

Digitally signed by GRIGORYAN GAYANE 1311750075
Date: 2023.09.04 12:58:08 AMT

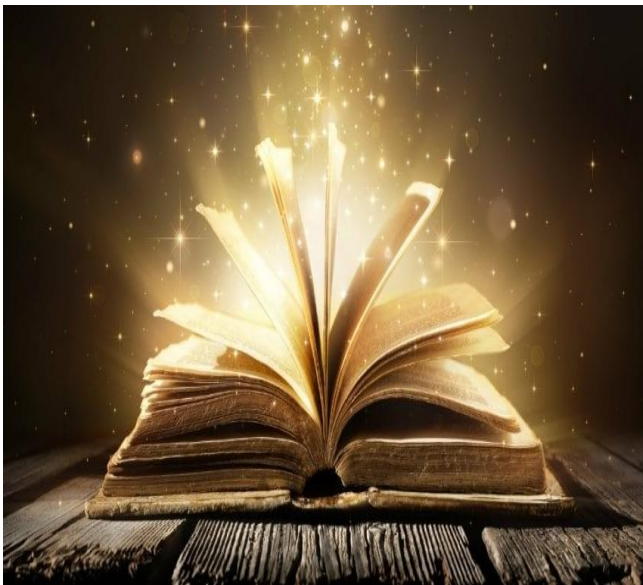
Քննարկվել և հաստատվել է Գեղանուշի միջնակարգ դպրոցի
մանկավարժական խորհրդի 30.08.2023թ. թիվ 1 նիստի N 7 որոշմամբ

Մես Լախագահ՝

Գ. Գրիգորյան

«ԳԵՂԱՆՈՒՇԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

**2023-2024 ուստարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան
պլան**



 FULL.am



Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ ----- էջ 3-9

I Բ Ա Ժ Ի Ն- ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ----- էջ 10-12

II Բ Ա Ժ Ի Ն - ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ----- էջ 12

III Բ Ա Ժ Ի Ն - ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈԼԵԿՏԻՎԻ ՀԵՏ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ ----- էջ 13-14

IV Բ Ա Ժ Ի Ն - ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ
ա/ Ուսումնական պրոցեսի կազմակերպում ----- էջ 15-16
բ/ Դասղեկական աշխատանք ----- էջ 17-18

V Բ Ա Ժ Ի Ն - ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ
ա/ Դպրոցի մանկավարժական խորհուրդ ----- էջ 19-20
բ/ Դպրոցի աշակերտական խորհուրդ ----- էջ 21-22

VI Բ Ա Ժ Ի Ն - ՀԱՄԸՆԴՅԱԼՈՒՐ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ - էջ 23-28
/ արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներ/
ա/ Միջոցառումներ նշանավոր տարեդարձների, տարելիցների և հիշարժան
օրերի վերաբերյալ
բ/ Բարոյագեղագիտական դաստիարակություն
գ/ Հոգևոր դաստիարակություն
դ/ Ֆիզիկական դաստիարակության
ե/ Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն և քաղաքացիական
պաշտպանություն
զ/ Աշխատանքային դաստիարակություն
է/ Իրավաքաղաքացիական դաստիարակություն
ը/ Բնապահպանական դաստիարակություն

VII Բ Ա Ժ Ի Ն - ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ----- էջ 29-30

VIII Բ Ա Ժ Ի Ն - ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ և ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ ----- էջ 31-32

IX Բ Ա Ժ Ի Ն - ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒԼԵՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ ----- էջ 33

ՆԵՐՎԾՈՒԹՅՈՒՆ

Գեղանուշի միջնակարգ դպրոցը գտնվում է Գեղանուշ սահմանամերձ բնակավայրում, որը գտնվում է հակառակորդից 1.3 կմ հեռավորության վրա: Այստեղ իրականացվում են ոչ միայն միջնակարգ կրթություն այլև անվտանգային միջոցառումներ:

Հաստատության համադպրոցական պլանը կազմվել է դպրոցի մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների առաջարկությունների հիման վրա, որի համար հիմք է ծառայել նախորդ ուստարվա արդյունքների վերլուծությունը՝ հաջողությունները, բացթողումները, առաջընթացի և զարգացման ուղիները:

2022-2023 ուստարում դպրոցում կոմպլեկտավորվել էր 9,5 դասարան՝ 51 աշակերտով, որից 3-ը ԿԱՊԿՈՒ:

Դպրոցը տվել է 7 շրջանավարտ, որոնցից մեկը ընդունել է պետական ԲՈՒՀ՝ անվճար հիմունքներով:

Դպրոցում կազմակերպվել են բազմաբովանդակ միջոցառումներ՝ ուղղված դաստիարակության տարբեր ձևերի (գեղագիտական, բարոյահոգեբանական, հայրենասիրական, քաղաքացիական, իրավական) զարգացմանը: Աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով կազմակերպվել է հանդիպում Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարանի Կապանի մասնաճյուղի դասախոսների հետ: Կազմակերպվեցին իրազեկման դասեր, տարբեր առարկայական մրցույթներ, բաց դասղեկական ժամեր: Աշակերտների և ծնողների շրջանում կազմակերպել են ընթերցումներ, հարցախոյզներ, տարաբնույթ աշխատանքներ՝ սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ:

Ուստարվա ընթացքում թարմացվել են վահանակները, ստեղծվել են պատի թերթեր:

Հաստատությունը համագործակցել է «Վորլդ Վիժն», «Կարմիր հաչ» կազմակերպությունների հետ:

2022-2023 ուս. տարվա ընթացքում կազմակերպվել և անց են կացվել տնօրենության կողմից գրավորներ «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից, անց են կացվել օլիմպիադաներ, կատարվել են շուրջ 90 դասալսումներ ...

