

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ « ԼՈՐԱՇԵՆԻ ԱՎ. ԻՄԱՀԱԿՑԱՆԻ ԱՆՎ. ՄԻԶՆ.ԴՊՐՈՑ » ՊՈԱԿ-Ի  
2023-24 ՈւՍՈւՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՊԼԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

ԸՍՏ 2023-28 Թ.Թ. ԴՊՐՈՑԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ  
ՀԻՄՔ՝ ՀՀ ԿԳՄՍ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 22 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2022Թ. N 35-Ն ՀՐԱՄԱՆ , 3/5 ԿԵՏ

ՏՆՕՐԵՆ՝ ԱՆՆԱ ԱԶԱՏՅԱՆ

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	1. ԴՊՐՈՑԻ ՇԵՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻԶՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆ ԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇՈՒՄ ՆԵՐ ԿԱՏԱՐ ՄԱՆ ՄԱՍԻՆ	
<b>1.Ապահովել շենքային բավարար ֆիզիկական պայմաններ, սովորողների կրթական կարիքների իրացման գործը նպատակին հասցնելու համար</b>	1/ Պահպանել շենքի և տարածքի անվտանգ շահագործումը.	տնօրենու թյուն	ուստարի		
	2/ Հետևողական լինել համակարգող – հաշվապահ , համակարգող սպասարկող անձնակազմ փոխհարաբերություններում	տնօրեն	ուստաի		
	3/ Օգնել վերլուծելու դպրոցի եկամուտների և ծախսերի հարաբերակցությունը ըստ նախորդող տարիների համեմատելով ուսման որակի հետ	տնօրեն	ուստարվ. վերջ		
	4/ Նկարագրել տարբեր ոլորտներում անհրաժեշտ աշխատանքը, նպատակը, գործողությունները, ծախսերը, առկա ռեսուրսները, անհրաժեշտ ռեսուրսները, ռիսկերը և ներկայացնել համակարգողին	տնօրեն	օգոստ		
	5/ Հետևել պետական բյուջեից ստացվող ֆինանսական միջոցների կայուն և ժամանակին փոխանցումների կատարմանը	տնօրեն	ամեն ամիս		
	6/ Աջակցել համակարգողին՝ գտնելու պետական ծրագրերով դպրոցի մեծ սպորտդահլիճի կապիտալ նորոգումը կազմակերպելու և դրա արդյունքում դպրոցի կողմից շենքային պայմանների բարելավմանն ուղղված կապիտալ ծախսերի ավելացմանը:	տնօրեն	ուստարի		
7/ Փնտրել հովանավոր դպրոցի բոլոր տարիների շրջանավարտների մեջ մեծ մարզադահլիճը վերանորոգելու համար	տնօրեն	ուստարի			
8/Դիմել մարզային և համայնքային իշխանություններին մեծ մարզադահլիճի վերանորոգման հարցով	տնօրեն, տնօրեն,	ուստարի			

9/Դիմել վարչատնտեսական համակարգողին շին աշխատանքներ տանել II մասնաշենքի միջանցքների եվրոդոներով և եվրոպատուհաններ տեղադրելու համար 10/Դիմել ծնողական համայնքին ցանկապատի վերանորոգման աշխատանքներ կազմակերպելու համար

դասդեկներ  
ուստարի

**2. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲԱԶՄՅԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ**  
**3. ԴՊՐՈՑԻ ՇԵՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲԱԶՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾՈՒՄ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	Ն Շ
Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան համալրել ժամանակի պահանջին համապատասխան ուսումնական գույքով և նյութերով՝ ուսման որակը բարձրացնելու նպատակով	1/ Համակարգողին ներկայացնել անհրաժեշտ նյութատեխնիկական պարագաների պահանջարկը	տնօրեն	ուստարի	
	2/Կահավորել կաբինետները, դասարանները, լաբորատորիաները,	ուսուցիչներ	ուստարի	
	3/ Նորոգումների ժամանակ հետևել կաբինետային սենյակների , լաբորատորիաների, մարզադահլիճի հանդերձարանների և հանդիսությունների սրահի հարմարեցմանը դպրոցի կրթական պահանջներին և սովորողների առողջության պահպանման կանոններին /օդափոխություն,ակուստիկա,ծխատար/	տնօրենություն	ուստարի	
	4/ Ծնողների և սպասարկող անձնակազմի, աշակերտների միջոցով կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանք՝ վերանորոգել հին գույքը	տնօրենություն, դասդեկներ ծնողներ	ուստարի	

**4. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	Ն Շ
<b>1.Ապահովել կառավարման և խորհրդակցական մարմինների արդյունավետ աշխատանքը</b>	1/ Աջակցել դպրոցի կառավարման խորհրդի և խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.	Տնօրեն	ուստարի	
	2/ Ըստ կարգի ԿԽ,ՄԽ,Ս/Մ,ԾԽ,ԱԽ, ժամանակին նիստեր անցկացնել, արձանագրել և վերահսկել որոշումների կատարմանը	Տնօրեն	ուստարի	
	3/ Խրախուսել արդյունավետ համագործակցություն կառավարման և խորհրդակցական մարմինների միջև	Տնօրեն	ուստարի	
	4/ Զարգացնել կառավարման և խորհրդակցական մարմինների կարողությունները	Տնօրեն	ուստարի	

**4/1 ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԵՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱ	ԺՄԿ	Ն Շ
----------	-----------------------------------	---------	-----	-----

		ՆԱՏՈՒՆԵՐ	
<b>Ընդլայնել դպրոցի խորհրդի լիազորությունները և իրավունքները դպրոցին վերաբերող բոլոր ուղղություններով</b>	1. Ապահովել կառավարման խորհրդի անդամների մասնակցությունը դպրոցի կրթական ծրագրերին, միջոցառումներին, մրցույթներին, ներքին գնահատման աշխատանքներին:	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	2. Առաջարկություններ ներկայացնել ԿՊԿԼՄ, ԼՄ դպրոցի զարգացման վերաբերյալ:	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	3. Դպրոցի շենքի շինարարության վերաբերյալ դիմել պետական լիազորված մարմիններին:	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	4. Միջոցներ ձեռնարկել դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսավորման և դրանց արդյունավետ օգտագործման համար:	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	5. Ապահովել մյուս խորհուրդների հետ սերտ համագործակցություն:	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	6. Դպրոցի կառավարման խորհրդին ներկայացնել ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագիրը և դրա իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը.	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	7. Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, դրանում առանձին տողով ներկայացնել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, երկարօրյա դասընթացների կազմակերպումը	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	8. Կազմել դպրոցի տարիֆիկացիան, հաստիքային ցուցակն և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնել լիազորված մարմին.	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	9. Խորհրդի հավանությանը ներկայացնել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	10. Մասնակցել խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով	ՏՆՕՐԵՆ	ուստ.
	11. Նախարարության կողմից հաստատված ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակել և խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.		

