

Հաստատված է 2022թ օգոստոսի 31-ին
կայացած մանկավարժան խորհրդի թիվ 1 նիստում

Տնօրեն՝



Գ. Կարապետյան

**ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
<<ՔԱՆԱՔԵՌԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

1. ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում համայնքում:	մայիս-հունիս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասվարներ	
2	Իրականացնել դպրոցահասակ երեխաների ընդունելությունը դպրոց: Կազմակերպել առաջին դասարան հաճախող երեխաների և ծնողների այցելությունը դպրոց:	Հունիսի-օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասվարներ	
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում	Օգոստոսի 20-30ը	Տնօրեն, տնօրենի ՈԻԱԳ տեղակալ, դասղեկներ	
4	Դասագրքերի բաշխում	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանավար, դասղեկներ	
5	Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մանկավարժական խորհրդի նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրեն, տնօրենի ՈԻԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6	2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն, մ/խ	
7	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը:	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն, մ/խ	
8	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն	
9	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն	
10	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 30	Տնօրեն	
11	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Օգոստոսի 29-30	տնօրենի ՈԻԱԳ տեղակալ	
12	Հրավիրել տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում բ/ կազմակերպչական հարցեր:	մինչև 5-ը սեպտեմբերի	Տնօրեն	
13	Դասարանները կոմպլեկտավորել	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, դասղեկներ	

14	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում	Օգոստոսի 31	Մ/խ ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը
15	Հաշվառել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին հնարավորության սահմաններում նրանց ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ. աշխատ. կազմակերպիչ
16	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք: Աշակերտական խորհրդի և ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել բացակայող և ուշացող երեխաների հարցը:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ. աշխատ. կազմակերպիչ
17	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարի	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
18	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող՝ թույլ առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ
19	Պարտադիր ուսուցման գործնքացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
20	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում	ուստարի	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ. աշխատ. կազմակերպիչ, դասղեկներ
21	Արտաբյուջետային միջոցներ ունենալու դեպքում գումարը ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:	ուստարի	տնօրեն, խորհրդի նախագահ
22	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ

**2. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով չափորոշիչներով:	օգոստոս սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով: Հանձնարարել՝ առարկայական մասնախմբերում քննարկել և ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն տնօրեն	
բ	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մեթոդ միավորման նախագահ	
գ	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	օգոստոս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3	Անցկացնել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահների խորհրդակցություններ: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն մեթոդ միավորման նախագահ	
4	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 12-15 ժամ / տնօրեն 3-4, փոխտնօրեն՝ 7-8 ժամ, մեթոդ միավորման նախագահներ՝ 2-3: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասլսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ- հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	
5	2-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել գրավոր աշխատանքների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից տալ գրավոր աշխատանքներ՝ տնօրինության	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	

	ներկայացուցչի կամ մեթոդմիավորման նախագահի մասնակցությամբ:			
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
7	Ուսուցիչներին հանձնարարել հետևել և մասնակցել ԿԳՄՄ նախարարության կողմից իրականացվող հեռավար վերապատրաստման աշխատանքներին , դասավանդման հեռավար ձևաչափին անցնելու նպատակով	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը և աշխարհաճանաչողականությանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
11	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	Դեկտեմբեր-հունիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
13	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, տեսանելի վայրում փակցնել քննական ժամանակացույցը:	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	

3. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատար. ժամանակը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբեր	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հնարավորության դեպքում հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան օգտագործելով առկա տեխնիկական միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կարիներտները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, հեռավար ուսուցման անցնելու դեպքում օգտվել Microsoft Teams ,Google Ciassroom, Zoom և այլ հարթակներից	ուստարի	Տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5	Աշխատանք տանել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարի	տնօրինություն	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
8 ա/ բ/ գ/	Ուսումնասիրել՝ առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	

9	Հետևել <<emis.am>>-ի աշխատանքների:	ուստարի	Տնօրեն, փոխտնօրեն, օպերատոր	
10	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, լույս ընծայել պատի թերթեր	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր,	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ	
12	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
13	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
14	ԴԱՄՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	ՄԿԱ-գծով փոխտնօրեն	
15	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքուն ամրագրել հետևյալ դրույթները. -ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, հայրենասիրություն՝ դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարի	Տնօրինություն, դասղեկներ	
16	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով ամեն օր պարզել առողջական խնդիր ունեցող աշակերտների վիճակը	ուստարի	Տնօրինություն բուժքույր	
18	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության, մանկական առողջ	ուստարի	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասավարներ	