Հաստատության 1 ուսուցիչ մասնակցել է կամավոր ատեստավորմանը և ստանում է հավելավճար:

2022 - 2023 ուս. տարում հաստատությունում գործել են հետևյալ խմբակները՝

1. «Մասնագիտական կողմնորոշում»
2. «Առողջ ապրելակերպ»
3. «Տարածաշրջանային լեզու՝ աղբբեջաներեն»

ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված որոշմամբ «Գեղանուշ միջնակարգ դպրոցի» 5-12-րդ դասարանների սովորողներին պայմանավորված սահմանամերձի կարգավիճակով, դասագրքերի վարձավճարները փոխհատուցվել են՝ համաձայն կառավարության կողմից սահմանված կարգի:

2023-2024 ուս. տարում հաստատության 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչները վերապատրաստվել են ՀՊԶ ծրագրի պահանջները իրագործելու համար:

Հաստատության 5 ուսուցիչներ մասնակցում են հերթական ատեստավորման վերապատրաստումներին:

Հաստատության 2 ուսուցիչ հայտ են ներկայացրել մասնակցելու կամավոր ատեստավորմանը:

«Գեղանուշի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2023-2024 ուստարվա հիմնախնդիրները`

1. Նորմատիվ և իրավական ակտերի տեղայնացում և գործնական կիրառություն:
2. Իրագործել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջները
3. Հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնները համապատասխանեցնել ՀՀ կառավարության 16.02. 2023թ. N 216-Ն որոշմամբ սահմանված նկարագրին և ՀՀԿԳՄՍ նախարարի 07.12.2022թ. N 79-Ն հրամանով սահմանված ֆինանսավորման գործակիցներին և նորմատիվներին
4. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերահսկում
5. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, առաջավոր փորձի, կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած հաջողությունների լուսաբանում և տարածում
6. Դասավանդման որակի վերահսկում
7. Ներառական կրթության շարունակական աշխատանքների բարելավում
8. Էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների կիրառում, SՀS-ի հագեցվածության ապահովում
9. Սովորողների արժեհամակարգի ձևավորում` առողջ ապրելակերպի, մեդիագրագիտության, բնապահպանության, ռազմագիտության և մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ
10. Բարձրացնել ընթերցանության որակը տարրական դպրոցում

Ուսումնական հաստատության ընդհանուր նկարագիրը

- Հաստատության անվանում՝ «Գեղանուշի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ
 - Հասցե՝ ՀՀ Սյունիքի մարզ, Կապան, Գեղանուշ բնակավայր, Վերին թաղ. 4
 - Հարկայնությունը՝ 2
 - Շենքը՝ տիպային
 - Մասնաշենքերի քանակ՝ 1
 - Բակի մակերես -9100 մ²
 - Շենքի մակերես -1153 մ²
 - Ելքերի քանակ. հիմնական -1 պահեստային - 6
 - Հերթայնություն 1
 - Նախագծային հզորություն /աշակերտ/ 168
 - Սովորողների թիվ՝ 52 01.09.2023թ. դրությամբ
 - Աշխատակիցների ընդհանուր թիվ - 29
 - Կազմակերպա-իրավաբանական տեսակը՝ ՊՈԱԿ
 - Իրավաբանական տեսակը՝ ոչ առևտրային
 - ՀՎՀՀ 09408972
 - ՀՀ 900318000446
 - Պաշտոնական կայք՝ <https://geghanush.schoolsite.am/>
 - Սոցիալական հարթակը՝ <https://www.facebook.com/Geghanushsecschool>
 - Էլեկտրոնային հասցե՝ geghanus@schools.am
 - Ներքին գնահատում՝ <https://geghanush.schoolsite.am/>
 - Ուս պլաններ՝ պաշարների շտեմարան՝ <https://lib.armedu.am/>
 - Տնօրեն՝ հեռ. 077-76-88-36
- 2023-2024 ուս. տարում հաստատության ուսումնական պարապմունքները իրականացվում է միաժամանակյա հաճախելիությամբ, 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով, 12 դասարան 52 աշակերտով, ուրից 3-ը՝ ԿԱՊԿՈՒ:

Տարրական

- ընդհանուր 64
- սահմանային տեղով - 15սովորող

Հիմնական

- ընդհանուր 60 սահմանային տեղով - 17 սովորող

Միջնակարգ

- ընդհանուր 44 սահմանային տեղով - 20 սովորող

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Ա) ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ

1.	Դպրոցի ողջ գործունեության ղեկավարում : Առողջ և անվտանգ պայմանների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում
2.	Աշխատանքի բաշխման կատարում տեղակալների և մյուս վարչական աշխատողների միջև:	26-30.08.2023
3.	Տնօրենին կից խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում
4.	Պարտուսի օրենքի իրագործում:	ուստարվա ընթացքում
5.	Դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում:	20-30.08.2023
6.	Դպրոցի տարիֆիկացիայի կազմման աշխատանքների կազմակերպում:	2-10.09.2023
7.	Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի ներքին կարգապահության կանոնների պահպանման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում
8.	Աշխատանքի պահպանության և տեխնիկայի անվտանգության, ինչպես նաև դպրոցի անձնակազմի քաղաքացիական պաշտպանության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
9.	Դպրոցի տնտեսական և վերանորոգման աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
10.	ՆՁԴ-ի դասավանդման դրվածքի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
11.	Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում

Բ) ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

1.	Աշխատողների աշխատանքի հաշվառում և բաց թողնված ժամերի լրացման ապահովում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում
2.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի ու սովորողների առաջադիմության վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
3.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների գիտելիքների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում
4.	Դպրոցի դասացուցակի կազմում:	26-30.08.2023
5.	Դասամատյանների վարման վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
6.	Դպրոցի տարիֆիկացայի կազմման աշխատանքների մասնակցություն:	2-10.09.2023
7.	Աշակերտների շարժի հաշվառման վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
8.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում
9.	Բնագիտամաթեմատիկական, հումանիտար և տարրական մ/մ-ների աշխատանքների կոորդինացում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
10.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկողության օժանդակում:	ուստարվա ընթացքում
11.	Առաջավոր փորձի, ուսուցման արդյունավետ մեթոդների ուսումնասիրում և տարածում սեմինարների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում
12.	Սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող մեթոդամանկավարժական աշխատանքների կոորդինացում:	ուստարվա ընթացքում