4/2 ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇ
----------	-----------------------------------	------------------	-----	----

<b>1. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներում կիրառել մասնակցային քննարկումների և որոշումների ընդունման սկզբունքները</b>	1. Առաջավոր փորձի փոխանակման հիման վրա ակտիվացնել մանկավարժների աշխատանքային գործունեությունը	Տնօրեն	ուստ.
	2. Ուշադրության կենտրոնում պահել մանկավարժական խորհրդի կայացրած որոշումները, կապված ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի կատարման հետ:	Տնօրեն	ուստ.
	3. Կիրառել ուսուցիչների աշխատանքի վերահսկման, խրախուսման և գնահատման նոր գործիքներ	Տնօրեն	ուստ.
	4. Մ/Խ նիստերին աշակերտներին վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխորհի նախագահին	Տնօրեն	ուստ.
	5. Մ/խ անդամների համար կազմակերպել սեմինարներ, նրանց դպրոցի հիմնարար փաստաթղթերին ծանոթացնելու համար :	տնօրեն	ուստ.

4/3 ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ					
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇ	
<b>1. Կազմակերպել մասնագիտական, մանկավարժական, մեթոդական կատարելագործման աշխատանքներ</b> <b>2. Զարգացնել առարկայական մ/մ մեթոդական աշխատանքների կազմակերպման փաթեթները, գործող փորձի ուսումնասիրության միջոցով:</b>	1/ շանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերի, նոր փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տրվող երաշխավորությունների մասին քննարկումներին ապահովել երիտասարդ մանկավարժների նոր ուժերը	Տնօրենություն	ուստ.		
	2/ քննարկման դնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը.	Տնօրենություն, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ Մանկավարժներ	ուստ.	Ուստ.	
	3) ուսումնասիրել, ընդհանրացնել մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնել մ/մ գործնական աշխատանքներում.	Տնօրենություն	ուստ.		
	4) նպաստել ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը.	Տնօրենություն	ուստ.		
	5) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին նախապատրաստել ատեստավորման.	Տնօրենություն	ուստ.		
	6) կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.	Տնօրենություն	ուստ.		
	7) ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.	Մեթոդմիավորումներ	ուստ.		
	8) սահմանված կարգով կազմակերպել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն.	Մեթոդմիավորումներ	ուստ.		
	9/ ժողովրդավարացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ, ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխման մասին առաջարկությունների տնօրենին ներկայացումը	մեթոդմիավորումներ	հունիս		

4/4 ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ				
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇ
Նպաստել ծնողների իրենց	1. Ծնողների և մանկավարժական կոլեկտիվի կողմից երեխաների դաստիարակության հարցում միասնական պահանջների ձևավորում	տնօրեն	ուստ.	

<b>Երեխայի մասին հնարավորինս առավել ինֆորմացված լինելուն</b>	2. Ոգևորել ծնողների մասնակցությունը սովորողների ուսուցման, դաստիարակության գործընթացին, ուսումնականության բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով հովանավորների:	տնօրեն	ուստ.
	3. Ծնողի և դպրոցի միջև կապերի ամրապնդման համար կազմակերպել հանդիպումներ, սեմինարներ	տնօրեն	ուստ.
	4. Ծնողների նախաձեռնությունները և մասնակցությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացին՝ հրապարակել կայքում	տնօրեն	ուստ.
	5. Ծնողխորհրդի կապի ամրապնդում՝ դպրոցի կառավարման խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի հետ՝ ապահովելով տեղեկատվության կազմակերպումը և տարածումը:	տնօրեն տնօրեն	ուստ. ուստ.
	6. Աջակցությունը ծնողական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպմանը՝ հատկապես սովորողների սոցիալ-կենցաղային աշխատանքների համապատասխան բանագավառում:	տնօրեն	ուստ.
	7. ՄԽ նիստերին աշակերտներին վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխրհի նախագահին	տնօրեն	ուստ.
	8. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ՝ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:	տնօրենու թյուն	ուստ.
	8. Կազմակերպել բաց դռների օր	Տնօրենու թյուն	ուստ.

**4/5 ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

<b>ԽՆԴԻՐՆԵՐ</b>	<b>ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ</b>	<b>ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ</b>	<b>ԺՄԿ</b>
<b>Սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման նպատակով ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը</b>	1. Աջակցել աշակերտական խորհրդին՝ բարձրացնելու դպրոցի և իր կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունները	տնօրենություն	ուստ.
	2. Աշակերտական խորհրդին տալ լիազորություններ աշակերտի ինքնավարության միջոցով	տնօրենություն	ուստ.
	3. Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմքում կարևորելով սովորողների պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը շարունակել ակտիվ հասարակական անհատի կրթման, սեփական կարծիքի ազատ արտահայտման ուղղորդման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքները	տնօրենություն	ուստ.
	4. Շարունակել ամենօրյա աշխատանքները, կազմակերպվող միջոցառումները, հանդիպումները, բանավեճերը, մրցույթներն ու կլոր սեղանները, դրանք նպատակաուղղել ուսման նկատմամբ անձնական պատասխանատվության և աշակերտի ազատ մտածողության դաստիարակման գործին:	տնօրենություն	ուստ.
	5/Մեծացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների նկատմամբ հանդուրժողականության ձևավորմանն ուղղված աշակերտական նախաձեռնությունները	տնօրենություն	ուստ.
	6/Ուսումնական հաստատության կայքում ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների կամ հաշմանդամության թեմայով սովորողների կողմից պատրաստված նյութերի, հոդվածներ, լուսանկարներ, և այլ հրապարակումներ անել	տնօրենություն	ուստ.

5. ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ, ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԵՎ ՇԱՀԱՌՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	
<p><b>Որոշակի կենտրոնացվածություն ապահովել ունենալով ինքնավարություն որոշ հարցերում, ինչպիսիք են կրթական չափորոշիչների, ուսումնական պլանների, ծրագրերի, դասագրքերի մշակումը, ուսուցիչների և տնօրենների պատրաստումն ու վերապատրաստումը</b></p>	<p>1/ Հետևողական լինել կրթության կառավարման լիազորված մարմնի և Լիազոր մարմնի կողմից տրված հրահանգներին և հրամաններին</p>	<p>տնօրեն</p>	<p>ուստ.</p>	
	<p>2/ Դպրոցի գործունեության վիճակի, հեռանկարային ծրագրերի, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպում</p>	<p>տնօրեն</p>	<p>ուստ.</p>	
	<p>3/ Կատարելագործել կառավարման մարմինների կողմից օրենքով նախատեսված կարգերի, հրահանգների կատարումը 4/ Կատարելագործել օրինակելի կանոնադրության, լիցենզիայի, ուսպլանի ,ՈԻԴԱՊ-ի, ՆԴՎ վերահսկողության հաշվետվությունների ներքին և արտաքին գնահատման հետ կապված աշխատանքները</p>	<p>տնօրեն  տնօրեն</p>	<p>ուստ.  ուստ.</p>	

5.1 ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	Ն Շ
<p><b>Ավելի արդյունավետ դարձնել ընտանիք-դպրոց համագործակցությունը Բարձրացնել փոխադարձ վստահության մակարդակը Ծնողներին ակտիվորեն ներգրավել դպրոցի գործունեության մեջ</b></p>	<p>1/Կազմակերպել հանդիպումներ, սեմինարներ, որտեղ կներկայացվեն դպրոցի գործունեության վիճակի, հեռանկարային ծրագրերի, ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքների մասին 2/Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների ուսուցման, դաստիարակության գործընթացին, ուսումնանյութական բազայի հարստացմանը 3/Ծնողներին ներգրավել երեխաների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում 4/Ապահովել ծնողներին անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ, կազմակերպել խորհրդատվություններ, անհատական հանդիպումներ, փորձել միասին գտնել խնդիրների լուծման ուղիներ, գործել բաց, թափանցիկ 5/Դասողեկների միջոցով տեղեկանալ սովորողների ընտանիքների առաձևակի դժվար պայմաններում, հաշմանդամ կամ գործազուրկ ծնողի խնամքի տակ ապրող երեխաների մասին 6/Պարբերաբար հրավիրել ծնողական ժողովներ և հանդիպումներ դպրոցի անձնակազմի հետ 7/ Ծնողների համար կազմակերպել միջոցառումներ,</p>	<p>տնօրենություն  տնօրենություն  տնօրենություն  տնօրենություն  տնօրենություն</p>	<p>ուստ.  ուստ.  ուստ.  ուստ.  ամեն ամիս ուստ.</p>	

	<p>հանդիպումներ և մրցույթներ: Խրախուսել դպրոցի կյանքին ակտիվ մասնակցություն ցացաբերած ծնողներին:</p> <p>8// Աջակցել ծնողներին, խնամակալներին և ընտանիքներին-վաղ մանկական զարգացման վերաբերյալ: Քանի որ տեղեկություններ հաղորդելը մեծացնում է դրական ծնողավարման մեթոդների կիրառման հավանականությունը, ինչը բնականաբար նվազեցնում է ընտանիքում բռնության վտանգը, ծնողների հետ ճիշտ ծնողավարման աշխատանքներ տանել, որպեսզի ծնողը կարողանա՝ միշտ պատրաստ լինել երեխայի հետ երկխոսության, քննարկել թե՛ լավ, թե՛ վատ արարքները, դառնալ երեխայի համար վստահելի, լավ ընկեր, կարողանա խրախուսել այն ժամանակ, երբ պատմում է իր խնդիրների մասին, սովորեցնել խնդիրներն ինքնուրույն լուծել, բայց նաև ցո՛ւյց տալ աջակցություն, ճանաչել երեխայի ընկերներին, հասկանալ, թե ում հետ է անցկացնում իր ժամանակը:</p> <p>9/ Օգնել ծնողին և երեխային հասկանալ, թե ինչ է բուլինգը, և ինչպես կարելի է կանխել այն: Նրանց բացատրել, որ բուլինգը լավ երևույթ չէ և կարող է վատ ազդեցություն ունենալ ինչ-որ մեկի համար:</p> <p>10/ Երեխային սովորեցնել կարեկից լինել և, իհարկե, կարեկցել նրան:</p>	<p>տնօրենություն</p> <p>տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն, դասղեկներ, հոգեբան</p> <p>Տնօրենություն, դասղեկներ, մանկավարժներ</p>	<p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p>
--	---	--	--

5.2 ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ				
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇ
<p><b>Արդյունավետ դարձնել տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությունը դպրոցի հետ կապված բոլոր հարցերում</b></p>	<p>1/Ապահովել հատկապես կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների իրավունքների իրացմանն ու շահերի պաշտպանությանը տեղական ինքնակառավարման մարմինների աջակցությունը՝ բացառելով այդ գործընթացում որևէ խտրական մոտեցման դրսևորում: Երբ երեխան ենթարկվել է բուլինգի, առաջին հերթին համակողմանի ուսումնասիրել իրավիճակը : Ժամանակ տրամադրել, որպեսզի հասկանա՝ իրականում ինչ է պատահել, ովքեր են ներգրավված եղել, ինչպես է ամեն ինչ սկսվել:</p> <p>2/Կապ պահպանել ներգրավված բոլոր երեխաների ծնողների, հոգեբանների, սոցիալական օգնության կենտրոնների հետ՝ նրանց զգուշացնելով իրենց երեխայի վարքի մասին: Համագործակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ծնողների հետ, քննարկել յուրաքանչյուր հանգամանք, աջակցել երեխային՝ պահանջելով, որ բուլերը կրի պատասխանատվություն իր կատարածի համար, քանի որ երբ նա իր արարքին համապատասխան պատասխանատվությունը չի կրում, անպատժելիության մթնոլորտում նման դեպքերի հաճախականությունը մեծանում է</p> <p>3/ Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ, նախաձեռնություններ՝ տեղեկատվական, համայնքի մաքրության, մշակութային, սպորտային, հանրապետական, մարզային և համայնքային նշանակության</p>	<p>տնօրենություն, դասղեկներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, ծնողներ</p> <p>տնօրենություն, դասղեկներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, ծնողներ</p> <p>տնօրենություն</p>	<p>ուստ</p> <p>ուստ</p> <p>ուստ</p>	

