

Հաստատվել է՝ 31.08.2023թ. N1 մանկավարժական խորհրդի նիստում

Դպրոցի տնօրեն՝ Մարինե Բագրատյան



<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՇԱՎԱՆԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. ՆՇԱՎԱՆ

**ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ**

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

ա) կազմակերպում և իրականացնում է ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ.

բ) համակարգում է մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները.

գ) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

գ.1) մասնակցում է ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների կողմից սովորողների աջակցության ծառայությունների տրամադրման և նրանց կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքների գնահատման գործընթացի կազմակերպման հարցերում.

գ.2) աջակցություն է տրամադրում սովորողներին և ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում.

դ) կազմակերպում և ղեկավարում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը.

ե) ապահովում է հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

զ) ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում.

է) ընդհանրացնում և միջոցներ է ձեռնարկում դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար.

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

թ) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

ժ) հսկում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

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

ժբ) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:

2. Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները`

1) տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի 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. «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին», «Կրթության պետական տեսչության մասին» օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող` նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները,

գ. աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, առաջին բուժօգնության օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

2) տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա`

ա. կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը,

բ. ապահովել սովորողի ընտանիքի հետ դպրոցի սերտ կապն ու համագործակցությունը,

գ. կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, նպաստել սոցիալապես անապահով և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների ուսուցման և դաստիարակության իրականացմանը,

դ. աջակցել և ուղղորդել աշակերտական խորհուրդների աշխատանքը, ստեղծել պայմաններ հաստատության հասարակական վերահսկողության իրագործման համար:

3. Որակավորման պահանջը`

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության մասնագիտացված կրթական աջակցությունների աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ` վերջին յոթ տարվա ընթացքում:

1. **Ձևավորել** ազատ և համակողմանի զարգացած, ազգային արժանապատվությամբ և քաղաքացիական գիտակցությամբ օժտված անձ:
2. **Ստեղծել** նպաստավոր պայմաններ՝ ապագա քաղաքացու ինքնաճանաչման, նրա անձի և անհատականության լիարժեք դրսևորման և զարգացման համար:
3. **Դաստիարակել** մարդու, ով կկարողանա կառուցել սեփական կյանքը, լուծել առաջացած խնդիրները, ինքնահաստատվել սոցիալական միջավայրում:

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Կարևորել ժողովրդավարական հարաբերությունները, ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությունները կառուցել գործընթացային հիմքի վրա, բարելավել դասի դաստիարակչական կողմը:
2. Ձևավորել աշակերտների ինքնաճանաչողության, ինքնակառավարման, ինքնուրույն գործելու, վերլուծական մտածողության, անսովոր պայմաններում կողմնորոշվելու և որոշումներ կայացնելու կարողություններ և պատասխանատու վարք:
3. Սովորողներին հաղորդակից դարձնել ազգային և համամարդկային արժեքներին, հայրենասիրության, հումանիզմի, հանդուրժողականության հիմքի վրա նպաստել երեխաների արժեքային համակարգի կազմավորմանը:
4. Պայմաններ ստեղծել երեխաների ճանաչողական և հոգևոր պահանջմունքների բավարարմանը նպաստող կառույցների (արտադասարանական աշխատանք, արտադպրոցական հաստատություններ) գործունեության համար:

1. Դասղեկների հետ տարվող աշխատանք:
2. Համադպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և կազմակերպում:
3. Դպրոցի կարգապահական, դաստիարակչական, ընդհանուր աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում:
4. Աշխատանքներ երեխաների տարբեր խմբերի հետ (սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ, վարքի շեղում ունեցող, շնորհալի երեխաներ):
5. Աշխատանք Ծնողական խորհրդի և ծնողական համայնքի հետ:
6. Աշխատանք համայնքի ՆԳ մանկական սենյակի և իրավապահ մարմինների աշխատակիցների հետ:
7. Աշխատանք սովորողների համակողմանի զարգացման ուղղությամբ.
 - ա. հայրենագիտական և հայեցի դաստիարակություն
 - բ. հոգևոր, գեղագիտական, բարոյական, էկոլոգիական, իրավական, քաղաքացիական դաստիարակություն
 - գ. ֆիզիկական դաստիարակության և առողջապահական միջոցառումներ:
9. Աշակերտների արժեքային համակարգի ձևավորման ուղղությամբ տարվող աշխատանք:
10. Աշխատանք Աշակերտական խորհրդի հետ:
11. Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ:
12. Գրադարանի հետ տարվող աշխատանք:
13. Արտադպրոցական հիմնարկների հետ տարվող համատեղ աշխատանք:

1. ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու/ներ/	Նշումներ
<p>1. Անցկացնել մեթոդական սեմինարներ՝ նվիրված դասղեկների գործունեությանը և դասղեկների աշխատանքի կազմակերպմանը, հստակեցնել յուրաքանչյուրի գործառույթները, ծրագրերը ներկայացնել հաստատման մինչև օգոստոսի 31-ը /նաև էլեկտրոնային տարբերակով/:</p> <p>1/1. Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային ծրագրի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. *ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ *աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն . նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն *դաստիարակության հիմքում դնել ավագ դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p>	<p>օգոստոսի 29-31</p> <p>օգոստոսի 29-31</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>2. Անցկացնել դասղեկների հետ սեմինար խորհրդակցություն՝ նվիրված դասղեկի պարտականություններին, պաշտոնային նկարագրին : Կազմել դասղեկի ժամերի կարգացուցակ:</p>	<p>օգոստոսի 30-31</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>3. Անցկացնել դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմի գնահատման նպատակով: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել, վերլուծել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման տեղում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններն ու առաջարկները:</p>	<p>յուրաքանչյուր ամիս</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>4. Անցկացնել դասղեկների սեմինար խորհրդակցություններ՝ նվիրված սովորողների դաստիարակության ուղղություններին: Կատարել դասղեկական ժամերի թեմատիկայի նպատակային</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p>	

<p>ընտրություն՝ ելնելով սովորողների տարիքային առանձնահատկություններից (համագործակցության, հանդուրժողականության, ստեղծագործական, քննադատական մտածողության խթանում, տարբեր կարողություններով երեխաների ներուժի վերհանում և խրախուսում, արժեհամակարգի ձևավորում):</p> <p>Քննարկել կատարված աշխատանքները:</p> <p>5. Կազմակերպել դասղեկների աշխատանքի ուսումնասիրություններ և նպաստել լավագույնների աշխատանքի փորձի տարածմանը:</p> <p>Իրականացնել դպրոցում հմտություններ ունեցող ակտիվ ուսուցիչների փորձի փոխանակում, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված կրթական նյութերի էլեկտրոնային տարբերակի տարածում / forum.armedu.am/forum/ կրթական-ոլորտ/մասնագետի-անկյուն, պաշարների շտեմարան, կրթական կայքեր/:</p> <p>6. Ուսումնասիրել և բացահայտել դասղեկների աշխատանքում տեղ գտած թերություններն ու գործնական օգնություն ցույց տալ նրանց:</p> <p>7. Դասղեկների սեմինար խորհրդակցություններում լսել դասղեկների հաշվետվությունները կատարված աշխատանքների մասին, քննարկել ,տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p> <p>8. Դասղեկական ժամերի թեմատիկայի քննարկում:</p> <p>9. Դասղեկների հետ կազմակերպել ներ- և արտադպրոցական տարաբնույթ միջոցառումներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>օգոստոսի 28-30</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p>	
--	---	--	--

**2. ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	նշումներ
1.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ և կազմել համապատասխան փաստաթղթեր /հաշվետվություններ/ կատարված աշխատանքների մասին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Համադպրոցական միջոցառումներին մասնակից դարձնել դպրոցի շնորհալի աշակերտներին և ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Կազմակերպել արտադասարանական խմբակ(ներ)	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
4.	Հաստատել խմբակ(ներ)ի աշխատանքային տարեկան ծրագրերը :	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5.	Կազմել կարգացուցակ և հետևել խմբակ(ներ)ի պարապմունքներին: Օգնել աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման գործում:	յուրաքանչյուր ամիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
6.	Կազմակերպել խմբակ(ներ)ի հաշվետու միջոցառումներ, սպորտային մրցումներ, ցուցահանդեսներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
7.	Արտադասարանական աշխատանքը կազմակերպել՝ հաշվի առնելով աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները, հետաքրքրությունները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ, ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ, ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՈՒՄ

Հ.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Աշխատանք տանել սովորողների վարքի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը, հետևել ուշացումներին, ուսումնական առաջընթացի բարելավման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված տոնական և հիշարժան օրերին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ	
3.	Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ, աշակերտներին մասնակից դարձնել դպրոցական տարածքի կազմակերպման, բարեկարգման աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4.	Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ նրանց մասնակից դարձնելով ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5.	Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաններին օգնություն ցուցաբերելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

4. ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>1. Անցկացնել նոր ուսումնական տարվա առաջին աշակերտական ընդհանուր ժողովը, որի ընթացքում ընտրել դպրոցի աշակերտական խորհրդի և դասարանական ինքնավարության մարմինների ընտրություններ կազմակերպող նախաձեռնող խումբ 10-12 - րդ դասարաններից:</p>	Սեպտեմբերի 26-ին	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>2. Անցկացնել դասարանական ընդհանուր ժողովներ և ընտրել դասարանական խորհուրդներ:</p>	Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
<p>3. 10-12 - րդ դասարանների ներկայացուցիչներից փակ գաղտնի քվեարկությամբ ընտրել աշակերտական խորհուրդ: .Ընտրել աշակերտական խորհրդի նախագահ:</p>	Մինչև սեպտեմբերի 25-ը	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>4. Հաստատել աշակերտական խորհրդի 2023 – 2024 ուստարվա պլանը:</p>	Սեպտեմբերի	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>5. Օգնել աշակերտական խորհրդին ուսումնադաստիարակչական, սոցիալական մշակութային, տեղեկատվական հանձնախմբեր ստեղծելու, նրանց գործունեությունը կազմակերպելու ուղղությամբ:</p>	Սեպտեմբերի	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>6. Լսել հաշվետվություններ հանձնախմբերի կատարած աշխատանքների մասին և օգնել տեղ գտած թերությունները վերացնելու ուղղությամբ:</p>	Ուստարվա Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>7. ԱԽ-ի ուժերով նախաձեռնել միջոցառումներ, շաբաթօրյակներ, դպրոցական տարածքի մաքրում, համայնքային միջոցառումների մասնակցություն:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	

**5. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԱՐԺԵՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ
ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>1.10-12-րդ դասարանների աշակերտներին բացատրել մարդկային բարոյական ու հոգևոր արժեքները, արժևորել պատմական անցյալի և ապագայի դերը աշակերտների բարոյական հատկանիշների ձևավորման գործում:</p>	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
<p>2.Բացատրել անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթացը, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար.</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
<p>2.Աշակերտների մոտ առաջացնել հետաքրքրություն իրենց անձի նկատմամբ և կատարելագործման ցանկություն:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
<p>3.Զարգացնել աշակերտների կամային հատկանիշները, ձևավորել սեփական անձի թույլ կողմերի նկատմամբ քննադատական մտածողություն:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
<p>4.Կազմակերպել էքսկուրսիաներ և ծանոթացնել աշակերտներին ազգային ավանդույթներին, հոգևոր արժեքներին: Քաղաքացիական, հայրենասիրական, հումանիստական գաղափարներ սերմանել նրանց մեջ:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	

6. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

h.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Համագործակցել դպրոցի բուժքրոջ հետ՝ աշակերտների ֆիզիկական և առողջական վիճակը ուսումնասիրելու նպատակով:	յուրաքանչյուր ամիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
2.	Սովորեցնել՝ ինչ է առողջ ապրելակերպը, երեխաների մոտ ճիշտ վերաբերմունք ձևավորել ֆիզկուլտուրայի դասերի և սպորտի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Անցկացնել զրույցներ սանիտարահիգիենիկ պահանջների, անձնական հիգիենայի վերաբերյալ, աշակերտներին բացատրել ավոհուլի նիկոտինի, թմրանյութերի, ՁԻԱՀ-ի հետևանքները մարդու օրգանիզմի վրա:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
4.	Համագործակցել արտադպրոցական հաստատությունների հետ՝ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
5.	Կազմակերպել մրցույթներ, սպորտյան շախմատներ, էքսկուրսիաներ:	ուստարվա ընթացքում		
6.	Մաքուր պահել շրջապատը, դպրոցը, քաղաքը:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	