Գ) ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ

1.	Ծնողների և դասղեկների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում
2.	Մանկապատանեկան կազմակերպությունների աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում
3.	Դպրոցի հերթապահության ինքնասպասարկման աշխատանքի կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում
4.	Տոնական օրերի և միջոցառումների անցկացման կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
5.	Արտադպրոցական միջոցառումների անցկացման կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
6.	Դպրոցի ձևավորման աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
7.	Գրադարանի աշխատանքի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
8.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում
9.	Իրականացնել փաստաթղթային ուսումնասիրություններ, դասալսումներ՝ տարրական դասարաններում սովորողների ընթերցանության որակի ստուգման նպատակով: Կազմել ընթերցանության որակի ստուգման ծրագիր, ընթացակարգ և ժամանակացույց:	ուստարվա ընթացքում
10.	Կազմակերպել ընթերցողական կարողությունների ստուգատես ա/ դասարանական մակարդակով բ/ դպրոցական մակարդակով	յուրաքանչյուր կիսամյակում

Դ) ԴՊՐՈՑԻ ԶԻՆՂԵԿ

1.	ՆՁՊ-ից և քաղ.պաշտպանությունից պարապմունքների կազմակերպում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում
2.	Ռազմամարզական միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում :	ուստարվա ընթացքում
3.	Ձեռքի և զինամթերքի հաշվառում, պահպանում և նպատակային օգտագործում:	մշտապես
4.	Դպրոցականների և աշխատողների քաղ.պաշտպանության ուսուցման կազմակերպում քաղաքային շտաբի հետ համագործակցված:	ուստարվա ընթացքում ըստ առանձին պլանի
5.	Ձինվորական մասնագիտության նկատմամբ հակում ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
1.	Սովորողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	24-31.08. 2023	տնօրենություն	
2.	Կատարել դասաբաշխում՝ ըստ ուսուցիչների մասնագիտության, կարողության:	20-30.08. 2022	տնօրենություն	
3.	Կարգավորել աշխատողների անձնական գործերը, կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակները	26-30.08. 2023 2-10.09. 2023	տնօրեն, գործավար, տնօրենի տեղակալ	
4.	Դպրոցում ստեղծել հետևյալ մասնախմբերը. 1. «Տարրական դպրոց» 2. «Հումանիտար» 3. «Բնագիտամաթեմատիկական»	26-30.08. 2023	տնօրեն	
5.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	26-30.08. 2023	տնօրեն	
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներին:	26-30.08. 2023	տնօրեն	
7.	Հետևել որպեսզի դասղեկները, կաբինետների պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող ներկայանա աշխատանքի ըստ «Աշխատանքի ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցչի հաճախումների հաշվառման պարտականությունները ղնել մասն. կրթ. և դաստ. աշխ. համակարգողի վրա:	մշտապես	տնօրեն	
9.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքի ժամանակացույցում»:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

10.	Դասասենյակները կաբինետները ուսումնական գույքը սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
11.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի գույքը:	օգոստոս	գրադարանավար	

Ե Ր Կ Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

Պ Ա Ր Տ Ա Դ Ի Ր Ո Ւ Ս Ո Ւ Ց Մ Ա Ն Կ Ե Ն Ա Ա Գ Ո Ր Ծ Ո Ւ Մ

1.	Սահմանել վերահսկողության պարբերաբար ուշացումների եվ անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ժամանակին կանխել դրանք. անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով :	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, որպեսզի բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն հասղեկներ	
3.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ հասղեկներ	
4.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Ե Ր Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈՆԵԿՏԻՎԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

1. ա/	Հանձնարարել մ/մ-ներին՝ մշակել թեմատիկ պլաններ ՀԴԶ -ի նոր ծրագրերին համապատասխան, ուշադրության կենտրոնում պահել հետևյալ հարցերը. Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	21-30.08. 2023	տնօրենություն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական և անհատական բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները:	26.08. 2023	տնօրենի տեղակալ	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության, պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը:	2-12.09. 2023	մ/մ նախ. տնօրենի տեղակալ	
2.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություն, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլանում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	ամիսը 1 անգամ	տնօրենություն	
3.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով ամիս մեկ անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, կատարել աշխատանքների վերլուծություն:	ամիսը 1 անգամ	տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տեղ	
4.	Պարբերաբար կատարել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրելու հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածելու այն դպրոցում: Կատարել դասալսումների քննարկումներ, համակողմանի վերլուծություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագահներ դասղեկներ	

5.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
6.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան: Հետևել որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնամեթոդական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
7.	Պահանջել որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մասնախմբերի նախագահներ	
8.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովներ, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, տն.՝ տեղ.	
9.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
10.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությանը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մեթոդական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
12.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, մեթոդական սեմինարներին, ատեստացիաներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	

Չ Ո Ր Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԴԱՍԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Ա/ Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում

1.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ՝ հաշվի առնելով դրա կազմման վերաբերյալ հիգիենիկ պահանջները:	26-30.08. 2023	տնօրենի տեղակալ	
2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տեղակալ առ.մասնախմբի ղեկավարներ	
3.	Հանձնարարել մ/միավորման նախագահներին մ/մ նիստերում մշակել, հաստատման ներկայացնել դպրոցի հիմնական խնդիրներից բխող միջոցառումների պլան:	2-10.09.2023	տնօրեն	
4.	Հանձնարարել տեղակալին և մ/մ նախագահներին ուշադրություն դարձնել մատենավարման գործին ու պարբերաբար անցկացնել մատյանների ստուգումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին առանձնակի ուշադրություն դարձնել ծրագրային գրավոր աշխատանքների քանակին և ժամկետին:	ուստարվա ընթացքում	տն.՝ ուս.աշխ. գծ.տեղ. մասնախմբերի նախագահներ	
6.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն կաբինետի վարիչներ	
8.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
9.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում ու տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում:	ուստարվա ընթացքում նոյեմբեր ապրիլ	տնօրեն տն.՝ ուս.աշխ. գծ.տեղ.	
ա/	Ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դրվածքը՝ 1. մայրենի, հայոց լեզու / 1-12-րդ դաս. / 2. մաթեմատիկա / 1-12-րդ դաս. /		տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ, տնօրենի տեղակալ	