5/3 ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՇԱՀԱՌՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ				
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ	ԺՄԿ	ՆՇ

		ՏՈՒՆԵՐ	
Որոնել և գտնել դպրոցի մանկավարժների և սովորողների կրթության և ինքնակրթության որակի, ուսումնական միջավայրի, դպրոցաշինությանը, սովորողների առողջությանը նպաստող կազմակերպություններ	1. Երկխոսության հարթակներ ստեղծել կրթության ոլորտում տարբեր շահագրգիռ կառույցների և դպրոցի կառավարման, խորհրդակցական մարմինների միջև	տնօրենություն	ուստ.
	2. Բարելավել արտակարգ իրավիճակներում կառավարման հմտությունները դպրոցի շահառու կազմակերպությունների հետ	տնօրենություն	ուստ.
	3. Խրախուսել խորհրդակցական մարմինների նախաձեռնողականությունը շահառու կազմակերպությունների ընտրության հարցում	տնօրենություն	ուստ.
	4. Կազմակերպչական աշխատանքին ցուցաբերել պատշաճ մոտեցում, մշտապես կատարելագործել տնօրենության կառավարչական հմտությունները՝ ծրագրերի մշակման, ռեսուրսների ներգրավման, վարչական աշխատանքի արդիականացման, արդյունավետության բարձրացման և այլ ուղղություններով:	տնօրենություն	ուստ.
	5. Կատարելագործել S2S գործիքների կիրառումը շահառու – դպրոց համագործակցության գործընթացներում:	տնօրենություն	ուստ.
	6. Ապահովել թափանցիկություն	տնօրենություն	ուստ.
	7. Խթանել համագործակցությունը կրթական տեղական կառույցների հետ: Ստեղծել համագործակցային միջավայր ոլորտի այլ դերակատարների հետ համատեղ նախաձեռնությունների իրականացման համար:	Տնօրենություն	ուստ.
	8. Մասնակցել մեթոդական, գործնական ժողովների, փորձի փոխանակման միջոցառումների:	Տնօրենություն	ուստ.

6/1 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐ				
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇ
Ուսուցումը դարձնել աշխատանքային գործընթաց, ուսումնական միջավայրը բազմանպատակ, շարժուն, բաց: Շարունակական զարգացնել սովորողների մոտիվացիան ապահովող, ուսումնառությունը խթանող, ժամանցն ու արտադպրոցական կրթությունն ապահովող միջավայրը	1/ Վերահսկողության միջոցներով բացահայտել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետության մակարդակը, նրա թերություններն ու դժվարությունները, որոշվում դրանց պատճառները և հաղթահարման ուղիները:	տնօրեն	ուստ.	
	2/Ուսումնասիրել ուսումնական գործընթացի մասնակիցների բարոյահոգեբանական մթնոլորտը	տնօրեն	ուստ.	
	3/Ստեղծել կրթական կարիքները բավարարող պայմաններ, ստեղծարար, մշակութային մթնոլորտ	տնօրեն	ուստ.	
	4/Կիրառել և վերահսկել ներքին կարգապահական կանոնների և վարքականոնների մշակումը և իրականացումը	տնօրեն	ուստ.	
	5/ Ի գիտություն ընդունելով դպրոցի կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը, աշխատողներին ծանոթացնել պաշտոնեական պարտականություններին	տնօրեն	ուստ.	



	<p>6/Նպաստել նորագույն ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը դասին</p> <p>7/Ապահովել բոլոր շահառուների փոխհամագործակցություն</p> <p>8/Մշակերտներին հնարավորություն տալ անհատական, զույգերով, փոքր ու մեծ խմբերով աշխատելու</p> <p>9/ Կազմել իրատեսական ծրագրեր և ստեղծել պահանջարկի և առաջարկի համարժեքություն:</p> <p>10/Պահպանել և զարգացնել դպրոցի գործունեության կարգավորվածությունը, ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ընթացքում ստացված ինֆորմացիայի հիման վրա մշակված հետևությունների կիրառումը:</p> <p>11/Վերացնել նկատված սխալներն և թերությունները և կարգավորել աշխատողների հարաբերությունները:</p>	<p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p>	<p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p>	
--	--	---	--	--

