

Կրկնապատկեր
համար 2022 թ. օրի 73
համար 2022 թ. օրի 73
ՍԵՆԱՆՈՒՄ
ՍԵՆԱՆՈՒՄ
ՍԵՆԱՆՈՒՄ



ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵԶԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

ՏՆՕՐԵՆ՝ ԱՆԱՀԻՏ ՍԱՀԱԿՅԱՆ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպել հիմք ընդունելով ՀՀ հանրակրթական միջնակարգ դպրոցի կանոնադրության և կառավարության որոշումները:			
2	Մասնակցել դասաբաշխմանը		տնօրեն փոխտնօրեն	
3	Վերաքննությունների կազմակերպում, անցկացում, արձանագրությունների կազմում		տնօրեն փոխտնօրեն	
4	Օգոստոսյան առարկայական սեկցիոն պարապմունքներին ապահովել ուսուցիչների, մ/մ նախագահների ներկայությունը:	29.08 Վանսաձոր	մ/մ նախագահ առ. ուսուցիչ	
5	Մասնակցել 1-ին և բոլոր դասարանների կոմպլեկտավորմանը	օգոստոս		
6	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն գրադարանավար	
7	Այլընտրանքային դասագրքերի քննարկում, նոր ծրագրերի, ուս.ձեռնարկների, թեմ.պլան. -ի վերանայում			Օգտվել համացանցից
8	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ անցկացնել նոր կրթահամակարգում տեղ գտած փոփոխությունների հետ, ծանոթացնել տեղեկագրում տեղ գտած փոփոխություններին ըստ առարկաների	օգոստոս	փոխտնօրեն	

9	Դասացուցակի վերջնական կազմում ըստ միջնակարգ դպրոցի ուսումնական պլանի և դպրոցական բաղադրիչ ժամերի	օգոստոս	փոխտնօրեն	
10	5 մեկրոնշափին մատյանների կազմում <i>emis.am կայքում</i>	օգոստոս	դասղեկներ փոխտնօրեն	
11	Ժամակարգի և հերթապահության կազմում	31.08	փոխտնօրեն	
12	Մինչև ուստարվա սկիզբը ձեռք բերել պակասող դասագրքերը և մեթոդ. նյութերը, ձեռնակրկները	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն գրադարանավար	
13	Պատրաստել դասասենյակները	մինչև օգոստոսի 31-ը	տնօրինություն	
14	Ըստ առարկաների հետևյալ տաքը բալանոց համակարգի լիարժեք կիրառմանը 1. բանավոր հարցում 2. գործնական աշխատանք 3. թեմատիկ թեստային աշխատանք 4. կիսամյակային թեստ.աշխատանք սանդղակավորում	տարվա ընթացք միջին	փոխտնօրեն մ/մ միջ-ԿԳ	
15	Մեթոդափավորման մասնախմբերի պլանների քննարկում և կայանալիք նիստերի կարգացուցակի կազմում: (Բ/ժ համապատասխ.)	օգոստոս սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
16	Տնօրենին հաստատման ներկայացնել մ/մ աշխատանք. պլանները	օգոստոս սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
17	Համապատասխան բաղադրիչ ժամերի ցուցումներ տալ ուսուցիչներին թեմատիկ պլանների կազմելու մասին	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	

18	Բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանների+ք/ժամ-ը /եթե կան/ համաձայնեցնել մ/մ նախագահների հետ և հաստատման ներկայացել տնօրենին:	օգոստոս-սեպտեմբեր-15-ը		
19	Կարևորել ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացները: Հետևել ատեստավճրված ուսուցիչների դասերի որակի փոփոխությանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
20	Ուսուցիչներին ուղղորդել կամավոր ատեստավորման մասնակցելու	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
21	Ամիսը մեկ անգամ կազմակերպել մ/մ նիստեր:	յու.ք. Ամիս	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
22	Դպրոցի ռաումնադաստիարակչական պրոցեսի մասնագիտական հարցերը լուծել մ/մ նիստերում, բարձրացնել նախագահների պատասխանատվությունը: Վերահսկել նիստերի որոշումների կատարման ընթացքը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
23	Կարևորել ամենօրյա օրվա պլանների ստուգումները, հատկապես երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչների մոտ, օգնել նրանց կազմել օրվա և թեմատիկ պլաններ:			
24	Դասավանդման արդյունքներից և որակից ելնելով՝ օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել աշակերտ-ուսուցիչ փոխհարաբերություններին: Նոր	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	

	ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:			
25	Սովորողների գիտելիքների ուսուցումը բարելավելու նպատակով կատարել առարկայական և թեմատիկ ուսումնասիրություններ, դասալսումներ, ստուգումներ, մ/մ տնօրինության կողմից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի մանկխորհուրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքը	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
26	Ուսումնասիրել միջառարկայական կապի դրվածքը տարբեր մասնախմբերում: Կատարել փոխադարձ դասալսումներ:			
27	Առարկաների դասավորման որակի բարձրացման համար հանձնարարել բոլոր մ/մ նախագահներին առարկաների դրվածքների ուսումնասիրություններ կատարել և ներկայացնել ամենամսյա հաշվետվությունները:			
28	Կազմակերպել առաջավոր փորձի փոխանակում օրինակելի դասերի միջոցառումների միջոցով Ա. Բ. Գ. Տարրական՝ դպրոց Միջին դպրոց Ավագ դպրոց	ուստարվա ընթացքում		
29	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսումնական տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը- ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, մաթեմատիկա	ուստարվա ընթացք	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	

30	Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ հատկապես սկսանակ և երիտասարդ ուսուցիչների մոտ, բարձրացնել դասավանդման որակն ու կարգապահությունը	ուստարվա ընթացքում		
31	Ծանոթանալ դպրոց եկած նոր աշակերտների հետ, ուշադրության կենտրոնում պահել նրանց դաստիարակության և ուսման որակի վրա			
32	Տարրական դասարաններում հաճախակի անցկացնել բարձր արտասանության ժամեր (կարդալու տեխն.)		փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
33	Համառոտ և ընդարձակ պատմելու ունակությունների և հմտությունների մշակումը գրականությունից, պատմությունից, աշխարհագրությունից	ուստարվա ընթացքում		
34	Պարբերաբար ստուգել վերլուծական մտածողության զարգացմանը միջին և ավագ դասարաններում, իսկ տարրականում՝ ձևավորմանը		փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
35	Ուշադրություն դարձնել համագործակցային մեթոդների դրվածքի ուսումնասիրությանը			
36	Թեմատիկ պլաններում մեծ տեղ տալ ընթացիկ, թեմատիկ և տարեվերջյան ամփոփիչ կրկնություններին			
37	Պարբերաբար վերահսկել <i>Երևանի</i> դասամատյանների վարմանը, տետրերի վարման վիճակին (dasar.am-ի պարբերաբար <i>emis.am</i>)			

38	Նախասպաստրաստվել և անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների 1-ին փուլը, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին, խորախուսել հաղթողներին	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր		
39	Տարրական դասարաններում կատարել գիտելիքների ստուգում՝ թեստային աշխատանքների միջոցով: Ուշադրություն դարձնել թույլ օղակներին, հանձնարարել ուսուցիչներին լրացնել թերությունները:	1-ին և 2-րդ կիսամյակների ավարտին	փոխտնօրեն	
40	Կազմակերպել անհատական աշխատանքներ ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտների հետ: Զբուցել նրանց ծնողների հետ: Տալ հանձնարարականներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
41	Ուշադրություն դարձնել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսման կազմակերպման գործընթացին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցչի օգնական	
42	Հետևողական լինել ԱՌԻՊ-ների լրացման, դրանցով առաջնորդվելու պահանջը խստորեն իրականացնելուն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
43	Վերահսկել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ հատուկ մանկավարժների աշխատանքը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն	
44	Կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշման դասընթացներ բարձր դասարանացների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Անձնավորության համակողմանի զարգացումը իբրև հիմնական նպատակ բովանդակում է՝

1. Ռազմահայրենասիրական, քաղաքացիական, բարոյական դաստիարակություն

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Զրույց «Ազգ և հայրենիք հասկացությունը» թեմայով	19.09	Ա. Մկրտչյան
2.	Զրույց «Հայրենասիրություն, ազգասիրություն, անձնագոհություն» թեմայով	24.09	Մ. Սախյան
3.	Ցերեկույթ «Իմանանք և հարգենք մեր պետության օրենքները և խորհրդանիշները»	20.11	Ա. Մկրտչյան
4.	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	27.01 ուստարվա ընթացքում	Մ. Սախյան զինդեկ դասղեկներ
5.	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձանները:	8.05 ուստարվա ընթացքում	Մ. Սախյան դասղեկներ