բ/ գ/	ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին: Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:			
10.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին Նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ հանձնաժողով	
11.	Չայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ և մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ ուսուցիչներ	
12.	1-4-րդ դասարաններում իրականացնել փաստաթղթային ուսումնասիրություններ, դասալսումներ և ստուգումներ ընթերցանութ- յան վերաբերյալ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

Բ/ Դասղեկական աշխատանք

1	Պլանավորել ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր երեխայի տարիքային և անհատական հոգեբանական առանձնահատկությունները: Պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.	24-30.08. 2023	դասղեկներ տնօրեն	
ա/	<ul style="list-style-type: none"> • Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ • Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն • Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն, հպարտություն • Դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: 	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկական ժամ, այն ծառայեցնել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
2.	Ճիշտ լրացնել աշակերտների անձնական գործերը, հետևել դասամատյանների ճիշտ վարմանը, բացակայությունների հաշվառմանը և ժամանակին ներկայացնել դասարանի մասին պահանջվելիք հաշվետվությունները: Հետևողական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները: Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել ժամանակին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ.տեղ	
3.	Սովորողներին ներգրավել իրենց կոլեկտիվների գործունեության կառավարմանը, համախմբել դասարանական ակտիվին, ստեղծել առողջ կոլեկտիվ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դասղեկներ	
4.	Աշակերտների ուշադրությունը կենտրոնացնել ուսուցման որակի բարելավմանը, գիտակցական կարգապահության ձևավորմանը, ծանոթացնել դպրոցական կարգուկանոնին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
5.	Հետևել դասարանի աշակերտների սանհիգիենիկ վիճակին, կեցվածքին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ բուժքույր	
6.	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ամուր հիմքերի վրա դնելու աշակերտ- դպրոց- ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տեղակալներ դասղեկներ	
7.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել			

	ծնողխորհուրդ /բաղկացած 2-4 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	6-20.09.2023	դասուցներ	
8.	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դասուցներ	
9.	Անցկացնել օրինակելի դասուցի ժամեր` նվիրված մասնագիտական կողմնորոշմանը	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ ԴԱԿ դասուցներ	

Հ Ի Ն Գ Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն
Ն Ե Ր Դ Դ Ր Ո Ց Ա Կ Ա Ն Կ Ե Ր Ա Յ Ս Կ Ո Ղ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
ա/ Մ Ա Ն Կ Ա Կ Ա Ր Ժ Ա Կ Ա Ն Խ Ո Ր Հ Ո Ւ Ր Դ

1.	Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության կառավարում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տեղակալներ	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա համար կազմել ամսական աշխատանքային պլան և առաջնորդվել դրանով:	Նախորդող ամսվա վերջում	տնօրենություն	
3.	Կազմել ՄԽ տարեկան նիստերի օրակարգերն ու ժամանակացույցը	ուս. տարվա սկզբին	տնօրեն	
4.	Հանձնարարել մ/միավորումներին կազմել պլան և առաջնորդվել դրանով՝ տեղադրելով պաշարների շտեմարանում:	2-11.09.2023	տնօրենի տեղակալ	
5.	Հանձնարարել դասղեկներին կազմել դասղեկական աշխատանքների պլան և աշխատանքներն իրականացնել այդ պլանի համաձայն՝ տեղադրելով պաշարների շտեմարանում:	21-29.08.2023	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ	
6.	Կատարել վարչական աշխատողների աշխատանքի բաժանում:	29-30.08. 2023թ.	տնօրեն	
7.	Սահմանել դասալսումներ՝ <ul style="list-style-type: none"> • տնօրեն՝ շաբաթական 3-4 ժամ • տնօրենի տեղակալ՝ 7-8 ժամ • ՄԿԱ գծ.տեղ՝ 1-2 ժամ • Մ/Մ նախագահներ՝ 2-3 ժամ 	ուստարվա ընթացքում		
8.	Սահմանել գրավոր աշխատանքների քանակը՝ ըստ առարկաների և դասալսումների	ուս տարվա սկզբին	տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ	
9.	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաշվառում և ապահովել թողնված ժամերի լրացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
10.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
11.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ <ul style="list-style-type: none"> • Վերլուծել շաբաթական պլանները: • Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

	կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքներում տեղ գտած թերությունները, քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:			
12.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները՝ ըստ կիսամյակների	2-12.09.2023թ. 25.12.2023-30.01	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
13.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ	
14.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկ. խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ	
15. ա/	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել տնօրենական գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից, մյուս առարկաները ընտրովի:	նոյեմբեր-ապրիլ	տնօրեն տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ	
բ/	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկ.խորհրդի նիստերում:	ըստ ժամանակացույցի		
16.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը քննադիտական առարկաներից:	նոյեմբեր-ապրիլ	տնօրենի տեղակալ	
17.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մանկ. խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	տեղակալներ մասնախմբի ղեկավարներ	
18.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրենության մասնախմբի ղեկավարներ	
19.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	ամիսը 1 անգամ	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
20.	Ստուգել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	նոյեմբեր-ապրիլ	ՄԿԱ գծ. տեղ	
21.	Ուսումնասիրել դասղեկերի կատարած աշխատանքը, արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
22.	Իրականացնել փաստաթղթային ուսումնասի- րություններ, դասալսումներ, սովորողների ընթերցանության ստուգում: Դասավարներին տեղեկացնել ընթերցանուլթ- յան ծրագրին, ընթացակարգին և ժամանա-	տարվա ընթացքում	տնօրեն տնօրենի տեղակալ մեթոդական միավորում	