6/2 ԲԱԶՄԱԿԱՐԾԻՔ, ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԱՐԺԵՔԱՅԻՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐ				
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՄԻԱ ՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	Ն Շ
<p><b>1.Ստեղծել բազմակարծիք, ներառական և մասնակցային արժեքային միջավայր , զարգացնել սովորողների հասարակական ակտիվությունը դրսևորելու հմտությունները</b></p>	<p>1/ Նպաստել երեխայի կրթության իրավունքի իրացմանը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի կրթական կարիքների առանձնահատկությունները</p> <p>2/Հարգել և պաշտպանել սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը</p> <p>3/Համընդհանուր ներառական մոտեցում ցուցաբերել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին</p> <p>4/Ապահովել յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիություն, հավասար մասնակցության հնարավորություն և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ,</p> <p>4/ Բացառել սովորող- սովորող, սովորող- ԿԱՊԿՈՒ սովորող սովորող- ուսուցիչ փոխհարաբերություններում հալածանքի, օտարման, բռնության /այդ թվում մեղիայի միջոցով/ իրագործման երևույթները, որոնք ճգնաժամային իրավիճակներ ստեղծելուց բացի, ազդում են ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բնականոն ընթացքի վրա</p> <p>5/Կազմակերպել բաց դասեր, իրազեկիչ հանդիպումներ, որոնց ընթացքում աշակերտները մանրամասն կծանոթանան բուլինգի երևույթին:</p> <p>6/Դասղեկի ժամերին պարբերաբար անդրադառնալ բուլինգին, վերհանել առկա խնդիրները, քննարկել երևույթը, խոսել դրա վատ ազդեցությունների մասին</p> <p>7/Օնոդական համայնքի, ծնողական խորհուրդների հետ «Բուլինգի կանխարգելման հարցում ծնողի դերի կարևորությունը» թեմայով սեմինարների անցկացում:</p> <p>8/սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, դաստիարակել հայրենասիրություն.</p> <p>9/ սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական , մասնակցայնության ունակություններ և հմտություններ:</p>	<p>տնօրենություն</p> <p>մանկավարժներ</p> <p>մանկավարժներ ուսուցիչ</p> <p>օգնական մանկավարժներ</p> <p>աշակերտներ մանկավարժներ տնօրենություն դասղեկներ</p> <p>դասղեկներ</p> <p>դասղեկներ ուսուցիչներ, ուսուցիչներ, դասղեկներ</p>	<p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p> <p>ուստ.</p>	
<p><b>2. Համագործակցել ՏՄԱԿ-ի հետ վերապատրաստումների, գնահատման, մասնագետների դպրոցում գործունեություն ծավալելու</b></p>	<p>10/ Մշակերտների և ուսուցիչների,ծնողների շրջանում խրախուսել հասարակական գործունեության դրսևորումները, որոնք նպաստում են մասնակցայնությանը, ինտեգրմանը կրթական գործընթացում կատարելագործում ապահովող բազմակարծիք միջավայրի ստեղծմանը</p>	<p>տնօրենություն ուսուցիչներ</p>	<p>ուստ.</p>	

նպատակով			
	11/Համագործակցել ծնողների հետ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.	Դասղեկներ տնօրենություն	ուստ.
3.Մանկավարժների հետ կազմակերպել լսումներ, քննարկումներ, տեսանյութերի դիտում մանկավարժահոգեբանական մոտեցման, անձնական, սոցիալական հմտությունների, կարողունակությունների սահմանների և չափորոշրային վերջնարդյունքների վերաբերյալ	12/ Նպաստել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության կազմակերպմանը՝ քաղաքացիա-հայրենասիրական, հոգևոր և բարոյական, ստեղծագործա կանության և աշխատանքի հանդեպ դրական վերաբերմունքի, մտավոր, առողջարարական դաստիարակություն, սոցիո-մշակութային և միջմշակութային, մշակութա-ստեղծագործական և գեղագիտական, անվտանգության մշակույթի և իրավական, ընտանեկան արժեքների, հաղորդակցական մշակույթի ձևավորում, էկոլոգիական	Տնօրենություն մանկավարժներ	ուստ.
4.Ս/Խ ի ակտիվ անդամներին ներգրավել խնդիրների վերհանման և անհատական լուծումներ գտնելու գործընթացում	13/Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության բարձրացմանը նպաստող ծրագրերին	մանկավարժներ	ուստ.
5.Մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ գրույցներ վարել ավագ դասարաններում մասնագետների մասնակցությամբ	14/Ստեղծել ծնողական միջավայր՝ երեխայի դաստիարակության ծամանակակից սկզբունքների, մոտեցումների, մեթոդների, հնարների մասին տեղեկացնելու, կարողությունները, հմտությունները մշակելու նպատակով	դասղեկ	ուստ.
6.Կապեր հաստատել ԲՈՒՀ-երի հետ	15/Համագործակցել աշակերտների ակտիվությանը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ	տնօրենություն	ուստ.
	16/Ապահովել սովորողների կողմից մասնագիտական կողմնորոշման և նախամասնագիտական կրթության ուղղորդվածության համապատասխան մակարդակ	դասղեկ, տնօրենություն	ուստ.
	17/Կազմակերպել հանդիպումներ համապատասխան մասնագիտությամբ նշանավոր մարդկանց հետ / հոգեբաններ, ՏՄԱԿԻ աշխատակիցներ, դասախոսներ/	տնօրեն	ուստ.
	18/Աշակերտների հետաքրքրված խմբերով այցելել ՀՀ պետական բուհեր ,մասնակցել հանդիպումների տիֆլոմանկավարժության վերաբերյալ	դասղեկ, տնօրենություն	ուստ.
	19/Ուսումնական առարկաներից հետ մնացող աշակերտներին կցել ուսուցչի օգնականներին՝ կանխարգելիչ պլաններով աշխատելու համար	ուսուցչի օգնականներ	ուստ.

6/3 ԴՊՐՈՑՈՒՄ ԱԶԳԱՅԻՆ ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՄԹՆՈՂՈՐՏԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄ

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ ՆՇ.
1.Բարձրացնել ոգեղենը, ազգային և համաշխարհային մշակութային արժեքներին հաղորդակից դարձնելով	1.Նշել տաղավար տոները, պետական նշանակության և հիշատակի օրերը	Դասադեկ, տնօրենություն	ուստ.
2.Ձևավորել անհատականություն, ով կգիտակցի հայրենիքի և պետականության արժեքը	2. Ապահովել շարունակական կապը հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորների և հոգևորականների հետ: Կապ հաստատել հայոց եկեղեցու և դպրոցի միջև Ապահովել տարրական և հիմնական դպրոցի աշակերտների մասնակցությունը եկեղեցու կողմից կազմակերպվող կիրակնօրյա դպրոցի դասընթացներին: Աշակերտներին ուղղորդել կիրակն օրյա դպրոցներ և նրանց հետ գնալ պատարագների:	Տնօրենություն, ուսուցիչներ դասղեկներ	ուստ.
3.Կազմակերպել այցելություններ պատկերասրահներ, թանգարաններ, Մատենադարան, պանթեոն՝ հատկապես Ավ. Բսահակյանի շիրիմին	3.Կատարել հումանիտար առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Հ.լ և գրակ., հաս.գիտ մ/մ	ուստ.
	4.Աշակերտական և մանկավարժական կոլեկտիվով հաճախել օպերա,համերգներ, թատրոն 5.Կազմակերպել հանդիպումներ արվեստագետների, գիտական գործիչների մշակույթի գործիչների, գրողների, արվեստագետների, մարզիկների, նվաճումներ գրանցած անհատների հետ 6.Կազմակերպել ուխտագնացություններ, արշավներ, էքսկուրսիաներ՝ Հայաստանի տարբեր վայրերում գտնվող պատմամշակութային կենտրոններ , տաճարներ, կոթողներ:	Տնօրենություն , աշակերտներ դասղեկներ, գրադարանավար ծնողներ	ուստ.
	7.Համագործակցել Ավ. Բսահակյանի տուն-թանգարանի հետ: Կազմակերպել «Բսահակյանական օրեր» միջոցառումների շարք, սահմանել տարվա «Ակտիվ Բսահակյանական», «Նախաձեռնող Բսահակյանական», «Ստեղծագործող Բսահակյանական», «Ընթերցող Բսահակյանական», «Երգող Բսահակյանական» անվանակարգեր	Տնօրենություն, գրադարանավար, դասղեկներ, Հ. Լեզվի և գրակ. մ/մ	ուստ.

