

Թիվ _____

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հոկտեմբերի 24-ի թիվ 1813-Ն որոշմամբ հաստատված <<Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) կանոնադրության 36-րդ կետի 4-րդ ենթակետով և հիմք ընդունելով Համալսարանի գիտական խորհրդի 2014 թվականի օգոստոսի 29-ի թիվ 1 արձանագրությունը՝

1. Հաստատել Համալսարանի Հիմնական դպրոցի նոր կանոնադրությունը՝ համաձայն Հավելվածի:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Ռուբեն Միրզախանյան

Հաստատված է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական
մանկավարժական համալսարան»
ՊՈԱԿ ռեկտորի
____.____.2014 թվականի
թիվ _____ հրամանով

Ռեկտոր Ռ.Կ. Միրզախանյան

Ընդունված է

Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի
գլխական խորհրդի 2014 թ.
օգոստոսի 29-ի թիվ 1 նիստում

**ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐՃԱԿԱՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ**

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան 2014

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1. Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետև՝ Համալսարան) հիմնական դպրոցը (այսուհետև՝ դպրոց) հանրակրթական տարրական և հիմնական ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող ստորաբաժանում է:
2. Դպրոցի գործունեության նպատակը սովորողների կողմից հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացման, անհատի բազմակողմանի զարգացման, նրա առողջության պահպանման, ինչպես նաև ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության պահանջունքների բավարարման պայմանների ստեղծմանն ապահովումն է:
3. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:
4. Դպրոցը պատասխանատու է հանրակրթության պետական չափորոշիչի, հանրակրթական պետական ծրագրի, սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին, և ընդունակություններին համապատասխան կրթության բովանդակության ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:
5. Իր գործունեության ընթացքում դպրոցը ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, <<Կրթության մասին>> և <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ:
6. Դպրոցը իրավաբանական անձ չէ, կարող է ունենալ ձևաթուղթ և անհատականացման այլ միջոցներ:
7. Դպրոցը սահմանված կարգով կարող է համագործակցել այլ կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
8. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների իրականացում է 1-ին և 2-րդ աստիճանի՝ հանրակրթական (հիմնական և լրացուցիչ) ընդհանուր ծրագրեր:

ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

9. Համալսարանի գիտական խորհրդի իրավասություններն են՝
 - 1) հավանություն է տալիս դպրոցի զարգացման ծրագրին.
 - 2) սահմանում է պակաս խտությամբ դասարան՝ դպրոցի լրացուցիչ միջոցների հաշվին.
 - 3) քննարկում է դպրոցի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտը և ներկայացնում պետական լիազորված մարմին.

- 4) քննարկում է ֆինանսատնտեսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության հաշվետվությունները.
- 5) որոշում է մասնակցել արտաքին գնահատման, քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.
- 6) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը.
- 7) առաջարկություններ է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ դպրոցի գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.
- 8) հաստատում է դպրոցի վերակազմակերպումը կամ լուծարումը.
- 9) հաստատում է դպրոցի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները.
- 10) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններ:
 10. Համալսարանի ռեկտորը դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է՝
 - 1) դպրոցի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը.
 - 2) դպրոցի հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակները.
 - 3) հաջորդ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտը:
 11. Համալսարանի ռեկտորն իրականացնում է՝
 - 1) դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, նրա բնականոն գործունեության ապահովումը և դրանց չկատարման կամ անպատշաճ իրականացման համար պատասխանատվություն կրելը.
 - 2) դպրոցին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողությունը.
 - 3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով սահմանված այլ լիազորություններ:

Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որի լիազորությունները, պաշտոնի նկարագիրը, ինչպես նաև պաշտոնի նշանակումը, պաշտոնից ազատումը, սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ Համալսարանի ռեկտորի կողմից:
 12. Դպրոցի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը, իսկ համապատասխան վերահսկողությունը՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ համապատասխան պրոռեկտորը (այսուհետ՝ պրոռեկտոր):
 13. Դպրոցի տնօրենն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է ռեկտորին:
 14. Տնօրենը՝
 - 1) Համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի զարգացման ծրագիրը.
 - 2) կազմակերպում և ղեկավարում է դպրոցի գործունեությունը.
 - 3) ռեկտորի հրամանագրմանն է ներկայացնում տնօրենի տեղակալներին, ուսուցիչների և մյուս աշխատողների աշխատանքի ընդունումն և աշխատանքից ազատումը.
 - 4) կատարում է աշխատանքի բաշխում տնօրենի տեղակալների միջև.