7.ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

h.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Երեխաների մոտ ձևավորել մարդասիրական աշխարհայացք, սեփական իրավունքների գիտակցում, բարոյական դիրքորոշումներ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
2.	Ուշադրության արժանացնել կամավորության, համագործակցության, հանդուրժողականության, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու կարողության, բանավիճելու հմտության դաստիարակչական ուղղությունները:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
3.	Համագործակցել իրավապահ մարմինների հետ: Կազմակերպել հանդիպումներ ՆԳ աշխատակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
4.	Կազմակերպել մրցույթներ իրավական թեմաներով:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
5.	<u>Անցկացնել գրույց՝ «Ես ունեմ իրավունք և պարտականություն» թեմայով:</u>	սեպտեմբեր	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
6.	Ծնող, դպրոց և Երևանի քաղաքի ոստիկանության տարածքային բաժինների աշխատակիցների համագործակցության ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
7.	Կրթությունից խուսափող սովորողների հարցերով համագործակցել շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ:	ուստարվա ընթացքում		
8.	Երեխաներին ծանոթացնել իրենց իրավունքներին և պարտականություններին:	ուստարվա ընթացքում		

**Ց.ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿՈՂՄԱՆԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ՈՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

Աշխատանքի բովանդականությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>1. 2023- 2023 ուստարվա սկիզբը ազդարարող «Գիտելիքի և դպրության օր» միջոցառման կազմակերպում և 10-րդ դասարանցիների ընդունելության հանդիսավոր արարողություն:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԱԽ</p>	
<p>2.Դպրոցի շենքն ու գույքը պահպանելու նպատակով զրույցներ անցկացնել աշակերտների հետ «Դպրոցը մեր տունն է, այստեղ մենք տանն ենք» թեմայով:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դաստեղներ ԱԽ</p>	
<p>3.Գրքի նկատմամբ սեր արթնացնելու նպատակով անցկացնել զրույցներ «Գիրքը իմ ուղեկիցն է» թեմայով: <u>Գիրք նվիրելու օր</u></p>	<p>փետրվարի 19</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դաստեղներ</p>	
<p>4. Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառում՝ «Վերնատուն» խորագրով՝ նվիրված Հ.Թումանյանի, Հ.Սահյանի, Հ.Շիրազի, Պ.Սևակի, Ա.Բակունցի հորելյաններին:</p>	<p>Ապրիլ ամսին</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դաստեղներ</p>	
<p>5.Ապահովել դպրոցի երեխաների մասնակցությունը Նոր Նորք համայնքի կողմից կազմակերպվող սպորտային միջոցառումներին և մշակութային կյանքին նվիրված միջոցառումներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>6. Կազմակերպել հանդիպումներ իրավապահ մարմինների ներկայացուցիչների հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, հայոց լեզվի մասնախումբ</p>	
<p><u>7. Կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրենիի օրվան:</u></p>	<p>փետրվարի 21</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ ԱԽ</p>	

<p>8. Կազմակերպել այց-էքսկուրսիաներ Հ.Թումանյանի, Հ.Սահյանի, Պ.Սևակի, Ա,Բակունցի, Հ.Շիրազի տուն-թանգարաններ:</p>	<p>Առաջին կիսամյակում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դաստեկներ, առարկայական ուսուցիչներ ԱԽ</p>	
<p>9. Կազմակերպել ռուսերենով և անգլերենով միջոցառումներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ռուսերենի և անգլերենի ուսուցիչներ</p>	
<p>10. Կազմակերպել ամանորյա դիմակահանդես:</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>11. Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ դասարանի կահավորում, շաբաթօրյակ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Դաստեկներ, ԱԽ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դաստեկներ, ԱԽ</p>	
<p>12. Դպրոցի բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի և առողջապահական այլ թեմաներով:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ բուժքույր</p>	
<p>13. Կազմակերպել ճանաչողական էքսկուրսիաներ՝ Հայաստանի պատմաճարտարապետական հուշարձաններին ծանոթանալու համար:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դաստեկներ, ԱԽ</p>	
<p>14. Կազմակերպել հանդիպումներ հայ առաքելական եկեղեցու ներկայացուցիչների հետ: <i>Տոներ, ծեսեր</i></p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դաստեկներ, ԱԽ</p>	
<p>15. Կազմակերպել այցելություններ գեղագիտական կենտրոններ և Երևանի մշակութային տարբեր օջախներ:</p>	<p>մարտ-ապրիլ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>16. Կազմակերպել գրական-երաժշտական ցերեկույթներ՝ նվիրված Կանանց միջազգային տոնին և Մայրության ու գեղեցկության օրվան:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դաստեկներ ԱԽ</p>	