6/4 ԴՊՐՈՑԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋ ԱՊՐԵԼԱԿԵՐՊԻ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ԲԱՐՈՑԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ ՆՇ.
----------	-----------------------------------	-----------------	---------

<p>Բարձրացնել բնագիտական , ֆիզիկուլտուրա և առողջ ապրելակերպ առարկաներիի դրվածքը և նշանակությունը: Հետևել բոլոր աշխատակիցների սոցիալաթերապիան և առողջության ապահովագրման գործընթացին:</p>	<p>1.Կատարել բնագիտական առարկաների, ֆիզիկուլտուրա և առողջ ապրելակերպ առարկաներիի դրվածքի ուսումնասիրություն</p> <p>2.Ճանաչողական դասեր կազմակերպել և իրականացնել /ծխախոտ, թմրամիջոցներ, վտանգավոր խաղեր, առողջ սնունդ, ճանապարհային երթևեկություն, մեդիագրագիտություն, համավարակ/</p>	<p>ուսուցիչներ, տնօրենություն, կենս/քիմ - մ/մ դասղեկներ ուսուցիչներ</p>	<p>ուստ</p>
<p>Պատրաստել անհատ, ով համարժեք գնահատում է իրավիճակը, սեփական հնարավորությունները և պատրաստ կլինի լուծումներ տալու խնդիրներին</p>	<p>3. Բակում կառուցել տաղավար բացօթյա դասեր իրականացնելու համար</p> <p>4.Դպրոցամերձ ազատ տարածքում ստեղծել խրամուղի՝ՆԶՊ առարկայի գործնական աշխատանքները նպատակային դարձնելու և սովորողների ֆիզիկակական և</p>	<p>տնօրենություն, վարչ. համակարգող ծնողներ, ուսուցիչներ</p>	<p>ուստ  ուստ</p>
	<p>6. Ապահովել առողջ սնունդ</p> <p>7. Գործընկեր կազմակերպությունների հետ ազնիվ համագործակցել:</p>	<p>տնօրենություն, համակարգող, շահառու կազմակերպություններ</p>	<p>ուստ</p>
	<p>8.Յուրաքանչյուր երեխայի համար ստեղծել կրթական միջավայր և ապահովել յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գիտելիքներին համահունչ անհրաժեշտ ուշադրություն</p>	<p>տնօրենություն, դասղեկներ</p>	<p>ուստ</p>
	<p>9. Հատուկ ուշադրություն դարձնել դասղեկների աշխատանքային պլանների վրա: Դասղեկական ժամերը և արտադասարանական միջոցառումները օգտագործել աշակերտների բարոյական և հայրենասիրական , առողջական և էկոլոգիական դաստիարակության համար:</p> <p>10. Կազմակերպել ակտիվ հանգիստ, էքսկուրսիաներ, արշավներ, ճամբար</p>	<p>տնօրենություն դասղեկներ, ծնողներ, զինղեկ</p>	<p>ուստ</p>
	<p>11.Հգորացնել վոլեյբոլի տղաների թիմը:</p> <p>Կազմակերպել աղջիկների վոլեյբոլի թիմ</p>	<p>Ֆիզիկուլտուրա յի ուսուցիչներ</p>	<p>ուստ</p>
	<p>12. Հետևել դպրոցի բոլոր անկյունների սանիտարահիգիենիկ վիճակին :</p> <p>13. Կազմակերպել սանիտարական օրեր.</p>	<p>Տնօրենություն, մանկավարժներ, աշակերտներ, համակարգող, հաշվապահ, տնտեսվար, բուժքույր, տեխնիկական աշխատողներ, սպասարկող անձնակազմ, պահակներ</p>	<p>ուստ</p>
	<p>14. Սովորողների առողջության պահպանման և ֆիզիկական ու մտավոր զարգացման դժվարությունները կանխարգելելու, վերականգնելու նպատակով ապահովել և հետևել,որ յուրաքանչյուր սովորող տարին առնվազն մեկ անգամ անցնի</p>	<p>տնօրեն, դասղեկ, դասվար</p>	<p>ուստ</p>

բժշկական (պրոֆիլակտիկ) հետազոտություն՝ ուսումնական հաստատության բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին  
 15. Հետևել պատվաստումների, պարտադիր բուժզննումների ժամանակին կատարելուն  
 16. Համագործակցել բուժամբույլատրիաների հետ