	կացուցին			
--	----------	--	--	--

բ/ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

1.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում: Աշխորհրդի նախագահի ընտրություն:	5-10.10.2023		
2.	Աշակերտական ընդհանուր ժողովի հրավիրում:	22.09.2023	տնօրեն	
3.	Դասարանական աշխորհուրդների ձևավորում:	15-19.09.2023	դաստեղներ	
4.	ԱԽ-ի նիստերի հրավիրում:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	ամիսը 1 անգամ
5.	Ապահովել դասարանական խորհուրդների և մասնագիտացված հանձնախմբերի միջև համագործակցություն:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ	
6.	Ապահովել բոլոր / ԱԽ, ՄԽ, ԾԽ/ խորհուրդների համագործակցությունը:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ	
	• Աշակերտական կոլեկտիվ		ՄԿԱ գծ. տեղ	
7.	Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.	Կազմակերպել աշակերտների հանգիստն ու ժամանցը:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ	
9.	Աշխատանքներ տանել աշակերտների անհարգելի բացակայությունների, փախուստների կանխարգելման ուղղությամբ:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստեղներ	
10.	Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը. անցկացնել ինքնավարության օր դպրոցում «Դասը վարում են աշակերտները», «Օրվա տերերն են աշակերտները» ինքնավարության օրվա ամփոփում և անդրադարձ:	պարբերաբար տարին 1 անգամ	ՄԿԱ գծ. տեղ	
11.	Ուսումնասիրել անցանկալի վարքի պատճառները և համապատասխան աշխատանքներ տանել դրանց հաղթահարման ուղղությամբ:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստեղներ	
12.	Այցելություններ տներ՝ կենցաղային պայմանների և սոց. դրության ուսումնասիրման նպատակով:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստեղներ	
13.	Վերոնշյալ աշակերտների հետաքրքրությունների և նախասիրությունների ուսումնասիրում և ըստ այդ հատկանիշների՝ նրանց մասնակցության ապահովումը տարբեր միջոցառումներին:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստեղներ	
14.	Կազմակերպել հանդիպումներ հոգեբանների և սոցիալ-մանկավարժների հետ, ինչպես նաև ՆԳ բաժնի աշխատակիցների հետ:	ըստ անհրաժ.	ՄԿԱ գծ. տեղ	
	• Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում		ՄԿԱ գծ. տեղ	

15.	Անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերել նյութական օգնություն. այդ գործընթացում ներգրավել համայնքի շահագրգիռ անձանց:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	
16.	Շնորհալի աշակերտների բացահայտում և խրախուսում:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	
17.	Ներգրավել շնորհալի աշակերտներին արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներին:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	
18.	Կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ինքնագործունեության ելույթներ, ինտելեկտուալ խաղեր, մրցույթներ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	
19.	Շնորհալի աշակերտների ձեռքբերումների ու հաջողությունների ներկայացում ծնողներին և հասարակությանը:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	
20.	Տարբեր անվանակարգերի և խրախուսանքի տարբեր ձևերի հանձնում շնորհալի աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	

Վ Ե Ց Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

ՀԱՄԸՆԴՅԱԼՈՒՐ ԴԱՍԵԿՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

/ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/

1.	Դպրոցի բարձր դասարանցիների համար կազմակերպել աշակերտական ակումբի պարապմունքներ հետևյալ թեմաներով «Իմ իրավունքներն ու պարտականությունները» «Կոնֆլիկտների խաղաղ կարգավորման կարևորությունը» «Աշխարհն առանց բռնության» «Հանդուրժողականությունը և մարդիկ»	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
2.	Կազմակերպել հանդիպումներ անվանի երիտասարդ ստեղծագործողների, արվեստագետների հետ	12-23.11.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
3.	Ամրապնդել բարձր դասարանների պատանիների կապը ռազմական միավորումների ներկայացուցիչների, շրջանավարտ զինվորների հետ, ստեղծել փառքի սրահ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
4.	Հանձնարարել դասղեկներին երեխաների հետ անցկացնել զրույցներ վարքի կանոնների, պարտադիր ուսուցման, բարեկրթության, համեստության, բարության վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
5.	Դպրոց հրավիրել բժիշկ-հոգեբան՝ աշակերտների հետ անձնական հիգիենայի, սեռական դաստիարակության մասին զրույցներ անցկացնելու նպատակով:	1-15.03.2024	տնօրեն	
6.	Ամրապնդել դասարանների և դպրոցի ծնող խորհրդի կապը դպրոցի հետ, բարձրացնել նրանց պատասխանատվությունը ներդպրոցական աշխատանքների հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ	
7.	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ միտված ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող փոխհարաբերությունների ամրապնդմանը:			
8.	Ա/ Միջոցառումներ նշանավոր տարեդարձների, տարելիցների եվ հիշարժան օրերի վերաբերյալ			
8.1	Կրթական շքերթ՝ գիտելիքի օրվան նվիրված	1.09.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.2	Անկախության տոն / տեսասահիկ /	22.09.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.3	Ուսուցիչների մեծարման տոն «Տոնը շնորհավոր ուսուցիչ» /նվիրված	05.10.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	