	<p>զ/բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին</p> <p>է/ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>, դպրոց հրավիրել բժիշկների տարբեր մասնագիտությունների գծով, կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում</p>			
	<p>ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>ա/նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի աշակերտների շրջանում անցկացնել զրույց հայրենասիրական թեմայով</p> <p>բ/կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի սպաների, Արցախի ինքնապաշտպանության մարտերի մասնակիցների հետ</p> <p>գ/ անցկացնել <<Քաղաքաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը</p>	ուստարի	Տնօրինություն զինղեկ, դասղեկներ	
ա	<p>ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԿՅԱՆՔ</p> <p>Ակտիվացնել մշակութային հաստատությունների համագործակցությունը դպրոցի հետ:</p>	ուստարի	Տնօրինություն	
բ	<p>Այցելություններ մշակութային օջախներ թանգարաններ, պատկերասրահներ, մշակութային միջոցառումներ, կինո, թատրոն, համերգ ասրահ:</p>	ուստարի	Տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
գ	<p>Արտադասարանային ծրագրերի շրջանակներում կազմակերպել միջմշակութային միջոցառումներ</p>	ուստարի	Տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
դ	<p>Ուսուցիչների շրջանում բարձրացնել հետաքրքրվածությունը մշակութային կյանքի նորությունների նկատմամբ</p>	ուստարի	Տնօրինություն	
ե	<p>Մանկավարժների և աշակերտների շրջանում ձևավորել մշակույթ-կրթություն համագործակցությունը:</p>	ուստարի	Տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	

ա	<p>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</p> <p>Դպրոցամերձ տարածքը բաժանել ըստ դասարանների հատվածների և յուրաքանչյուր դասարանի ծանոթացնել հողամասի՝ իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով համալրելուն, ծաղիկներով պատել դպրոցամերձ տարածքը;</p>	ուստարի	ՄԱԿ-ի գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
բ	<p>Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասանագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները:</p>	ուստարի	տնօրինություն դասղեկներ տնտեսվար	
գ	<p>Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կարիներտները, միջանցքներն ու սրահները:</p>			
ա	<p>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p>	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
բ	<p>Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:</p>	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ	
գ	<p>Ստեղծել „Պատանի ստեղծագործողի „ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:</p>	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանի վարիչ	
դ	<p>Հնարավորության դեպքում հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի գրքերը և դասագրքերը:</p>	ուստարի	տնօրինություն	
ե	<p>Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, կազմել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	

10	Ստուգել տարրեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ մասնախմբի ղեկավարներ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն փոխտնօրեններ մասնախմբի ղեկավարներ	
12	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ընթացքին, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	շաբաթը մեկ անգամ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, հարցը քննարկել խորհրդակցությունների ժամանակ :	հոկտեմբեր մարտ	դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեններ	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում :	ուստարի	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

5 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ __-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով.	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կատարել դասաբաշխում	օգոստոս	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
4	Վերանորոգել աշակերտական դասազրբերը	օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	

5	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	հունիս	գրադարանավար	
6	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին			
7	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	20.08 - 30.08.2012	տնօրեն, մանկ. խորհուրդ	
8	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենների վրա	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
9	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ դպրոցում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:		տնօրեն	
10	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն	
11	Սահմանել ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը	օգոստոս	տնօրինություն	
12	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարի	տնօրինություն	
13	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները իրականացնելու պատասխանատվությունը հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսավարի վրա	ուստարի	տնօրեն	
14	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսավարի վրա	մշտապես	տնտեսավար	
15	Դասասենյակները, կարիներները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
16	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ.	

	աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության		աշխատ կազմ. դասղեկներ	
17	Դասղեկների հետ ճշտել երկկողմանի և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների, սոցիալապես անապահով ընտանիքների ցուցակները և հնարավորության դեպքում ապահովել անվճար դասագրքերով	օգոստոս	տնօրեն	
18	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար	

6. Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ /հեռավար/:	ուստարի	Փոխտնօրեններ դասղեկներ	
2	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ծնող խորհրդի նաախագահ դասղեկներ	
3	Անհրաժեշտության դեպքում օգնել պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, ծնող խորհուրդ	
4	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	Սեպտեմբեր		
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքների:		Տնօրինություն	

7. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Մեկ տեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշիռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզապահարանը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ. Գծով փոխտնօրեն	
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտ.գծով փոխտնօրեն	

8. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

1	Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
2	մանկխորհրդի նիստերը անցկացնել ըստ կարգի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
3	Աշակերտների վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
4	Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստեր ըստ գործող կարգի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