բուժ քույր,

տնօրենություն

ուստ

տնօրենություն

ուստ

**7. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺՄԿ	ՆՇ.
Հետևողականորեն կատարելագործել ուսուցիչների առարկայական և մասնագիտական գիտելիքներն ու հմտությունները, իրականացնել ստեղծագործական և հետազոտական աշխատանքներ.	1. Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.	Տնօրենություն, մանկավարժներ	ուստարի	
	2. Յուրաքանչյուր տարի ուսումնական հաստատության ուսուցիչների մեկ հինգերորդը 5 տարին մեկ անգամ ենթակա է ատեստավորման՝ ըստ ուսումնական հաստատության հաստատած ժամանակացույցի: 3. Յուրաքանչյուր տարվա համար կազմել և հաստատել տվյալ տարվա հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցանկը և ներկայացնել ատեստավորման հանձնաժողով՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգին համապատասխան:	տնօրեն  տնօրեն	ուստարի  ուստարի	
	4. Բարձրացնել ուսուցչի հեղինակությունը դպրոցում և հասարակության մեջ: 5. Ստեղծել հարգանքի և վստահության մթնոլորտ 6. Բացառել ուսուցչի թափուր պաշտոնի առկայությունը 7. Վերահսկման և կարգավորման գործառույթների իրականացման շնորհիվ ապահովել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նպատակաուղղվածությունը, նրա գիտական բարձր մակարդակը՝ հիմնված մանկավարժական կազմին գիտա-մանկավարժական օգնություն ցույց տալու և նրա ստեղծագործական ակտիվությունը բարձրացնելու վրա: 8. Ապահովել աշխատողների ներուժի ռացիոնալ բաշխումը, նրանց պարտականությունների որոշումը, աշխատանքի գիտական կազմակերպումը և դպրոցում ներքին կարգուկանոնի սահմանումը: 9. Ապահովել ուսուցիչների կողմից գիտակցումը ներառական կրթության վերաբերյալ կարծրատիպերի առկայության, դրանց վերացման անհրաժեշտության մասին և ձեռնարկել համապատասխան քայլեր	տնօրեն ուսուցիչներ տնօրեն տնօրեն  տնօրեն  տնօրեն	Ուստարի ուստարի ուստարի ուստարի  ուստարի  ուստարի	

	<p>10. Հասնել նրան, որ ուսուցիչները ունենան հավասար վերաբերմունք բոլոր երեխաների նկատմամբ՝ անկախ նրանց միջև եղած տարբերություններից և նրանց առանձնահատուկ կարիքներից, կարողանան հայտնաբերել կարծրատիպեր ամրապնդող վարքագիծ կամ երևույթ դասարանում, դպրոցում, ուսումնական նյութերում և նույնիսկ սեփական վարքագծում:</p>	տնօրենություն	ուստարի
--	--	---------------	---------

**8. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՐԺԵՎՈՐՄԱՆ, ԽՐԱՒՈՒՄՄԱՆ ԵՎ ԻՆՔՆԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	ՆՇ.
<p>Շահագրգռել /մոտիվացնել/ ուսուցիչներին վերապատրաստվել և ինքնագարգացմամբ զբաղվել</p>	<p>1.Ստեղծել հանձնախումբ գնահատել կարիքները: Համագործակցել մենթոր դպրոցի հետ: Որոշել վերապատրաստումների ուղղությունները: Հրավիրել մասնագետ կամ առաջարկել ընտրել կազմակերպություն</p> <p>2.Սշակել ուսուցիչների վերապատրաստման կայուն համակարգ՝ հիմնված պարտադիր և կամավոր ատեստավորման կարգերի, ինչպես նաև ուսուցիչների անհատական կրթական կարիքների վրա:</p> <p>3.Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին ,որից հետո դիտարկել ձեռք բերած հմտությունը գործընթացի մեջ ֆոկուս խմբային քննարկումների միջոցով</p> <p>4.Սշակել ուսուցիչների ներքին գնահատման և խրախուսման ընթացակարգեր, խթանել դպրոցում մանկավարժների ստեղծագործական գործունեություն, նպաստել ուսուցիչների մեթոդական վարպետության կատարելագործմանը:</p> <p>5.Համալրել ուսուցչական կազմը բարձրակարգ, նորարար, ստեղծագործ մասնագետներով,որոնք կունենան հետևյալ կոմպետենցիաները ըստ խմբերի՝ իմացական – ճանաչողական, առարկայական – մեթոդական, կազմակերպական – հաղորդակցական և զարգացնել ուսուցիչների՝ դասավանդման ընթացքում նորարարական մեթոդների կիրառման կարողությունները</p> <p>6.Մահմանել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված , մանկավարժական աշխատողների համար ուսումնական հաստատության, նրա հիմնադրի, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից</p> <p>7.Կառավարման նոր, արդյունավետ հնարքների կիրառել,մասնակցային գործընթացների խրախուսման նպատակով ուսուցիչների կամավոր ատեստավորման մասնակցության</p>	<p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p> <p>տնօրեն</p>	<p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p>	

**9. ԶԱՓՈՐՈՇԶԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋԵՐԻՆ ՀԱՍՍՊԱՏԱՍԽԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏ	ԺԱՄԿԵՏ	ՆՇ.
----------	-----------------------------------	------------	--------	-----



**10. ՏՀՏ ԵՎ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՅԼ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿՐԱՌՈՒՄ  
10/1 ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ - ՏՀՏ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱ ՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	ՆՇ
<p>Աշխատակիցներին մոտիվացնել գտնելու ՏՀՏ ոլորտին վերաբերող հարցերի կոնկրետ լուծումներ</p>	<p>1. Ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնել դասաբաշխում, ձևավորել և հաստատել ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքների ցուցակը,                  2. Ըստ դասաբաշխման լրացնել և հաստատել համակարգի կողմից ձևավորված տարիֆիկացիան                  3. Ապահովել էլեկտրոնային մատյանների բարձրակարգ մատենավարություն                  4. Կառավարչական բոլոր տիպի աշխատանքները հնարավորինս թվայնացնել                  5. Հաստատել ուսումնական պլանը, էլեկտրոնային դասացուցակը ,և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները                  6. Կազմակերպել դպրոցի էջի վարումը դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում (այսուհետ՝ ԴԿՏՀ).                  7. Ապահովել ԴԿՏՀ բաժինների լրացման/խմբագրման ժամկետների պահպանումը՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2021 թվականի օգոստոսի 17-ի Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի վարման կարգը սահմանելու և կրթության ոլորտի պետական վարչական ռեգիստրը ներդնելու մասին N 65-Ն հրամանով հաստատված կարգին համապատասխան.                  8. Ապահովել ուսուցման կազմակերպման համակարգում (այսուհետ՝ ՈԻԿՀ) գործարկումը և համակցված/հեռավար ուսուցման կազմակերպումը՝ հարկ եղած դեպքում                  9. Կատարել ներքին գնահատում կազմել էլեկտրոնային տարբերակով և տեղադրել պաշարների շտեմարանում                  10. Ապահովել Teams ծրագրի ծածկագրեր ուսուցիչներին և աշակերտներին և հետևել                  11. Տնօրենի հրամանները, կառավարման խորհրդի և բոլոր խորհրդակցական մարմինների արձանագրությունները կազմել էլեկտրոնային տարբերակով</p>	<p>Տնօրեն, վարչատնտեսական համակարգող</p> <p>տնօրեն</p> <p>անձնակազմի կառավարման մասնագետ, օպերատոր</p> <p>տնօրեն ուսուցիչներ տնօրեն</p> <p>տնօրեն գրադարանավար</p> <p>օպերատոր տնօրեն</p> <p>տնօրենություն</p> <p>տնօրենություն, հանձնախումբ,</p> <p>օպերատոր</p> <p>տնօրեն, մ/մ նախագահներ, օպերատոր</p>	<p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p>	



ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	ՆՇ
<p>Պլանավորման , արձանագրման, հաշվետվությունների գործընթացում հետևել էլեկտրոնային նորարարություններին, կատարել ստեղծարար նորամուծություններ ուսուցման, դաստիարակության գործընթացում, սովորողների սոցիալականացման ոլորտում</p>	<p>1. Հարցում անցկացնել ուսուցիչների շրջանում՝ բացահայտելու վերջիններիս անհատական SՏՏ կրթական կարիքները. մշակել գործողությունների ծրագիր:</p> <p>2. Կազմակերպել դասարանի կառավարման և երեխաների հետ էլեկտրոնային հաղորդակցության վերաբերյալ դասընթացներ</p> <p>3. Կազմակերպել նորարարական վերապատրաստումներ և փորձի փոխանակումներ մանկավարժների համար</p> <p>4. Հաստատել դպրոցի աշխատակիցների պլանները, դպրոցի ուսումնական պլանը, դասաբաշխումը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, ներդպրոցական վերահսկողության պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, ինչպես նաև տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների մանկավարժական աշխատողների , խմբակների, երկարօրյա պարապոդ ուսուցչի, գրադարանավարի, ուսուցչի օգնականների, տնտեսվարի տարեկան հաշվետվությունները և աշխատանքային տարեկան պլանները. և տեղադրել պաշարների շտեմարանում</p> <p>5. Արդիականացնել դպրոցի պաշտոնական և ֆեյբուքյան էջի վարում</p> <p>6. Դասերի և միջոցառումների ժամանակ օգտագործել SՏՏ նորարարական միջոցներ , նորագույն մեթոդներ, խաղեր , մրցույթներ սովորողներին մոտիվացնելու և ուսման որակը բարձրացնելու նպատակով</p> <p>7. Մեդիայի միջոցով հալածանքից, օտարումից խուսափելու նպատակով, կիրառել տեղեկատվական որոշակի գործիքակազմ սովորողների կողմից օգտագործվող կայքերի, SՏՏ ծրագրերի, հղումների մասին ծնողների և մանկավարժների կողմից տեղեկացված և վերահսկված լինելու նպատակով:</p>	<p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենություն ուսուցիչներ</p>	<p>Ուստարի</p> <p>Ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p>	

10/3 ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ /ՏՏ/				
ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	ՆՇ
<p>Կատարելագործել ինտերնետ կայքով և SՏՏ նոր սարքավորումներով դպրոցի ապահովվածությունը</p>	<p>1. SՏՏ կաբինետը համալրել անհրաժեշտ սարքավորումներով</p> <p>2. Աշխատանք տանել երկրորդ բաժանորդ գտնելու ուղղությամբ</p> <p>3. Հետևել SՏՏ սարքերի , տպիչների անխափան աշխատանքին և ժամանակին լիցքավորմանը</p>	<p>Տնօրենություն Վարչատնտեսական համակարգող</p> <p>Տնօրենություն Վարչատնտեսական համակարգող</p>	<p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p> <p>ուստարի</p>	

	4.Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակ 5.Գրադարանում ունենալ աշխատանքային համակարգիչներ, էլեկտրոնային գրադարան	Տնօրենություն Վարչատնտեսական համակարգող	ուստարի ուստարի	
--	--	--	--------------------	--

**11. ՈւՍՈւՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԾԱԽՄԵՐ**

ԽՆԴԻՐՆԵՐ	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ՊԱՏԱՄԽԱ ՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	ՆՇ
1.Տանել հետևողական աշխատանք արտաբյուջետային միջոցները ձևավորող ծրագրեր իրականացնելու համար: Մասնակցել կրթական ծրագրերի, որոնք ապահովում են ֆինանսական արդյունք	1.Մասնակցել կրթական ծրագրերի մրցույթների, որոնք ունեն ֆինանսական դրամաշնորհներ	Տնօրենություն, Վաչատնտեսական համակարգող	ուստարի	
2. Համագործակցել վարչատնտեսական համակարգողի հետ բոլոր ոլորտներում՝ ըստ կարգի	2 .Համայնքի նախկին մեծահարուստ շրջանավարտների հայացքը ուղղել դպրոցին՝ կազմակերպելով համայնքի համար դիտարժան միջոցառումներ	Տնօրենություն, Վաչատնտեսական համակարգող	ուստարի	
3.Գտնել այլընտրանքային ֆինանսական հոսքեր և ուղղորդել դեպի դպրոց	3.Դպրոցի համար մեծ ծավալի ֆինանսներ պահանջող խնդիրների վերաբերյալ կատարել նախագծային աշխատանքներ կազմել, ծրագրեր ներկայացնել լիազոր մարմին, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, համայնքի սրտացավ ներկայացուցիչներին, տեղադրել դպրոցական կայքում և տարածել	Տնօրենություն, Վաչատնտեսական համակարգող	ուստարի	
4.Ապահովել ուսումնական, աշխատանքային միջավայր կրթության բոլոր շահառուների համար	4.Պարտադիր ատեստավորման համար հատկացնել որոշակի գումար՝ յուրաքանչյուր ուսուցչի համար,վերլուծել ուսուցչի կրթության, վերապատրաստումների համար հատկացվող միջոցների արդյունավետությունը:	Տնօրենություն, Վաչատնտեսական համակարգող	ուստարի	