

Հաստատում եմ՝
դպրոցի տնօրեն



Լ. Մարտիչյան

ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԹԻՎ 4 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄԿԱ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ Ա. Հովհաննիսյան

Չկա այնպիսի վատ մարդ, ում լավ դաստիարակությունը
նրան ավելի լավը չդարձնի:
(Վ. Գ. Բելինսկի)

Երեխան գիտի ինչպես սիրել նրան, ով սիրում է իրեն, և
նրան
կարելի է միայն սիրով դաստիարակել:
(Ֆ. Ե. Չերժինսկի)

Եթե մանկավարժությունը ցանկանում է մարդուն
դաստիարակել բոլոր տեսակետներից, ապա նա պետք է
նախ նրան ճանաչի բոլոր տեսակետներից:

Կ.Դ. Ուշինսկի

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, ,Չանրակրթության մասին, ,Լեզվի մասին, ,Երեխայի իրավունքների մասին, ,Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին, ,Կրթության պետական տեսչության մասին օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, ,Չայաստանի Չանրապետության 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:

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

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:

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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, ծնողագուրկ, վարքի շեղում ունեցող, շնորհալի երեխաներ):
- 5. Աշխատանք Ծնողական խորհրդի և ծնողական համայնքի հետ:
- 6. Աշխատանք 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
1. Անցկացնել մեթոդական սեմինարներ՝ նվիրված դասղեկների գործունեությանը և դասղեկների աշխատանքի կազմակեպմանը, հստակեցնել յուրաքանչյուրի գործառույթները: 1/1. Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային ծրագրի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. *ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ *աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն . նրանց մեջ արթնացնել ազգային	Օգոստոսի 29-31 Օգոստոսի 29-31	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

<p>արժանապատվություն և հպարտություն *Պաստիարակության հիմքում դնել ավագ դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> <p>2. Անցկացնել դասղեկների հետ սեմինար խորհրդակցություն՝ նվիրված դասղեկի պարտականություններին, պաշտոնային նկարագրին : Կազմել դասղեկի ժամերի կարգացուցակ:</p> <p>3. Անցկացնել դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմի գնահատման նպատակով: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել, վերլուծել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններն ու առաջարկները:</p> <p>4. Կատարել դասղեկական ժամերի թեմատիկայի նպատակային ընտրություն՝ ելնելով սովորողների տարիքային առանձնահատկություններից: Քննարկել կատարված աշխատանքները:</p> <p>5. Կազմակերպել դասղեկների աշխատանքի ուսումնասիրություններ և նպաստել լավագույնների աշխատանքի փորձի տարածմանը: Իրականացնել դպրոցում</p>	<p>Օգոստոսի 29-31</p> <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p>	
---	---	--	--

<p>հմտություններ ունեցող ակտիվ ուսուցիչների փորձի փոխանակում, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված կրթական նյութերի էլեկտրոնային տարբերակի տարածում / forum.amedu.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:</p> <p>8. Դասղեկական ժամերի թեմատիկայի քննարկում:</p> <p>9.Դասղեկների հետ կազմակերպել արտադպրոցական տարաբնույթ միջոցառումներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր,մարտ</p> <p>Հոկտեմբեր,դեկտեմբեր,ապրիլ</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</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.	Կազմել կարգացուցակ և հետևել դպրոցում ձևավորված խմբակ(ներ)ի պարապմունքներին: Օգնել աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման գործում:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
4.	Կազմակերպել խմբակ(ներ)ի հաշվետու միջոցառումներ:	Ապրիլ,մայիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ,խմբակի ղեկավար	
5.	Արտադասարանական աշխատանքը կազմակերպել՝ հաշվի առնելով աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները, հետաքրքրությունները:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ, ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ, 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 մաքրման, այգու բարեկարգման աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4.	Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ նրանց մասնակից դարձնելով ներդրողական և արտադրողական 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	

Ներառական կրթության

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

1.	Աջակցել ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների՝ դասապրոցեսի ինտեգրմանը, ստեղծել հանդուրժողական մթնոլորտ, այդ աշակերտներին մասնակից դարձնել կազմակերպվող միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	<<Ներառական կրթությունը գործնականում>> թեմայով սեմինարի անցկացում:	Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

4. ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>1.Անցկացնել նոր ուսումնական տարվա սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը: Աշակերտական ինքնավարության մարմինների ընտրությունների կազմակերպման նպատակով ձևավորել ընտրական հանձնախումբ:</p>	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>2.Անցկացնել դասարանական ընդհանուր ժողովներ և ընտրել դասարանական խորհուրդներ:</p>	Սեպտեմբեր	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
<p>3. 10-12 - րդ դասարանների աշակերտներից 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>	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>5.Օգնել աշակերտական խորհրդին ուսումնադաստիարակչական,սոցիալական մշակութային, տեղեկատվական հանձնախմբեր ստեղծելու, նրանց գործունեությունը կազմակերպելու ուղղությամբ:</p>	Սեպտեմբեր	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>		ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	

5. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԱՐԺԵՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>1.Կրթական տարբեր աստիճաններում աշակերտի մոտ ձևավորել աշխարհի նկատմամբ վերաբերմունքի տարբեր դրսևորումներ և հարաբերություններ:</p> <p>2.Աշակերտների մոտ ձևավորել իրենց պատմության,մշակութային արժեքների համար հպարտության զգացում:</p> <p>3.Աշակերտների մոտ առաջացնել հետաքրքրություն իրենց անձի նկատմամբ և կատարելագործման ցանկություն:</p> <p>4.Աշակերտների մոտ ձևավորել ազգային գիտակցություն՝ սեփական ժողովրդի պատմության ու մշակույթի հենքի վրա՝ չանտեսելով համամարդկային արժեքները:</p> <p>5.Զարգացնել աշակերտների կամային հատկանիշները, ձևավորել սեփական անձի թույլ կողմերի նկատմամբ քննադատական մտածողություն:</p> <p>6.Կազմակերպել էքսկուրսիաներ և ծանոթացնել աշակերտներին ազգային ավանդույթներին, հոգևոր արժեքներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</p>	

6. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

h.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Համագործակցել դպրոցի բուժքրոջ հետ՝ պարզելու աշակերտների ֆիզիկական և առողջական վիճակը:	Յուրաք. ամիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
2.	Սեփական առողջության արժևորում,	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ	

	Ճիշտ վերաբերմունքի ձևավորում ֆիզկուլտուրայի դասերի և սպորտի նկատմամբ:		տնօրենի տեղակալ	
3.	Անցկացնել զրույցներ սանիտարահիգիենիկ պահանջների, անձնական հիգիենայի վերաբերյալ, աշակերտներին բացատրել ակոնիոլի, ծխախոտի, թմրանյութերի, ՁԻԱՀ-ի հետևանքները մարդու օրգանիզմի վրա:	Մեպտեմբեր, դեկտեմբեր, մայիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
4.	Համագործակցել արտադպրոցական հաստատությունների հետ՝ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
5.	Կազմակերպել մրցույթներ, սպորտլանդիաներ, էքսկուրսիաներ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում լսել դպրոցի բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի մասին:	Մեպտեմբեր, մայիս	դպրոցի բուժքույր	

7.ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

h.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Երեխաների մոտ ձևավորել մարդասիրական աշխարհայացք, սեփական իրավունքների գիտակցում, բարոյական դիրքորոշումներ:	Ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
2.	Ուշադրության արժանացնել կամավորության, համագործակցության, հանդուրժողականության, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու կարողության, բանավիճելու հմտության դաստիարակչական ուղղությունները:	Ընթացքում	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	
3.	Համագործակցել իրավապահ մարմինների հետ: Կազմակերպել հանդիպումներ ՆԳ աշխատակիցների հետ:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դաստիարակներ	
4.	Կազմակերպել մրցույթներ իրավական թեմաներով:			
5.	Ծնող, դպրոց և Աբովյան քաղաքի ոստիկանության տարածքային բաժինների աշխատակիցների համագործակցության ապահովում:	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դաստիարակներ	
6.	Կրթությունից խուսափող սովորողների հարցերով համագործակցել շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ:			
7.	Երեխաներին ծանոթացնել իրենց իրավունքներին և պարտականություններին:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

**ՑՈՒՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿՈՂՄԱՆԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

Աշխատանքի բովանդականությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
	Մեպտեմբերի 1	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
<p>1. 2023- 2024 ուստարվա սկիզբը ազդարարող «Գիտելիքի և դպրության օր» միջոցառման կազմակերպում և 10-րդ դասարանցիների ընդունելության հանդիսավոր արարողություն:</p> <p>2.Դպրոցի շենքն ու գույքը պահպանելու նպատակով զրույցներ անցկացնել աշակերտների հետ «Դպրոցը մեր տունն է, այստեղ մենք տանն ենք» թեմայով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
<p>3. <u>Գիրք նվիրելու օր</u></p>	Փետրվարի 19	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
<p>4.Ապահովել դպրոցի երեխաների մասնակցությունը համայնքի կողմից կազմակերպվող սպորտային միջոցառումներին և մշակութային կյանքին նվիրված միջոցառումներին:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

