

Հաստատված է 2023թ. Օգոստոսի 31-ին
կայացած մանկավարժական խորհրդի թիվ 1 նիստում

Տեսրես Ս. Սարգսյան



ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ «ԲՈՎԱԶՈՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

1. ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամանակը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում համայքում	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասվարներ	
2	Իրականացնել դպրոցահասակ երեխաների ընդունելությունը դպրոց: Կազմակերպել առաջին դասարան հաճախող երեխաների և ծնողների այցելությունը դպրոց	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասվարներ	
3	Դասագրքերի բաշխում	օգոստոսի 25-30	Տնօրեն, գրադարանավար	
4	Ուսուցչական դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մանկավարժական խորհրդի նիստում առաջարկությունների առաջադրում	օգոստոսի 25-31	մ/մ, տնօրեն, մ/խ	
5	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում	օգոստոսի 29-31	տնօրեն	
6	2023-2024 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոսի 29-31	տնօրեն, մ/խ	
7	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	օգոստոսի 29-31	տնօրեն	
8	1-ին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	օգոստոսի 29-31	Տնօրեն, ԴԱԿ	
9	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում	օգոստոսի 31	տնօրեն	
10	դասարանների կոմպլեկտավորում	օգոստոսի 31	տնօրեն	
11	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, տարիանման պլանին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին, ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	սեպտեմբեր 1	տնօրեն, ԴԱԿ, զինղեկ	
12	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Տարվա ընթացքում	դասղեկներ, տնօրեն	
13	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողական խորհուրդներին և ծնողներին:	Տարվա ընթացքում	դասղեկներ, տնօրեն	
14	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում	ուստարի	դասղեկներ, մ/խ	

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ՝ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Գրադարանում ստեղծել ընթերցասրահ, մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	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: ա. Հանձնարարել՝ առարկայական մասնախմբերում քննարկել և ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: բ. Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: գ. Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
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, մ/մ նախագահներ	
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՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ամեն ամիս	տնօրեն, 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 ներկայացուցչի կամ մեթոդ միավորման նախագահի մասկակցությամբ:	ամեն քարոդ	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	առառարկայական մ/մ նախագահներ	

7	Չարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Չետևել դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
8	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը և աշխարհաճանաչողականությանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
9	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն, ԴԱԿ
10	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ:	2 ամիսը մեկ անգամ	տնօրինություն
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	Դեկտեմբեր-հունիս	տնօրեն
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, տեսանելի վայրում փակցնել քննական ժամանակացույցը:	մայիս	տնօրեն

3. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶՈՎԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, մ/մ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հնարավորության դեպքում հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան՝ օգտագործելով առկա տեխնիկական միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ կյուրթերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Ուսուցիչներին համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, հեռավար ուսուցման անցնելու դեպքում օգտվել Microsoft Teams, Google Classroom, Zoom և այլ հարթակներից:	ուստարի	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5	Աշխատանք տանել աշակերտների մասնագիտական կողմորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարի	տնօրինություն	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, մ/խ	
8	Ուսումնասիրել՝ ա/ առարկայի դրվածքը 1-12 -րդ դասարաններում բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ/ ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մ/մ նախագահ	
9	Չետևել <<emis.am>>-ի աշխատանքներին:	ուստարի	տնօրեն, օպերատոր	
10	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, լույս ընծայել պատի թերթեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ	
12	Չպլանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, օպերատոր,	
13	Չիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	

14	<p align="center"><u>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></p> <p>Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	օգոստոս սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
15	<p>Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում 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:</p>	ուստարի	Տնօրինություն, դասղեկներ	
16	<p>Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով ամեն օր պարզել առողջական խնդիր ունեցող աշակերտների վիճակը:</p>	ուստարի	Տնօրինություն, բուժքույր	
17	<p>Ծաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության, մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակի</p> <p>ա/ հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները</p> <p>բ/ կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով/ անհրաժեշտության դեպքում հեռավար/, ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը</p> <p>գ/ Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /3-5 հոգի/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:</p>	ուստարի	Տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
18	<p align="center"><u>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>ա/ հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ</p> <p>բ/ սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները ու կաբինետները, կազմակերպել ցուցահանդեսներ</p> <p>գ/ կանաչապատել դասասենյակները և միջանցքները: Ձևավորել վահանակներ:</p>	ուստարի	Տնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	
19	<p align="center"><u>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>ա/ սովորողների ֆիզիկական դաստիարակությունը ապահովելու նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության դեպքում վերանորոգել, հարստացնել մարզագույքով</p> <p>բ/ դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:</p> <p>գ/ կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ գույք, դեղամիջոցներ</p> <p>դ/ պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում</p> <p>ե/ անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ՝ նախապես իրազեկելով դասղեկներին և աշակերտներին</p> <p>զ/ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին</p> <p>է/ ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>, դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով, կազմակերպել գրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, բուժքույր	