<p>17. Կազմակերպել ֆուտբոլի, վոլեյբոլի միջդասարանական սպորտլանդիաներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, ԱԽ</p>	
<p>18. Կազմակերպել 12-րդ դասարանցիների վերջին դասի հանդիսավոր արարողությունը:</p>		<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, ԱԽ</p>	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏՈՒԿ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԵՑՈՂ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդականությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Կրթության ռանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների անվանացանկի կազմում:	ՄԿԱԳ և ՈւԳ տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
2.	Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կրթության իրականացմանը:	ՄԿԱԳ ՈւԳ տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
3.	Կազմել ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին տրամադրվող և աջակցող ծառայությունների ժամանակացույցը և տևողությունը:	ՄԿԱԳ ՈւԳ տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	սեպտեմբեր	

**10.ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՄԱՆ
ՈՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

Աշխատանքաի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.10-11-րդ դասարաններում զրույցներ անցկացնել տարբեր մասնագիտությունների վերաբերյալ և օգնել երեխաներին ճիշտ կողմնորոշվելու մասնագիտության ընտրության հարցում:	պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
2.Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր ԲՈՒՀ-երի և այլ ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
3.Մասնակցել ՀՀ բուհերի էքսպոզիցիոնախանդեսներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԱԽ	
4. Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր բուհերի ներկայացուցիչների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
5. Այցելել բուհեր՝ տեղում ծանոթանալու մասնագիտություններին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԱԽ	

11. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՍՈՑԻԱԼԱՊԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	
1.	Սոցիալապես անապահով սովորողների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	սեպտեմբեր	
2.	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով սովորողներին օգնություն ցույց տալու համար;	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
3.	Սոցիալապես անապահով, երկկողմանի կամ միակողմանի ծնողազուրկ սովորողներին հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	սեպտեմբեր	

12. ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բնույթը	Կատարող(ներ)	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
1.	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր, մայիս	
2.	.Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, . ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն, . համագործակցություն ծնողխորհրդի հետ	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	.Սեպտեմբեր .Սեպտեմբեր .ուստարվա ընթացքում	
3.	Համագործակցել ծնողների հետ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԱԽ	Ըստ անհրաժեշտության, պարբերաբար	

4.	Համագործակցել անցանկալի վարք ունեցող սովորողների ծնողների հետ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության, պարբերաբար	
5.	Համագործակցել սոցիալապես անապահով սովորողների ծնողների հետ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
6.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
7.	Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով կազմակերպել հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	

13. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.Գրադարանի հետ համատեղ անցկացնել սովորողների արտադասարանական ընթերցանություն, կազմակերպել հանդիպումներ գրողների, հանրապետության անվանի մարդկանց հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
2.Ճշտել պահանջվող դասագրքերի քանակը և ըստ դասարանների հայտներկայացնել:	օգոստոսի 26	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
3.Կազմակերպել նոր դասագրքերի բաշխումը ըստ դասարանների:	օգոստոսի 24-30	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
4.Հետևել դասագրքերի պահպանմանը , ճշտել գրադարանին գիրք չհանձնած աշակերտների ցուցակը և միջոցներ ձեռնարկել կարճ ժամանակում գրքերը վերադարձնելու գրադարան:	ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
5.Գրադարանը հայերեն գրքերով համալրելու ուղղությամբ բացատրական աշխատանք տանել սովորողների շրջանում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
6.Անապահով աշակերտների /«Փարոս»-ի շահառու/ ցուցակի կազմում	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	

14. ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ամրապնդել կապը շրջանի մշակութային հաստատությունների միջև	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Ապահովել սովորողների ակտիվ մասնակցությունը տարբեր գրադարանների կողմից կազմակերպվող միջոցառումներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	
3.	Մասնակցել համաքաղաքային միջոցառումներին	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	
4.	Համագործակցել քաղաքի մշակութային օջախների հետ, կազմակերպել ներկայացումների կոլեկտիվ դիտումներ, այցելություններ թանգարաններ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դաստեկներ	
5.	Համագործակցել Վ.Սարգսյանի անվան ռազմական համալսարանի հետ. անցկացնել արիության դասեր, այցելություն համալսարան և խոնարհում հերոսներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Զինդեկ	

15. ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	նշումներ
1.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ և կազմել համապատասխան փաստաթղթեր /հաշվետվություններ/ կատարված աշխատանքների մասին:	ուստարվա ընթացքում	խմբակ(ներ)ի ղեկավարներ դաստեկներ	
2.	Համադպրոցական միջոցառումներին մասնակից դարձնել դպրոցի շնորհալի աշակերտներին և ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	
3.	Կազմակերպել արտադասարանական խմբակ(ներ)	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
4.	Հաստատել խմբակ(ներ)ի աշխատանքային տարեկան ծրագրերը :	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5.			ՄԿԱԳ տնօրենի	

6.	Կազմել կարգացուցակ և հետևել խմբակ(ներ)ի պարապմունքներին: Օգնել աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման գործում:	յուրաքանչյուր ամիս	տեղակալ	
7.	Կազմակերպել խմբակ(ներ)ի հաշվետու միջոցառումներ, սպորտային մրցումներ, ցուցահանդեսներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչներ	
7.	Արտադասարանական աշխատանքը կազմակերպել՝ հաշվի առնելով աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները, հետաքրքրությունները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

16. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՈւՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	Նշումներ
1	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած դեռահասներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ;	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
2	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների ու անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել դպրոցի ծնողական համայնքին և Ծնողական խորհրդին:	մշտապես	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ, ԾԽ	
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել անհատական աշխատանք պահանջող աշակերտներին, բացատրական զրույցներ անցկացնել վարքի շեղում ունեցող երեխաների հետ, նրանց ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում կազմակերպվող միջոցառումներում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

Հ/Հ	Միջոցառման /աշխատանքի/ անվանումը	Կատարող / Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը, աշխատանքի պարբերակա նությունը	Նշումներ
1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
Դասղեկներ Պաշտոնային պարտականությունը. կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ	Սեպտեմբեր	
2.	Դասարանական կազմակերպական անկյունների ստեղծման, թարմացման աշխատանքների վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
3.	Դասղեկական խորհրդակցության ամենամսյա իրականացում և մատյանների ստուգում, թերությունների շտկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / տնօրեն/դասղեկներ	Ամեն ամիս	
4.	Դասղեկական խորհրդակցություններին դասարանների ղեկավարների կողմից դաստիարակչական ընթերցումների ներկայացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ	Յուրաքանչյուր կիսամյակում երկու ընթերցում	
5.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում և վերլուծությունների կատարում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
6.	Դասղեկական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքների օժանդակում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	

7.	Մերտ համագործակցության ձևավորում՝ սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դաստեղներ, հոգեբան, ծնող	Տարվա ընթացքում	
8.	Շնորհալի երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դաստեղներ,	Տարվա ընթացքում	
13.	Ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների պահպանում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դաստեղներ,	Տարվա ընթացքում	
14.	Համակարգել դպրոցում ռազմահայրենասիրական դաստիարակության գործընթացը	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Զինղեկ, դաստեղներ	Տարվա ընթացքում	
15.	Ծնողական և դասարանական ժողովների մասին իրազեկում և նախապատրաստում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դաստեղներ, տնօրեն	Տարվա ընթացքում	
16.	<<Լավագույն դաստեղ>> տիտղոսի հավակնորդի խրախուսում՝ ըստ մշակված չափանիշների	ՄԿԱ փոխտնօրեն / տնօրեն/դաստեղներ	Կիսամյակի ավարտին	

Ուսուցիչներ

Պաշտոնային պարտականությունը. ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում

1.	Դասալսումներ՝ գնահատելու դասի դաստիարակչական կողմը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Մեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Համագործակցություն՝	ՄԿԱ փոխտնօրեն/դաստեղներ	Տարվա ընթացքում	

	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկման ուղղությամբ			
4.	Ուսուցիչների՝ ըստ կազմած գրաֆիկի հերթապահության վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Պարբերաբար	
5.	Մանկավարժների կողմից կատարվող համադպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների, մրցույթների կազմակերպական աշխատանքների օժանդակում	ՄԿԱ փոխտնօրեն,	Ըստ անհրաժեշտության	
5.	Հաստատության սոցիալական հարթակի և կայք էջի վերահսկում, անհրաժեշտ տեղեկատվության, իրականացված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների լուսաբանում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
6.	Հերթապահության վերահսկողություն հաստատության կառուցվածքային ենթամասերում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	

2. Աշխատանք աշակերտների հետ

Պաշտոնային պարտականությունները.

