապահական տույժ՝ ազատումը կատարվում է, երբ աշխատողն առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չի կատարում աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված պարտականությունները, ներքին կարգապահական կանոնները: Կարգապահական տույժը կիրառվում է տնօրենի կողմից: Տնօրենն իրավունք ունի կարգապահական տույժի կիրառման փոխարեն հարցը դնել աշխատանքային կոլեկտիվի քննարկմանը: Մինչև տույժի կիրառումը, աշխատանքային կարգապահությունը խախտողից անհրաժեշտ է պահանջել գրավոր բացատրություն: Չներկայացնելու դեպքում տույժը տրվում է առանց դրա: Կարգապահական տույժերը տրվում են տնօրենի կողմից՝ արարք թույլ տրվելուց անմիջապես հետո, ոչ ավելի, քան մեկ ամսվա ընթացքում՝ չհաշված հիվանդության և արձակուրդի ժամանակը: Կարգապահական տույժ չի կարելի տալ կարգապահական խախտում կատարելուց 6 ամիս անց: Նշված ժամկետի մեջ չի մտնում քրեական գործի հարուցման ժամանակը: Աշխատանքային կարգապահության ամեն մի խախտման համար կարելի է կիրառել միայն մեկ կարգապահական տույժ: Տույժի կիրառման ժամանակ հաշվի է առնվում արարքի ծանրությունը, իրադրությունը, մինչ այդ աշխատողի աշխատանքը և վայրը:

Կարգապահական տույժը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով: Հրամանը անհրաժեշտության դեպքում հայտարարվում է դպրոցի աշխատողներին ի գիտություն: Եթե կարգապահական տույժ ստացած աշխատողը մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական նոր տույժի չի ենթարկվել, ապա համարվում է կարգապահական տույժի չենթարկված: Տօրենն իր նախաձեռնությամբ կամ աշխատանքային կոլեկտիվի երաշխավորությամբ կարող է հրաման տալ տույժը չեղյալ հայտարարելու մասին չսպասելով տարին լրանալուն, եթե աշխատողը աշխատանքային կարգապահության նոր խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ աշխատող: Կարգապահական տույժի գործող ժամկետի ընթացքում, (որը նշված է կանոններում) աշխատողը զրկվում է խրախուսանքից:

Դպրոցի տնօրեն՝



Է. Աբրահամյան