20	<p align="center"><u>ՈՒՉՄԱՅՈՒՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></p> <p>ա/ Նախագորակոչային և զորակոչային տարիքի աշակերտների շրջանում անցկացնել գրույց 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,
21	<p align="center"><u>ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԿՅԱՆՔ</u></p> <p>ա/ Ալտիվացնել մշակութային հաստատությունների համագործակցությունը դպրոցի հետ:</p> <p>բ/ Այցելություններ մշակութային օջախներ՝ թանգարաններ, պատկերասրահներ, մշակութային միջոցառումներ, կինո, թատրոն, համերգասրահ:</p> <p>գ/ Արտադասարանային ծրագրերի շրջանակներում կազմակերպել միջմշակութային միջոցառումներ:</p> <p>դ/ Ուսուցիչների շրջանում բարձրացնել հետաքրքրվածությունը մշակութային կյանքի նորությունների նկատմամբ:</p> <p>ե/ Մանկավարժների և աշակերտների շրջանում ձևավորել մշակույթ-կրթություն համագործակցությունը:</p>	ուստարի	տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ
22	<p align="center"><u>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>ա/ Դպրոցամերձ տարածքը բաժանել ըստ դասարանների հատվածների և յուրաքանչյուր դասարանի ծանոթացնել հողամասի՝ իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով համալրելու, ծաղիկներով պատել դպրոցամերձ տարածքը:</p> <p>բ/ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքային որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները:</p> <p>գ/ Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:</p>	օգոստոս ուստարի սեպտեմբեր	դասղեկներ, ուս ուցիչներ
23	<p align="center"><u>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></p> <p>ա/ Օգնել գրադարանավարին՝ կազմակերպելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>բ/ Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարեյիցների վերաբերյալ:</p> <p>գ/ Ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:</p> <p>դ/ Հնարավորության դեպքում հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի գրքերը և դասագրքերը:</p> <p>ե/ Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, կազմել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրականության ուսուցիչ, դասվարներ, գրադարանի վարիչ

4. ՆԱԽԱԴԴՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ: ա/ Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագիրը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբին ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումներն լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	օգոստոս - սեպտեմբեր	տնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, դասղեկներ	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, մ/խ	
8	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, ԴԱԿ, մասնախմբի նախագահ	
12	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ընթացքին, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն, դասղեկներ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, հարցը քննարկել խորհրդակցությունների ժամանակ:	հոկտեմբեր մարտ	տնօրեն, դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4- րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն,	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարի	տնօրեն	

5. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ - ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՃԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով.	ուտավա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կատարել դասաբաշխում	օգոստոս	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ	օգոստոս	տնօրեն	
4	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը	օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
5	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	հունիս	գրադարանավար	
6	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձուրծով տալ ծնողներին			
7	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	20.08-30.08.2012	տնօրեն, մանկխորհուրդ	
8	ՈՒսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ԴԱԿ - ի վրա	մշտապես	տնօրեն, ԴԱԿ	
9	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ դպրոցում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	ուտավա ընթացքում	տնօրեն	
10	ՈՒսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	տնօրեն, ԴԱԿ	
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 տնտեսվարի վրա	ուստարի	տնօրեն, զինղեկ	
14	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար, դռնապան	
15	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսարվան	օգոստոս	տնօրինություն	
16	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության	սեպտեմբեր	տնօրեն, դասատ. 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 ժողով /հեռավար/:	ուստարի	տնօրեն, դասղեկներ	
2	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Անհրաժեշտության դեպքում օգնել պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	տնօրինություն, ծնող խորհուրդ	
4	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ծնող. խորհուրդ	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

7. ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԻ ԹՅՈՒՆ և ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կազմել տարիֆիկացիան	Սեպտեմբեր	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 ձեռք բերման 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	տնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	Ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար, հաշվապահ	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար, հաշվապահ	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզապահարանը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար, բանվոր	
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Կաբինետների և լաբորատորիայի պատասխանատուներ	
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	

8. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը:	օգոստոս	Տևօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
2	Մանկխորհրդի նիստերը անցկացնել ըստ կարգի:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
3	Աշակերտներին վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
4	Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստեր՝ ըստ գործող կարգի:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	