2. Գեղագիտական դաստիարակություն

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	մշտապես	Փոխտնօրեն Դատյեկներ
2.	Կազմակերպել աշակերտների և ծնողների ստեղծագործողների ցուցահանդեսներ՝ կերպարվեստից, ձեռքի աշխատանքի:	10-12	Ռ. Արզումանյան
3.	Զրույց-«Հայ երաժշտական մշակույթ»	03	Ե. Սախյան
4.	Զրույց-«Նորաձևությունը և գեղեցիկը»	03	Լ. Սաքանյան
5.	Մրցույթ-«Երգել ճիշտ և մաքուր»		Ե. Սախյան
6.	Դասախոսություն - «Աշուղական Արվեստ»	11	Ե. Սախյան
7.	Դասախոսություն - «Դասական երաժշտություն»	04	Ե. Սախյան

3. Աշխատանքային դաստիարակություն

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը	Ուստարվա ընթացքում	Ռ. Արզումանյան
2	Կազմակերպել հանդիպում տարբեր մասնագիտությունների տեր մարդկանց, բարձր դասարանցիների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Ս.Բաղդասարյան
3	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ	Ուստարվա ընթացքում	Ս.Բաղդասարյան
4	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը:	Ուստարվա ընթացքում	Ռ. Արզումանյան
5	Կազմակերպել աշակերտների և նրանց ծնողների ձեռքի աշխատանքի ցուցահանդեսներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ռ. Արզումանյան Դասղեկնե
6	Զեկույց՝ «Աշխատանքի անվտանգության կանոններ և սանիտարահիգիենիկ պահանջները»»	03	Ռ. Արզումանյան
7	Վերանորոգել գրադարանի գրքերը	05-06	Դասղեկներ Գրադարանի վարիչ
8	Թոշունների համար պատրաստել րներ	01-02	Ս.Բաղդասարյան

4. Էկոլոգիական դաստիարակություն

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Մաքուր պահենք մեր բակը, մեր դպրոցի բակը, մեր գյուղը... ծրագրի շրջանակում	ուստարվա ընթացքում	Ս.Բաղդասարյան
2.	Զբույց - «Բնության մաքրությունը և մեր առողջությունը» թեմայով	09	Ա. Թունյան
3.	Դասախոսություն - «Զբային ռեսուրսների դերն ու նշանակությունը»	10	Ա.Շահբազյան
4.	Զբույց - «Անտառ՝ կանաչ մոլորակ թեմայով»	05	Ա. Թունյան

5. Հոգևոր դաստիարակություն

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Հանդիպումներ կազմակերպել Ստեփանավանի հոգևոր Կոմս առաջնորդի հետ	ուստարվա ընթացքում	Ա. Իշխանյան
2.	Այցելել Ս. Մարգիս եկեղեցի	ուստարվա ընթացքում	Ա. Իշխանյան
3.	Դասախոսություն «Մշակույթը և ազգային հոգևոր արժեքների պահպանումն ու վերարտադրությունը » թեմայով	10	Ա. Մկրտչյան
4.	Զբույց - «Քրիստոնյայի աշխարհայացքի հիմքը»	02	Ա. Իշխանյան
5.	Դասախոսություն - «Աղանդավորական շարժումը հայոց մեջ»	02	Ա. Իշխանյան
6.	Հիշել և նշել Հայոց եկեղեցու տոները	ուստարվա ընթացքում	Ա. Իշխանյան
7.	Կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Հիսուս Քրիստոսի հրաշափառ հարությանը «Մբ. Զատիկ»		Ա. Իշխանյան
8.	Դասախոսություն- «Աշխարհի կրոնները»	03	Ա. Իշխանյան

6. Իրավական դաստիարակություն

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Զրույց - «Ինչու են հաճախ խախտում մարդու իրավունքները»	10	Ա. Մկրտչյան
2.	Մեմինար-պարապմունք՝ նվիրված թրաֆիկինգին	11	Ա. Թունյան
3.	Զրույց- «Հայ իրավունքի զարգացման պատմությունը» թեմայով	02	Ա. Մկրտչյան
4.	Զրույց «Քաղաքացիական իրավունքները և նրանց պաշտպանության ուղիները» թեմայով	04	Ա. Մկրտչյան
5.	Աշակերտական ինքնավարության հատությունների դաստիարակություն և խթանում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մկրտչյան
6.	Բանավեճ- «ինչպիսին պետք է լինի 21-րդ դարի մարդը»	12	Ա. Սահակյան
7.	Հանդիսավոր նշել մարդու իրավունքների օրը	12	Ա. Մկրտչյան փոխտնօրեն
8.	Հանդիպում իրավապահ մարմինների մանկ. սենյակի աշխատակիցների հետ:	Մշտապես	Փոխտնօրեն Ա. Մկրտչյան դասղեկներ