- 5) ռեկտորի հրամանագրմանն է ներկայացնում սովորողների դպրոց ընդունումը և ազատումը, աշխատողների, ինչպես նաև սովորողների նկատմամբ խրախուսման միջոցների կիրառման և կարգապահական տույժեր նշանակման առաջարկություններ.
 - 6) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների պահպանումը.
 - 7) իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը.
 - 8) վերահսկում է կրթության բովանդակության իրականացման սովորողների գիտելիքների յուրացման որակը, նրանց վարքը, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, աշխատողների կողմից աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքը.
 - 9) ապահովում է աշխատանքային կարգապահության ներքին կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանումը.
 - 10) կազմում է դպրոցի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և սահմանված կարգով ներկայացնում է ռեկտորի հաստատմանը.
 - 11) ապահովում է Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումների և հանձնարարականների կատարումը.
 - 12) ռեկտորի հանձնարարությամբ ներկայացնում է դպրոցը պետական մարմիններում, կազմակերպություններում, պաշտպանում դպրոցի շահերը: Կազմում է համապատասխան պայմանագրերի նախագծեր՝ ներկայացնելով ռեկտորի հաստատմանը.
 - 13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով սահմանված այլ լիազորություններ:
15. Տնօրենի բացակայության ժամանակ նրա պարտականությունների կատարումը հանձնարարվում է տնօրենի տեղակալներից մեկին:
16. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով: Տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում տնօրենի պաշտոնի ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:
17. Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը՝
- 1) պատասխանատու է դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար.
 - 2) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը.
 - 3) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի վերաբերյալ հաշվետվություններ.

4) կազմակերպում է սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն, ներկայացնում է առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ.

5) հսկում է կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

18. Դպրոցի տնօրենի՝ մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը՝

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

2) ապահովում է դպրոցի և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը.

3) կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

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

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

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

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

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

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

19. Տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

1) պատասխանատու է դպրոցի տարածքի և գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարապմունքներին՝ դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման համար.

2) միջոցներ է ձեռնարկում ուսումնական նյութական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար:

20. Դպրոցի սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչը

- 1) կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության ճանաչողական բնույթի մանկապատանեկան միջոցառումներ.
 - 2) նպաստում հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը.
 - 3) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթական գործընթացի իրականացմանը.
 - 4) պահպանում է կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:
21. Դասարանի ղեկավարը (տարրական դպրոցում՝ դասվար)՝
- 1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.
 - 2) նպաստում է դպրոցի և ընտանիքի մանկավարժական միասնական պահանջների ապահովմանը սովորողների նկատմամբ.
 - 3) անհրաժեշտության դեպքում սովորողների համար կազմակերպում է ուսումնական օգնություն.
 - 4) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկատվություն.
 - 5) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.
 - 6) արգելում է սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սովորողի առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակել, ինչպես նաև խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը:
22. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ստեղծվում են մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, դասղեկների մեթոդական միավորում:
23. Դպրոցի տնօրենը, տնօրենի տեղակալը, մանկավարժական աշխատողներն ատեստավորվում են ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) սահմանած կարգով:
24. Դպրոցի աշակերտների ընդունելությունը կատարվում է լիազոր մարմնի կողմից սահմանած կարգով:
25. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման, ինչպես նաև զարգացման ծրագրերին աջակցելու և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցություն ապահովելու նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Դպրոցում կարող են ձևավորվել խորհրդակցական կամ խորհրդատվական այլ մարմիններ:

26. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական կոլեկտիվի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհրդը ձևավորվում է ռեկտորի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը արձանագրվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների մատյանում: Մանկավարժական խորհրդի մեջ ընդգրկվում են բոլոր մանկավարժները:

27. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) դպրոցի զարգացման ծրագիրը և երաշխավորում է այն Համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանը:

2) հանրակրթության պետական չափորոշիչին համապատասխան հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը համապատասխան:

3) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման հարցերը:

4) հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

5) դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններ մատուցելու հարցը:

6) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

28. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

29. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար, նիստի արձանագրությունը՝ կազմվում է եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում է խորհրդի նախագահի կողմից:

30. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ:

2) Մանկավարժական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

3) Համալսարանի ռեկտորի և (կամ) լիազոր մարմնի նախաձեռնությամբ:

31. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով, հրավիրվում են՝ ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ և այլ անձինք: Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ պատշաճ կերպով տեղեկացնում է դպրոցի աշխատակիցներին մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Մանկավարժական

խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Մանկավարժական խորհրդի նիստը իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

32. Մեթոդական միավորումները ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:

33. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

34. Առարկայական կամ տարրական կրթության մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տալիս երաշխավորություններ:

2) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում:

3) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը:

4) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման:

5) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական, խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ:

6) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

7) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:

8) մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին՝ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին:

9) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

10) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

35. Դասարանների ծնողական խորհուրդները՝ նախագահ և երկուսից չորս անդամի կազմով ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից մեկ ուսումնական տարվա համար:

36. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահը ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

37. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ պատշաճ կերպով տեղեկացնում է խորհրդի անդամներին նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

38. Դասարանական և դպրոցական ծնողական խորհուրդների նիստերը իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում են ծնողական խորհուրդների անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումը արգելվում է:

39. Ծնողական դասարանական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցականին՝ տնօրենը:

40. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանի, հրավիրվում են դասարանականը՝ ոչ պակաս չորս անգամ, համադպրոցականը՝ երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

41. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան, իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուներ: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված են համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայն հավաքած երկու թեկնածուները:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների մեջ թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) մասնակցում է դպրոցի վճարովի ծառայությունների կազմակերպման, պայմանագրերի կնքման և արտաբյուջետային միջոցների տնօրինման աշխատանքներին:

4) աջակցում է դպրոցին դժվար դաստիարակվող սովորողների դաստիարակության, սոցիալական աջակցության կազմակերպմանը:

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումներ:

6) դպրոցի և ծնողների միջև ամրապնդում է կապերը, մանկավարժական աշխատողների և ծնողների կողմից երեխաների դաստիարակության հարցերում ձևավորում է միասնական պահանջներ.

7) ներգրավում է ծնողներին սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով հովանավորների.

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաների նյութական օգնություն ցույց տալու գործին.

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը.

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

13) ապահովում է ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության մասին:

42. Աշակերտական ընդհանուր ժողովը (համաժողովը) դպրոցի սեպտեմբերյան ժողովում ձևավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ աշակերտական խորհուրդ:

43. Աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչը, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով, մասնակցում է խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի այն նիստերին (կամ հարցերի քննարկմանը), որտեղ քննարկվում են աշակերտներին անմիջականորեն վերաբերող հարցեր:

ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

44. Դպրոցում պարտադիր ուսումնական ծրագրերից դուրս, ըստ սահմանված կարգի, կազմակերպվում են նախասիրական պարապմունքներ:

45. Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին: Ուսումնական տարվա տևողությունը 1-ին դասարանում՝ 30 շաբաթ, 2-րդ դասարանում՝ 32 շաբաթ, 3-9-րդ դասարաններում՝ 34 շաբաթ է: Ուսումնական տարին բաժանվում է կիսամյակների:

46. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման հիմնական ձևը դասն է՝ 45 րոպե տևողությամբ:

47. Տարեկան ուսումնական օրացուցային ժամանակացույցը, աշակերտների հաճախումների և գիտելիքների հաշվառման, գնահատման և պետական ավարտական քննությունների անցկացման կարգերը սահմանում է լիազոր մարմինը:

48. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

49. Դպրոցից սովորողին այլ հանրակրթական դպրոց տեղափոխելը և (կամ) ազատելը կատարվում են նախարարության կողմից սահմանված կարգով, հետևյալ դեպքերում՝

1) ծնողի դիմումի հիման վրա.

2) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի հիման վրա:

50. Ուսումնական տարվա ընթացքում օրենքով սահմանված չափով դասերից բացակայած սովորողին քննություններին թույլատրելու, դասընթացը կրկնելու կամ տեղափոխման կարգը և դեպքերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

51. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են նախարարության հաստատված ուսումնական պլաններով և առարկայական ծրագրերով:

52. Տարեկան գերազանց առաջադիմություն ունեցող և կարգապահական տույժի չենթարկված կամ կարգապահական տույժը մարած սովորողը պարգևատրվում է գովասանագրով, իսկ դպրոցի շրջանավարտը, նախարարության սահմանած կարգով, գերազանցության վկայականով:

ԴՊՐՈՑԻ ՍՈՎՈՐՈՂԸ, ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ ԵՎ ԾՆՈՂԸ

53. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ ընտրելու ուսումնական հաստատությունը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու կրթական վճարովի ծառայություններ.

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնանյութական բազայից.

4) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

5) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որով խախտվում են սովորողի իրավունքները, կամ ոտնձգություն է արվում նրա պատվին ու արժանապատվությանը.

6) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

7) ազատորեն փնտրելու և մատչելիորեն ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.

8) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

9) օգտվելու օրենքով և դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից:

54. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնակարգով և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների և կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

4) կատարել օրենքով և դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված այլ պարտականություններ:

55. Սովորողի ծնողն իրավունք ունի՝

1) երեխայի ուսուցման համար ընտրելու ուսումնական հաստատությունը և կրթության ձևը.

2) համագործակցելու դպրոցի մանկավարժական աշխատողների հետ իր երեխայի կրթության կազմակերպման հարցերով.

3) դիմելու համապատասխան մարմիններին երեխայի զարգացման, ուսուցման և դաստիարակության հարցերով.

4) պաշտպանելու իր և իր երեխայի օրինական շահերը համապատասխան մարմիններում.

5) մասնակցելու հանրակրթական ծրագրերի իրականացման և դրանց արդյունավետության գնահատման գործընթացին.

6) մասնակցելու դպրոցի ներքին գնահատմանը.

7) մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը՝ դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

8) սովորողի ծնողն ունի նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

56. Սովորողի ծնողը պարտավոր է՝

1) երեխայի համար ընտանիքում ապահովել համապատասխան պայմաններ կրթություն ստանալու համար.

2) մշտապես հոգալ երեխայի ֆիզիկական առողջության և հոգեկան վիճակի մասին, ստեղծել համապատասխան պայմաններ երեխայի հակումների և ընդունակությունների զարգացման, կրթական կարիքների բավարարման համար.

3) հարգել երեխայի արժանապատվությունը, դաստիարակել աշխատասիրություն, բարություն, ընկերասիրություն, հանդուրժողականություն, զթասրտություն, հարգալից վերաբերմունք ընտանիքի, մեծահասակների, պետական և մայրենի լեզվի, ժողովրդական ավանդույթների և սովորույթների նկատմամբ.

4) դաստիարակել հարգանք ազգային, պատմական, մշակութային արժեքների և հայրենիքի նկատմամբ, հոգատար վերաբերմունք պատմամշակութային հարստության և շրջակա միջավայրի նկատմամբ, հանդուրժողական վերաբերմունք այլ ժողովուրդների և մշակույթների նկատմամբ.

5) դաստիարակել հարգանք դպրոցի և մանկավարժական աշխատողների նկատմամբ.