<p>5.Կազմակերպել հանդիպումներ իրավապահ մարմինների ներկայացուցիչների հետ:</p>	<p>Փետրվարի 21</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>6.Կազմակերպել օտար լեզուներով միջոցառումներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, հայոց լեզվի մասնախումբ</p>	
<p>10.Կազմակերպել ամանորյա միջոցառում:</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>11.Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ դասարանի կահավորում, շաբաթօրյակ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ</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 էքսկուրսիաներ՝ Հայաստանի պատմաճարտարապետական հուշարձաններին ծանոթանալու համար:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ</p>	
<p>14. Տոներ, ծեսեր</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, պատմության մեթոդախոս</p>	
<p>15.Կազմակերպել այցելություններ Երևանի մշակութային տարբեր օջախներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ</p>	

<p>16. Կազմակերպել գրական-երաժշտական ցերեկույթներ՝ նվիրված Կանանց միջազգային տոնին և Մայրության ու գեղեցկության օրվան:</p>	<p>Արտասարիլ</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դաստեղներ</p>	
<p>17. Կազմակերպել ֆուտբոլի, վոլեյբոլի միջդասարանական սպորտլանդիաներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Տիգկուլտուրայի ուսուցիչ</p>	
<p>18. Կազմակերպել 12-րդ դասարանցիների վերջին դասի հանդիսավոր արարողությունը:</p>		<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դաստեղներ</p>	

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

Աշխատանքաի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.10-11-րդ դասարաններում անցկացնել մասնագիտական կողմնորոշման թեստեր:	Հունվար-փետրվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր ԲՈՒՀ-երի և այլ ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
3.Մասնակցել ՀՀ բուհերի էքսպոցուցահանդեսներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4. Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր բուհերի ներկայացուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5. Այցելել բուհեր՝ տեղում ծանոթանալու մասնագիտություններին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	

11. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՍՈՑԻԱԼԱՊԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը
1.	Սոցիալապես անապահով սովորողների բացահայտում և ցուցակի կազմում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
2.	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով սովորողներին օգնություն ցույց տալու համար	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Պարբերաբար
3.	Սոցիալապես անապահով սովորողներին ապահովել անվճար դասագրքերով	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր

12. ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Սեպտեմբեր, դեկտեմբեր, մայիս
2.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն, համագործակցություն ծնողխորհրդի հետ	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Պարբերաբար
3.	Համագործակցել ծնողների հետ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության, պարբերաբար
4.	Համագործակցել անցանկալի վարք ունեցող սովորողների ծնողների հետ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	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

13. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
<p>1.Գրադարանի հետ համատեղ անցկացնել սովորողների արտադասարանական ընթերցանություն, կազմակերպել հանդիպումներ գրողների, հանրապետության անվանի մարդկանց հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
<p>2.Ճշտել պահանջվող դասագրքերի քանակը և ըստ դասարանների հայտներկայացնել:</p>	Օգոստոսի 23	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
<p>3.Կազմակերպել նոր դասագրքերի բաշխումը ըստ դասարանների:</p>	Օգոստոսի 25-31	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
<p>4.Հետևել դասագրքերի պահպանմանը , ճշտել գրադարանին գիրք չհանձնած աշակերտների ցուցակը և միջոցներ ձեռնարկել կարճ ժամանակում գրքերը վերադարձնելու գրադարան:</p>	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
<p>5.Գրադարանը հայերեն գրքերով համալրելու ուղղությամբ բացատրական աշխատանք տանել սովորողների շրջանում:</p>	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
<p>6.Անապահով աշակերտների /«Փարոս»-ի շահառու/ ցուցակի կազմում</p>	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	
3.	Մասնակցել համաքաղաքային միջոցառումներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
4.	Համագործակցել քաղաքի մշակութային օջախների հետ, կազմակերպել ներկայացումների կոլեկտիվ դիտումներ, այցելություններ թանգարաններ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
5.	Համագործակցել Վ.Սարգսյանի անվան ռազմական համալսարանի հետ. անցկացնել արհիության դասեր, այցելություն համալսարան և խոնարհում հերոսներին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ զինղեկ	