	ուսուցչի օրվան/:			
8.4	Թարգմանչաց տոն	հոկտեմբեր	«Հումանիտար» մ/մ	
8.5	Առակների բեմադրությունը տարրական դպրոցում «Առակս ի՞նչ կցուցանե»	Նոյեմբեր - դեկտեմբեր	«Տարրական» մ/մ	
8.6	Մոմավառություն ի հիշատակ Շառլ Ազնավուրի	6.11.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.7	Ընթերցումներ նվիրված երեխաների իրավունքների մասին ՄԱԿ-ի կոնվենցիայի ընդունման օրվան:	20.11.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.8	ՄԻԱԿ-ՁԻԱՀ-ի դեմ համաշխարհային օր. գրույցներ բժիշկ-մասնագետների հետ:	01.12.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.9	«Հաշմանդամների միջազգային օր» այցելություն հաշմանդամություն ունեցող երեխաներին:	03.12.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.10	«Սպիտակի արհավիրքը» փաստավավերագրական ֆիլմի դիտում:	6.12.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ	
8.11	Մարդու իրավունքների պաշտպանության օր:	10.12.2023	գրադարան դասղեկներ	
8.12	Ամանորյա հանդես:	20.12.2023		
8.13	Ցերեկույթ. «Հայոց բանակ» / հայոց բանակի օրվա նվիրված/:	26.01.2024	զինղեկ	
8.14	Սուրբ Սարգսի տոն. լավագույն բարեմաղթանքների հղում:	08.02.2024	ՄԿԱ գծ.տեղ	
8.15	Տեառնընդառաջ:	14.02.2024	դասղեկներ	
8.16	Հայաստանը Սահյանի աչքերով	21.02.2024	հայոց լեզվի ուսուցիչներ	
8.17	Միջոցառումներ՝ նվիրված կանանց միջազգային օրվան:	15.03.2024	ՄԿԱ գծ.տեղ	
8.18	Թատրոնի միջազգային օր. Հանդիպում Կապանի Ալ. Շիրվանզադեի անվան պետական դրամատիկական թատրոնի դերասանների հետ:	28.03.2024	ՄԿԱ գծ.տեղ	
8.19	«Գեղոցիկը կփրկի աշխարհը»	08.04.2024	ՄԿԱ գծ.տեղ	
8.20	Ծաղկազարդ	25.03.2024	դասղեկներ	
8.21	«Մեծ եղեն» -109 տարելից Հիշատակի ցերեկույթ «Սողոմոն Թեխլերյանի դատը»	23.04.2024	Հումանիտար մ/մ	

Բ/ ԲԱՐՈՅԱԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

9.	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ անհատի մեջ բարոյական արժեքներ, մշակույթի հանդեպ հարգանք, ստեղծագործական ակտիվություն ձևավորելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ.տեղ դասղեկներ ուսուցիչներ	
10.	Տեսասահիկի ստեղծում:	05.10.2023	ՄԿԱ գծ.տեղ ԱԽ	
11.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ գծ.տեղ	

	դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:			
12.	Թարմացնել գեղագիտական աշխատանքներն իրականացնող խորհուրդի կազմը և նրա հիմնական խնդիրը համարել դպրոցական շենքի ներքին և արտաքին ձևավորումը սովորողների շրջանում գեղագիտական դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպումը:	ուստարվա ընթացքում	ԴԿԿ ուսուցիչներ	
13.	Չայոց և օտար լեզուների ու գրականության դասերի ընթացքում կազմակերպել լավագույն արվեստների կատարողական արվեստն արտացոլող ձայնապնակների ունկնդրում:	ուստարվա ընթացքում	Նշված առարկաների ուսուցիչներ	
14.	Կազմակերպել ծնողների համար գեղագիտական ունակությունների զարգացմանը նպաստող զրույցներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ	

Գ/ ՀՈԳԵՎՈՐ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Սովորողների մոտ ձևավորել ազգային արժեքներ:	ուստարվա ընթացքում	դասուցիներ գրադարան	
2.	Զրույցներ` ՀՀ պետական տոնացույցում ընդգրկված օրերի մասին:	ուստարվա ընթացքում	դասուցիներ գրադարան	
3.	Հոգևոր դաստիարակության հիմնահարցը դպրոցում և ընտանիքում:	ուստարվա ընթացքում	դասուցիներ գրադարան	
4.	«Թարգմանչաց տուն» ա/աշակերտական ընթերցումներ ք/Ուսումնական ֆիլմի դիտում գ/ Այցելություն սք. Հռիփսիմե եկեղեցի:	հոկտեմբեր	գրադարան «Հումանիտար»մ/մ	
5.	Զրույց գեկուցումներ ազգային հոգևոր նկարագիր ազատությամբ, անկախությամբ, պետականությամբ և ստվածաշնչյան ոսկե կանոնը:	ուստարվա ընթացքում	դասուցիներ	

Դ/ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Զրույցներ բժիշկ մասնագետի հետ «Դեկտեմբերի 1 -ը ՄԻԱԿ-ԶԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրն է»:	01.12.2023	ՄԿԱ գծ. տեղ բժիշկ-մասնագետ	
2.	Կազմակերպել առցանց հանդիպումներ կապանցի անվանի մարզիկների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտ. ուսուցիչ ՄԿԱ գծ.տեղ	
3.	Աշակերտական քննարկումներ առողջ ապրելակերպի կուլտուրայի ձևավորման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ.տեղ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
4.	«Հաշմանդամների միջազգային օր»	2.12.2023	դասուցիներ	

Ե/ ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԿԱՆ ԴԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Մշակել ռազմահայրենասիրական դաստիարակության իրականացման աշխատանքային պլան: Նրանում նախատեսել միջոցառումներ առանձին դասարանների և աշակերտական կազմակերպությունների շրջանում:	01.05.2024	տնօրեն զինղեկ	
ա/	Հայ ժողովուրդն Արցախյան ազատամարտի ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում		
բ/	Բնակչության պաշտպանությունն արտակարգ և պատերազմական իրավիճակներում:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ դասղեկներ	
գ/	Ազգային բանակը հայրենիքի պաշտպանության գլխավոր ուժն է:	ուստարվա ընթացքում		
դ/	Հայ ակնավոր աշխարհիկ, զինվորական և հոգևոր գործիչները հայրենիքի պաշտպանության մասին:	մարտ	պատմության ուսուցիչներ	
ե/	Վազգեն Սարգսյանի ծննդյան տարեդարջին նվիրված միջոցառում:			
զ/	Հանդիպումներ սահմանամերձ գոտու մարտիկների հետ, զինկոմիսարիատի աշխատողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ ՄԿԱ գծ. տեղ	
է/	Անցկացնել սանիտարական և սպորտային մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտ.ուսուցիչ բուժքույր	
ը/	Անցկացնել իրաձգային մրցումներ թե՛ աշակերտների թե՛ ուսուցիչների միջև՝ նշանակետ վարժասարքով:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ	
2.	Կազմակերպել հանդիպումներ հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի հրամանատարի հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ պատմության ուսուցիչներ	
բ/	Այցելություն հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ զինղեկ դասղեկներ	
3.	Բարելավել նախնական զինպատրաստության պայմանները, հետևողական աշխատանք տանել դասի արդյունավետության, աշակերտների գիտելիքների մակարդակի ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ	
4.	Սովորողների մոտ սեր առաջացնել առարկայի նկատմամբ՝ ռազմական ուսուցման մեջ ընդգրկելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ	
5.	Ստեղծել քաղ.պաշտպանության շտաբ իր բոլոր բաժիններով, դասագրքերով ու քոկատներով:	1-15.09.2023	տնօրեն զինղեկ	
6.	Կազմել քաղ.պաշտպանության ուսուցման պլան:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ	