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի,վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ
- Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը

1.	Ֆիզիկական դաստիարակություն կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները,առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական թուպները:	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Ֆիզիկ Դասղեկներ Զինդեկ	1-ին կիսամյակում	
2.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարումը:	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում	
3.	Սովորողների ամենօրյա հաճախումների հաշվառում, տվյալների ներկայացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
4.	Մոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում,նրանց բարոյական և նյութական օգնություն ցույց տալու համար միջոցների ձեռնարկում,դասարանում ինտեգրման աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ,	Տարվա ընթացքում	
5.	Աշակերտների արտահագուստի, կեցվածքի, հիգիենայի վերահսկողություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ, բուժքույր	Տարվա ընթացքում	

6.	Կարգապահական խնդիրներ ունեցող սովորողների վարքի բարելավում/անհարգելի բացակայություններ, ուշացումներ և այլն/	ՄԿԱ փոխտնօրեն / դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
7.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնօրեն, դասղեկ, , հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
9.	Մշակել և կազմակերպել գործողությունների պլան արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպման համար	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	

Աշակերտական խորհուրդ

Պաշտոնային պարտականությունը. աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

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 ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
4.	ԱԽ նախագահի թեկնածու/ներ/ի քարոզարշավի իրականացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
6.	Աշակերտական խորհրդի ժողով, հանձնախմբերի ձևավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

7.	ԱԽ հանձնախմբերի պլանավորած աշխատանքների, նախաձեռնությունների օժանդակում և իրագործում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
----	--	---------------	-----------------	--

3. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնային պարտականությունը. ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Բաց դռների օրեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն/դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
4.	Ապահովել ծնողների ներգրավումը սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական, ներդպրոցական միջոցառումներին	ՄԿԱ փոխտնօրեն/դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
5.	Կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ, քննարկումներ, սեմինարներ, կլոր սեղաններ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	

4. 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	Մեպտեմբեր	
2.	Հաստատության աշխատողների աշխատանքային ծանրաբեռնվածության գրաֆիկի, ուսուցիչների հերթապահության ժամանակացույցի կազմման քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն	Մեպտեմբեր	

3.	Իրազեկում ծնողական և դասարանական ժողովների անցկացման, դասղեկի ժամերի իրականացման և խմբակների գործունեության մասին	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
4.	Ընթացիկ հանձնարարականների, համապատասխան աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Համապատասխան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ ուս.գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

Տնեսվար

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնտ..գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
----	---	------------------------------------	---------------------	--

Գրադարանավար

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ գրադարանավար	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Դասագրքերի պահպանման և խնամքի ստուգման աշխատանքների կազմակերպում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ գրադարանավար/ԱԽ	Ըստ անհրաժեշտության	

5. Պետական և հասարակական-մշակութային կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ ոստ. անչ.գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Հանդիպումների,զրույց-քննարկումների կազմակերպում վնասակար սովորությունների իրազեկման մասին	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ ոստ. անչ.գործերով աշխատակից/	Տարվա ընթացքում	
<i>Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ</i>				
1.	Աջակցել հասարակական, միջազգային, մշակութային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
<i>6.Համագործակցություն համայնքի հետ / հասարակություն-դպրոց կապի խորացում</i>				
1.	Համագործակցություն քրիստոնեական դաստիարակության կենտրոնի հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպում համայնքի ներկայացուցիչների հետ և համատեղ միջոցառումների իրագործում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Համագործակցություն տարբեր դպրոցների ԱԽ-ների հետ, կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/տնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության	

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները	Ամիսներ								
	Մեպտեմբեր	Հոկտեմբեր	Նոյեմբեր	Դեկտեմբեր	Հունվար	Փետրվար	Մարտ	Ապրիլ	Մայիս
	Միջոցառումների թեմաներ								
Քաղաքացիական/բարոյական. Քաղաքացիական ակտիվ դիրքորոշման, պատասխանատվության, արժանապատվության ձևավորում, հարգանք երկրի մշակույթի և պատմության հանդեպ	Գիտելիքի օր, Անկախության օր	Ուսուցչի օր	Արշավներ և էքսկուրսիաներ. այցելություն պատմամշակութային հուշարձաններ: Հակոբ Պարոնյան՝ 180ամյակ	Այցելութուն մանկատուն, ծերանոց: Նոր տարի, Սուրբ Ծնունդ	Բանակի օրը Պարույր Սևակ՝ 100 ամյակ	Մայրենիի օր Ղարաբաղյան շարժում՝ ազատագրական պայքար, Սուրբ Սարգսի տոն	Կանանց միամսյակին նվիրված օրեր	Տիեզերագնացության օր, Մեծ Եղեռնի հիշատակին նվիրված միջոցառումներ: Համո Մահյան՝ 110 ամյակ, Դանիել Վարուժան՝ 140 ամյակ	Աշխատանքի կարևոր մասն օր, մայիսյան հաղթանակներ