Գրադարանային աշխատանք

N	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	Օգնել գրադարանավարին կազմել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական ծրագրին համապատասխան աշխատանքային պլան:	օգոստոս	տնօրեն փոխտնօրեն
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում մշտապես	տնօրեն գրադարանի վարիչ
3	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ դասուցիներ
4	Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ գրադարանի վարիչ
5	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ դասուցիներ
6	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ
7	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն գրադարանի վարիչ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Օգնել դասղեկին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների ծրագիրը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր	փոխտնօրեն
2.	<p>Դասղեկներից պահանջել, աշխատանքային ծրագրի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն • Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն • Դաստիարակության հիմքում դնել միջին հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները 	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն դասղեկներ
3.	Շարաքը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Դասվարներ
4.	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Դասվարներ
5.	Կիսամյանը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով դեկուրումներ:		

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Ծնողների հետ համագործակցության բովանդակության մեջ ներառել երեք հիմնական ուղղվածություններ՝ ծնողների հոգեբանական-մանկավարժական տեղեկատվությունը, նրանց մասնակցությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացին, նրանց մասնակցությունը դպրոցի կառավարմանը:

Այդ ուղղվածություններն էլ ենթադրում են ծնողների հետ աշխատանքի հետևյալ ձևերի կազմակերպում.

1. Ծնողական ժողովներ
2. Սեմինարներ
3. Անհատական և թեմա խորհրդատվություններ
4. Երեխաների և ծնողների ստեղծագործության օրեր
5. Բաց դասեր և արտադասարանական միջոցառումներ
6. Ծնողական հսկողության սահմանում
7. Ծնողների մասնակցությունը դասարանի խորհրդի, մանկխորհրդի աշխատանքներին
8. Ծնողների մասնակցությունը դպրոցի կառավարման խորհրդի աշխատանքներին:

ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ ԵՎ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	Ղեկավարների տարիքային և առանձնահատկությունները		Դասղեկներ
2	Ղարգռական առարկաները ծնողների տեսանկյունից		Դասղեկներ Տարբեր առարկաների ուսուցիչներ
3	Ընտանիքի դերը երեխայի հետաքրքրությունների ձևավորման գործում		Դասղեկներ
4	Երբ սովորում է ղարգռական օրը		Դասղեկներ
5	Ուսումը դասերից հետո: Լրացուցիչ կրթության մասին		Դասղեկներ
6	Վատ սովորություններն ու դրանց հետևանքները		Ա. Թունյան Հ. Սարսույան
7	Կիսամյակային և տարեկան ամփոփիչ ժողովներ		մ/մ նախագահներ

ՍԵՄԻՆԱՐ-ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔՆԵՐ
ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

h/h	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	<<Ինչպես լինել լավ ծնող>>	10	Ծնող. խորհրդի

			նախագահ
2.	«Ձիահիլի դեմ պայքարի համաշխարհային օր»	12	Ա. Թունյան
3.	Թրաֆիկինգ	12	Ա. Մկրտչյան
4.	Դպրոցականի իրավունքները և պարտականությունները		

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԵՎ ԹԵՄԱՏԻԿ
ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

հ/հ	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների համագործակցության ձևերը	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Ուսուցիչներ
2.	Անհարգելի բացակայությունների պատճառները	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Ուսուցիչներ
3.	Ընտանիքի ավանդույթների և սովորույթների մասին	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Ուսուցիչներ
4.	Ծնողի և երեխայի փոխհարաբերությունների մասին	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Ուսուցիչներ

6.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ, ապահովել ծնողական խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ Դասվարներ
7.	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող- ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Դասվարներ

**Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական
բազայի ամրապնդում**

N	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտեսվար հաշվապահ
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և անվտանգության կանոնները: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար ֆիզկուլտ. ուսուցիչ

9	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	ուսուցիչներ
10	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն հաշվապահ
11	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ճնողխորհուրդ
12	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տնտեսվար