ա/	Աշակերտների հետ անցկացնել քաղ.պաշտպանության դասընթացներ 3,6,7-րդ դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
բ/	Կազմակերպել է հետևյալ միջոցառումները. 1.Դպրոցի հիմնական կազմի հետ 20-ժամյա պարապմունքները: 2. Դպրոցում սահմանել քաղ.պաշտպանության օր: 3. Մշտական կապի մեջ գտնվել քաղպաշտպանության քաղաքային շտաբի հետ և ղեկավարվել տրված հրահանգներով:	ուստարվա ընթացքում մարտ	տնօրեն զինղեկ	
7.	Հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի, Արցախյան ազատամարտի ակտիվ մասնակիցների, ՀՀ ՁՈՒ ծառայության մեջ աչքի ընկած զինծառայողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱ գծ. տեղ զինղեկ	
8.	Ակտիվացնել ռազմահայրենասիրական ակումբի գործունեությունը :			
ա/	այցելություններ զոհված ազատամարտիկների հարազատներին			
բ/	այցելության զոհված ազատամարտիկների շիրիմներին և հուշարձաններին		զինղեկ	
գ/	Արիության դաս, վարում են զինվորականները			
դ/	Հայոց բանակի պատմությունը և գործունեությունը Ներկայացնող վահանակի ստեղծում			
ե/	դրվագներ սպարապետի կյանքից /սվիրված Վ. Սարգսյանի ծննդին/			
զ/	ազատամարտիկներին նվիրված ֆիլմերի և լուսանկարերի ցուցադրում			
է/	գրական ցերեկույթ` հայրենասիրական թեմաներով ստեղծագործությունների կատարմամբ		«Հումանիտար» մ/մ	
2/ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍԻՎՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՈՒՄ				
1.	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքներ կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ ԴԱԿ	
2.	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորել միջանցքները, կաբինետները	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ Դասղեկներ ԴԱԿ	

	սրահները:			
3.	Սանիտարական օրերի կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ ԴԱԿ	
4.	Ասացվածքի ամբիոն. «Աշխատանքը մայրն է ամեն բարիքի, իսկ ծուլությունը՝ չարիքի»:		«Տարրական» մ/մ	
5. ա/	Կազմակերպվում է մասնագիտական կողմնորոշմանը նպաստող միջոցառումներ. «Մասնագիտության ընտրության կարևորությունը մարդու կյանքում» «Աշխատաշուկային պահանջներն այսօր՝ արագ զարգացող տեխնոլոգիաների դարաշրջանում» «Պատվաբեր մասնագիտություններ»	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ ԴԱԿ	
բ/	Չանդիպումներ քաղաքի անվանի մասնագետների հետ /շինարար, բժիշկ, նկարիչ, դերասան/	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ.տեղ դաստիկներ	
գ/	Այցելություններ /Կապանի բժշկական կենտրոն, Արվեստի քոլեջ, «Չաարատ Կապան» ՓԲԸ, Բժշկական քոլեջ, ՀԱԴՀ Կապանի մասնաճյուղ/:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ	

Ե/ ԻՐԱՎԱՔԱՂԱՔԱՑԻՎԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐՎԱՌԹՅՈՒՆ

1.	Կազմակերպել զրույցներ՝ «Երեխաների իրավունքները» «Խոսքի ազատություն՝ որպես ժողովրդավարական հասարակության երաշխիք» «Չանդուրժողականություն» հասկացությունը և հանդուրժելի իբրև իրավական ակտ «Ընտանեկան իրավունք»	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դաստիկներ ԴԱԿ	
----	---	-----------------------	-----------------------------------	--

Ը/ ԲՆԱԴԱՅՊԱՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐՎԱՌԹՅՈՒՆ

ա/	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ Չրույցներ. «Մեր կապույտ, կանաչ մոլորակը» Էկոլոգիական անվտանգության հիմնախնդիրը՝ «Չամակարգիչը, ճառագայթումը և ես» «Մարդը և շրջակա միջավայրի պահպանումը»: «Ինչ քուր եմ խմում և ինչ օդ եմ շնչում»	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ դաստիկներ «Բնագիտամաթե- մատիկական» մ/մ	
բ/	Տոնացույցի կազմակերպում «Մոլորակի օր» «Ձրի համաշխարհային օր» դպրոցում ստեղծված բնապահպանի օրագիր վահանակի շրջանակում գիտահանրամատչելի կոնֆերանս	ապրիլ մայիս յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթը	ԴԱԿ «Բնագիտամաթե- մատիկական» մ/մ	

ՅՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Կազմել, հաստատմանը ներկայացնել գրադարանի աշխատանքի պլանը՝ ընդգրկելով հետևյալ հարցերը:	1-10.09.2023	գրադարանավար	
ա/	Գրադարանի ակտիվի և ծնողների հետ տարվող մասսայական աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ գրադարանավար	
բ/	Աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար ուսուցիչներ	
գ/	Վարձակալությամբ տրվող գրքերի պահպանման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ/	Դասագրքային գրադարանային ֆոնդի ստեղծումը և օգտագործումը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
ե/	Գրքի քննարկում, գրական երեկոներ, ցերեկույթներ, ընթերցողների կոնֆերանս:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ ԴԱԿ	
2.	Դասղեկների միջոցով աշակերտներին ապահովել վարձակալական դասագրքերով:	2.09-15.10. 2023	գրադարանավար դասղեկներ	
3.	Հարստացնել դասագրքային ֆոնդը, բարելավել նրանց պահպանությունը, այդ նպատակով տանել անհատական աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն գրադարանավար	
4.	Ընտրել անհրաժեշտ գրականություն թերթերից ու ամսագրերից, առանձնացնել հոդվածներ՝ մասնագիտական կողմնորոշման հարցերին նվիրված:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ գրադարանավար ԴԱԿ	
5.	Կազմակերպել զրույցներ գրքի նշանակության, նրա պահպանման վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
6.	Գրադարանը հարստացնել մեթոդամանկավարժական գրականությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն գրադարանավար	
7. ա/ բ/ գ/ դ/	Չրույցներ աշակերտների շրջանում «Չափի զգացումը գեղեցկության սահման» «Դպրոց և հասարակություն» «Ճշմարիտը, բարին ու գեղեցիկը արժեքների համադրում»: «Մասնագիտական կողմնորոշման ուղղված քայլեր»:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ գրադարանավար դասղեկներ ԴԱԿ	
8.	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր տարեդարձների, տարելիցների և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ գրադարանավար ԴԱԿ	
9.	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերի, թերթերի:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
10.	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	

11.	<p>Համատեղ միջոցառումների պլանավորում և կազմակերպում</p> <ul style="list-style-type: none"> - Գրքի քնարկումներ - Գրադարանավարի օր - Աշակերտական ընթերցումներ «Ազգային արժեքներ» «Արժեքների ցանկ» «Պահելաձև գրադարաններում» «Պատշաճ վարքագիծ» «Աշխարհի գրադարանները» - Հարստացնել և թարմացնել ստեղծված անկյունները «Դպրոց և հասարակություն» «Հիշարժան օրեր» «Օգնություն ուսուցչին» -Ցերեկոյթներ 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծ. տեղ գրադարանավար ԴԱԿ</p>	

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱԼՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ

1.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել ծնողկոմիտեի կազմը, նախագահներ կազմել գործունեության ծրագիր և աշխատանքային պլան:	5-10.09.2023	տնօրեն դասղեկներ ԴԱԿ	
2.	Ակտիվացնել դպրոցի ծնող կոմիտեի աշխատանքը, նրա միջոցով ծնողներին տեղյակ պահել դպրոցի առաքելության և նպատակների մասին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ ծնող.կոմիտեի նախագահ ԴԱԿ	
3.	Ընտանիք - դպրոց կապի ամրապնդման նպատակով ծնողներին պարբերաբար տեղյակ պահել դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումների մասին և ապահովել նրանց մասնակցությունը այդ միջոցառումների:	ուստարվա ընթացքում	ծնող.կոմիտեի նախագահ դասղեկներ	
4.	Անցկացնել համադպրոցական ծնողական ժողովներ, քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն ծնող խորհրդի նախագահ դասղեկներ	
5.	Կազմակերպել թեմատիկ և անհատական խորհրդատվություններ և սեմինարներ հետևյալ թեմաներով ա/ Մասնագիտական կողմնորոշում. ինչ պետք է իմանան ծնողները բ/հեռավար կրթության կազմակերպումը դպրոցներում գ/ «Դպրոցը, ընտանիքը և հասարակությունը» դ/ «Դպրոցականների սոցիալ-մշակութային հարմարման հիմնախնդիրն ավագ դպրոցում» ե/ «Բարոյական արժեքների ձևավորումը դպրոցում»: զ/«Ազգային և համամարդկային արժեքների հարաբերակցությունը նոր սերնդի դաստիարակության գործում»:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տեղ ԾԽ ԴԱԿ	
6.	Հանձնարարել դասղեկներին՝ յուրաքանչյուր ծնողական ժողովում անդրադառնալ մանկավարժական հարցերին, ուշադրությունը կենտրոնացնել ծնող – աշակերտ - ուսուցիչ փոխհարաբերություններին, ընտանեկան դաստիարակության հիմնահարցերին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ.տեղ դասղեկներ ԴԱԿ	
7.	Մեծացնել ծնողի պատասխանատվությունը երեխաների դաստիարակության գործում, նրանց կյանքի ու աշխատանքի նախա-	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ.տեղ ԴԱԿ	

	պատրաստման համար ծնողների շրջանում բարձրացնել մանկավարժական համընդհանուր կրթության մակարդակը:			
8.	Ուստարվա սկզբին անցկացնել մասնագիտական կողմնորոշման օր՝ դպրոցի հրատապ խնդիրները ներկայացնելու և քննարկելու նպատակով:	սեպտեմբեր	տնօրեն ՄԿԱ գծ.տեղ ԴԱԿ	
9.	Ուսումնանյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու նպատակով ներգրավել համայնքի շահագրգիռ անձանց:	ուստարվա ընթացքում	ծնողխորհուրդ ԴԱԿ	
10.	Ապահովել դպրոցի, համայնքի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծ.տեղ ԴԱԿ	
12.	Կազմակերպել ընթերցանության շաբաթներ <ul style="list-style-type: none"> • «Ընթերցում է ծնողը» • «Ընտանեկան ընթերցանություն» 	I և II կիսամյակներում	ՄԿԱ գծ.տեղ ԴԱԿ ԾԽ	

ԻՆՆԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿՆՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

1.	Կազմել Էլեկտրոնային տարիֆիկացիա և հաստիքացուցակ՝ համապատասխանեցնելով նոր կարգին	սեպտեմբեր	տնօրեն հաշվապահ	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել պետական կառավարման լիազոր մարմին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ժամանակին դիմել պետական կառավարման լիազոր մարմին 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, դիտակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած նյութի ու սարքավորումների հաշվառում:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
8.	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիայի կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	կաբինետների, լաբորատորիայի վարիչ	
9.	Ակտիվացնել ծնողների մասնակցությունը դպրոցի ներքին գնահատման գործընթացին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Իրագործել «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագիրը՝ տարրական դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ տնտեսվար	