<p>Աշխատանքային դաստիարակությունն աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում, մասնագիտական կողմնորոշում</p>	<p>Մեր քաղաքի բակերը, մեր գյուղի փողոցները (միջոցառումներ ուղղված բակերի և փողոցների բարեկարգմանը)</p>		<p>Դասասենյակի նախապատրաստում ձևավան</p>	<p>Ձևոպապի արհեստանոց (նվերների պատրաստում)</p>	<p>Դպրոցի կահույքի նորոգում կամ դպրոցի տնտեսության բարելավմանն ուղղված այլ աշխատանքներ</p>	<p>Տարբեր մասնագիտություններին նրվիրված միջոցառումներ հայտնի մասնագետների մասնակցությամբ (կարելի է ներգրավել դպրոցի ծնողներին</p>			<p>Աշխատանքին, արհեստներին, նվիրված զրույց միջոցառում (հանդիպումներ վարպետ արհեստավորների հետ՝ կոշկակար, դերձակ, ոսկերիչ)</p>
---	--	--	--	---	--	---	--	--	---

<p>Իրավական դաստիարակություն.</p> <p>Իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրությունը, իրավունքներ և պարտականություններ դպրոցական ինքնավարություն, ընտրությունների կազմակերպում</p>		<p>Երեխայի իրավունքների հռչակագրի քըննարկում</p>	<p><<Մարդու իրավունքների>> օր (մարդու՝ ընտանիքում, հասարակության մեջ իրավունքների ծագումը, զարգացումը)</p>	<p>Հանդուրժողականության հռչակագրի քննարկում՝ այդ թեմայով դասադեղակա ժամեր</p>				<p>Կանանց իրավունքներին, գենդերային խնդիրներին նվիրված միջոցառումներ, զրույցներ</p>
<p>Էկոլոգիական դաստիարակություն.</p> <p>Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում</p>	<p>Մերձ դպրոցական տարած քում ծառատունկ</p>	<p>Ծաղկեփնջերի ձևավորման մրցույթ</p>	<p>Կլոր սեղան. <Երկրագունդը բոլորիս տունն է>></p>	<p>Բնության պահպանություն. <<Բացամբիոն>></p>		<p>Բնության հանդեպ Մարդու վերաբերմունքը տարբեր մշակույթներում և ժամանակներում</p>		<p>Մերձդպրոցական տարածքի մաքրում, ծառատունկ, կանաչապատում</p>	

<p>Գեղագիտական. Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:</p>	<p><<Թումանյանական օրեր>></p>	<p>Ուսուցչի օր թարգման չաց տոն</p>	<p>Այցելություն որևէ գրողի տուն-թանգարան</p>	<p>Ամանորյա տոներ</p>	<p>Ազգային ավան դույթ ներ և տոներ</p>	<p>Պատի թերթերի մրցույթ</p>	<p>Երգի մրցույթ՝ նվիրված զարնանը և մարտի 8-ին</p>	<p>Բնության զարթոնքի նվիրված միջոցառումներ</p>	
<p>Ֆիզիկական առողջության Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:</p>	<p>Խմբակներ և սպորտալին սեկցիաների կոմպլեկտավորում Օլիմպիադա (օր. թեթև արևելիկա, բասկետբոլ և այլն)</p>	<p>Առողջ ապրելա կերպի մասին զրույցներ բժշկի հետ</p>	<p>Քննարկումներ, զրույց տարբեր դասարաններում <<Իմ վերաբերմունքն առողջությանս>></p>	<p>ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օր (միջոցառում՝ ուղղված իրազեկվածությանը, ՁԻԱՀ-ով հիվանդների հանդեպ հոգատարությանն ու անխտրական վերաբերմունքին)</p>		<p>Հանդիպում դպրոցը սպասարկող անչափահասների գործերով դբադվող ոստիկանի հետ</p>		<p>Սպարտակիադաներ <<Ուժեղները, համարձակներն ու ճարպիկները></p>	<p>Արշավներ, էքսկուրսիաներ</p>