- 6) սահմանված ժամկետներում երեխային բերել դպրոց.
- 7) հատուցել իր, ինչպես նաև իր երեխայի կողմից դպրոցին հասցված վնասը.
- 8) սովորողին զերծ պահել ծխախոտ, ոգելից խմիչքներ, հոգեմետ նյութեր, զենք, զինամթերք, թունավոր, պայթուցիկ, ինչպես նաև օրենքով և դպրոցի կանոնադրությամբ արգելված այլ նյութեր օգտագործելուց:
57. Մանկավարժական աշխատողն իրավունք ունի՝
 - 1) մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով.
 - 2) ընտրելու և ընտրվելու համապատասխան պաշտոններում և կառավարման համապատասխան մարմիններում.
 - 3) մասնակցելու դպրոցի գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը.
 - 4) բողոքարկելու դպրոցի ղեկավար մարմինների հրամանները, որոշումները և կարգադրությունները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.
 - 5) առաջարկներ ներկայացնելու առարկայական չափորոշիչների, ծրագրերի, դասագրքերի բարելավման վերաբերյալ.
 - 6) օգտվելու դպրոցի գրադարանի, տեղեկատվական պահոցների ծառայություններից՝ դպրոցի կանոնադրությանը համապատասխան.
 - 7) ընտրելու և կիրառելու դասավանդման այնպիսի մեթոդներ և միջոցներ, որոնք ապահովում են ուսումնական գործընթացի բարձր որակ՝ իր ընտրությամբ օգտագործելով կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի երաշխավորած դասագրքեր և ուսուցողական նյութեր, ձեռնարկներ և սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների գնահատման մեթոդներ.
 - 8) պաշտպանված լինելու սովորողների, մանկավարժական և այլ աշխատողների այնպիսի գործողություններից, որոնք նսեմացնում են իր մասնագիտական վարկանիշն ու արժանապատվությունը.
 - 9) ունենալու կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ մասնագիտական գործունեություն իրականացնելու համար.
 - 10) իր շահերի պաշտպանության նպատակով ստեղծելու կազմակերպություններ, արհմիություններ կամ անդամակցելու դրանց՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.
 - 11) հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան՝ մշակելու և իրականացնելու դասապլաններ, թեմատիկ միավորներ.
 - 12) մասնակցելու վերապատրաստումների, գիտաժողովների, քննարկումների և լսումների.
 - 13) դիմելու արտահերթ ատեստավորվելու կամ որակավորման համապատասխան տարակարգ ստանալու համար.
 - 14) օգտվելու օրենքներով և դպրոցի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավունքներից, լիազորություններից և խրախուսման ձևերից:

58. Մանկավարժական աշխատողը պարտավոր է՝

- 1) հարգել և պաշտպանել սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը.
- 2) նպաստել երեխայի կրթության իրավունքի իրացմանը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի կրթական կարիքների առանձնահատկությունները.
- 3) նպաստել դպրոցի սովորողների կողմից հանրակրթական (հիմնական և լրացուցիչ) ծրագրերի յուրացման և առարկայական չափորոշիչների ապահովման գործընթացին, ինչպես նաև ուսուցման մեթոդների կիրառման միջոցով համապատասխան գիտելիքների, հմտությունների ձեռքբերմանը, արժեքային համակարգի ձևավորմանը, իրականացնել հանրակրթական ծրագրերը.
- 4) ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշիչով նախատեսված ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը սովորողների կողմից՝ կիրառելով դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ.
- 5) հետևողականորեն կատարելագործել իր առարկայական և մասնագիտական գիտելիքներն ու հմտությունները, իրականացնել ստեղծագործական և հետազոտական աշխատանքներ.
- 6) համագործակցել ծնողների հետ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.
- 7) համագործակցել գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.
- 8) պահպանել դպրոցի կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.
- 9) սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, դաստիարակել հայրենասիրություն.
- 10) սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ:

ԴՊՐՈՑԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԳՈՒՅՔԸ

59. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են բյուջետային և լրացուցիչ միջոցներից: Դպրոցի բյուջետային միջոցները տրամադրվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

60. Բյուջետային ֆինանսավորման նորմացույցները սահմանում է լիազոր մարմինը:

61. Լրացուցիչ միջոցներն են՝

- բարեգործական, նպատակային ներդրումները, ՀՀ և օտարերկրյա կազմակերպությունների, քաղաքացիների նվիրատվությունները, դաստիարակությանն օժանդակող այլ գործողություններից ստացված միջոցները:

