

**ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ**

**<<ԼՈՒՍԱԿԵՐՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>ՊՈԱԿ-Ի**

**ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՏՆՕՐԵՆ՝**

**Ս.ՍԱՀԱԿՅԱՆ**



**2023-24 ՈՒՍՏԱՐՎԱ**

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ**

**ՊԼԱՆ**

**2023-24 ՈՒՍՏԱՐԻ**

# ԲԱԺԻՆ 1

## Որակի բարձրացում, կրթության ապահովում

### Հիմնախնդիրները՝

- Պարտադիր ուսուցման ապահովում
- Սովորողների կարողությունների հմտությունների, արժեքային համակարգի ձևավորում
- Սովորողների ուսումնական գործունեության կազմակերպում

### Խնդիրները՝

- Բարձրացնել դասղեկների, ուսուցիչների և ծնողների համագործակցության արդյունավետությունը
- Բարձրացնել սովորողների հետաքրքրությունների աստիճանը ու ուսումնական գործընթացների հանդեպ
- Զարգացնել աշակերտների ուսումնական առարկաների նկատմամբ ճանաչողական հետաքրքրությունները
- Օժտված սովորողների շրջանում ապահովել հետազոտական գործունեության կազմակերպումը
- Սովորողների ստեղծագործական հնարավորությունների ներուժի զարգացման համար ապահովել անհրաժեշտ պայմաններ:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար ձևավորել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավորժների խորհրդատվական խումբ: Կոմպլեկտավորել առաջին դասարանները	օգոստոս	տնօրեն, տեղակալ
2.	Ավարտել դպրոցի ընթացիկ վորանորոգման աշխատանքները:	օգոստոս	տնօրեն
3.	Ճշտել դասաբաշխումը, նշանակել դասղեկներ	օգոստոս	տնօրեն, տեղակալ
4.	Կոմպլեկտավորել դասարանները. Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, տեղակալ

	նան իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:		
5.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	սեպտեմբեր	տնօրեն, տեղակալ, ծնողխորհուրդ
6.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: Հնարավորության սահմաններում օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	տեղակալ
7.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տեղակալ
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ հաճախել դպրոց:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տեղակալ, դասղեկներ
9.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Տեղակալ, դասղեկներ
10.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և դպրոցի խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
11.	Դժվար առաջադիմող աշակերտների համար կազմակերպել անկատական, խմբային աշխատանքներ	ուստարվա ընթացքում	Տեղակալ, դասղեկներ
12.	Ապահովել սովորողների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաներին	դեկտեմբեր	ուսումնական գծով տեղակալ
13.	Ուսման և հասարակական աշխատանքներում առանձնահատուկ հաջողություն ունեցող սովորողների խրախուսում: «Տարվա լավագույն աշակերտ» մրցույթի կազմակերպում	մայիս	տնօրինություն, աշխորհուրդ
14.	Ստուգատես մրցույթ «Տարվա լավագույն աշակերտ, աշակերտուհի»	մայիս	տնօրինություն, աշխորհուրդ

15.	Գրադարանային դասերի, գրքերի, քննարկումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	Տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ
-----	---	--------------------	-------------------------------

ԲԱԺԻՆ 2

Մասնագիտական իրազեկության բարձրացում

Հիմնախնդիրները

- Ուսուցիչների մեթոդական օգնության և մասնագիտական զարգացման ապահովում
- Մանկավարժների մասնագիտական հմտությունների և կարողությունների բարելավում
- Ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաների և ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդների ներդրում ուսուցման գործընթացում
- Մանկավարժական փորձի ուսումնասիրում, լուսաբանում, մանկավարժների կողմից վարպետության դասերի և սեմինարների կազմակերպում

Խնդիրները

- Ցուցաբերել գործնական օգնություն ուսուցիչներին հատկապես՝ երիտասարդ մասնագետներին
- Ակտիվացնել մանկավարժների հետազոտական գործունեությանն ուղղված աշխատանքները
- Ներդնել կրթական գործընթացում ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներ և ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաներ
- Մասնագիտական օժանդակություն տրամադրել կամավոր ատեստավորմանը մասնակցող, նաև՝ տարակարգի համար դիմող ուսուցիչներին

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	սեպտեմբեր	ուս. Գծով տեղակալ, գրադարանավար
2.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնասիրաստիարակչական	Սեպտեմբեր	տնօրեն, տն. ուս. գծով տեղակալ

	<p>աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ :          Հանձնարարել՝          ա/առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p>	սեպտեմբեր	տնօրեն
	<p>բ/ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p>	սեպտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ
	<p>գ/ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն(գրավոր)տնօրինությանը :</p>	սեպտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ
3.	<p>Անցկացնել առարկայական մ/խ-ի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատոնքների մասին,քննարկել,տալ համապատասխան հանձնարարություններ:</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն,ուս. գծով տեղակալ
4.	<p>Կատարել դասալսումներ:դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարությունները: դիտողություններն ու հանձնարարությունները ուսուցժի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «դիտողությունների և առաջադիմությունների գրանցման» մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,ուս.գծով տեղ. մ/մ նախագահ

5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդական կազմակերպչական օգնություն	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տեղ., մ/մ նախագահ
6.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման նոր համակարգի անցման կիրառումը: Ծանոթացնել ուսուցիչներին ուսհահստատությունում գործածվող փաստաթղթերի՝ էլեկտրոնային կարգին անցնելու կանոններին: Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր: Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մաստնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
7.	Հարստացնել դպրոցի լաբարատորիաները համապատասխան գույքով և սարքավորումներով: Հետևել, որ դասապրոցեսը կազմակերպվի ուսումնադիտողական նյութերով, լաբարատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը ուսուցման գործընթացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
8.	Ուսուցիչների և սովորողների հետ պարբերաբար կազմակերպել ուսուցման բարելավման ուղղված բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, սեմինարներ	ուստարվա ընթացքում	Տն. Ուս. Գծով տեղ.
9.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ
10.	Նպաստել, որ պետզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գրույցով կամ զեկուցմամբ: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահ

11.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ 9-րդ դասարանների աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուս. գծով տեղ.
12.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներն՝ տրամադրելով համապատասխան գրականություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին շնորհացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
15.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական	ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով տեղակալ
16.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել առարկայական ծրագրերում և դասագրքերում առկա փոփոխությունները:	ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով տեղակալ
17.	Աջակցել ատեստավորում անցած ուսուցիչներին՝ տարակարգեր ստանալու գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով տեղակալ, համապատասխան մասնախմբերի ղեկավար

### ԲԱԺԻՆ 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Հիմնախնդիրները

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բարելավում
- Դաստիարակչական աշխատանքների համակարգում
- Արտադասարանական աշխատանքների ձորձի ընդհանրացում
- Ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող կապի ապահովում
- Սովորողների արժեքային համակարգի բարելավում

Խնդիրները

- Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպում
- Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը դասապրոցեսին, պլանավորման և գնահատման գործում
- Դասղեկների աշխատանքի փորձի ընդհանրացում
- Երեխաների դաստիարակության մեջ հաջողություն ունեցող ընտանիքների ներկայացուցիչների հետ հանդիպու

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	2.	3.	4.
1.	1-ին դասարանցիների աշակերտների և ծնողների հետ հանդիպում	25.08.2023թ.	Դասվարներ, տնօրինություն
2.	Աշխատանք առաջին դասարանցիների հետ	Սեպտ. առաջին շաբաթ	Դասվարներ, ուս.գծով տեղակալ
3.	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն	22.08.2023թ.	Ուս.գծով տեղակալ
4.	Հաստատել և գորշունեության մեջ դնել ա/ դասացուցակները բ/աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկները	30.08.2023թ. Մինչև սեպտ.6-ը	Տնօրեն և ուս.գծով տեղակալ
5.	Ժամանակին ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուս.գծով տեղակալ, մ/մ անդամներ



6.	Հարստացնել ուսումնասնյութական բազան, օգտագործել տեխնիկական միջոցների հզորությունը	դպրոցի առկա ողջ	Ուստարվա ընթացում	տնօրեն
7.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:		Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով տեղակալ, դաստեղներ
8.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինար՝ ուսուցման գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների և մեթոդների կիրառման հարցերով հեռավար կրթության պայմաններում		Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով տեղակալ
9.	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկությունները ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջադիմությունների գրանցման» մատյանում:		Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ
10.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքներ ը քննարկել առարկայական նիստերում, ընօրինության խորհրդակցություններում, մանկխորհ ում կամ կոլեկտիվ ժողովում:		Ուստարվա ընթացքում	ուս.գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ, մ/մ նախագահ
11.	Ուսումնասիրել լաբարատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման բնագիտական առարկաներից		Դեկտեմբեր, մայիս	ուս.գծով տեղակալ
12.	Կազմակերպել առարկայական ծաբաթներ, միամսյակներ:		Ուստարվա ընթացքում	ուս.գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
13.	Կազմակերպել գիտագործնական սեմինարներ ածակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:		Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս.գծով տեղակալ,
14.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: առարկայական		Նոյեմբերի վերջ	Տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ նախագահ

	Օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:		
15.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքների:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
16.	<b>Դասղեկական աշխատանք</b> Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման.	Մեպտեմբերի սկիզբ	ուս. գծով տեղակալ
17.	ա/Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրելի ետևյալ դրույթները. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտների տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ
	բ/Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ
	գ/Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվզեցնել անհարգելի բացակայությունները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ
	դ/Կիսմյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքեր վրա աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնեղների համար հաժախակի կազմակերպել զրույցներ երեխաների տարիքային առանձնահատկությունների և դաստիարակչական տարբեր խնդիրներին առնչվող թեմաներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ

	ե/Յուրաքանչյուր դասարանում ստողծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գերծընթացի կազմակերպմանը: զ/Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ պահը:	Մեպտեմբեր	
		Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ
17.	Կազմակերպել դասղեկների տեղեկատվական խորհրդակցություններ: Կազմակերպել սեմինարներ հետևյալ թեմաներով <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Դասղեկի փաստաթղթերը»</li> <li>• «Դասղեկի ժամի դաստիարակչական դերը»</li> <li>• «Դասղեկի ժամի բովանդակությունն ու վարման մեթոդները»</li> <li>• «Ծնողական ժողովի բովանդակությունը, վարման ձևերն ու մեթոդները»</li> </ul>	Օգոստոս Մեպտեմբեր Կիսամյակը անգամ Օգոստոս օգոստոս	Տնօրինություն դասղեկներ
18.	Թեմատիկ դասղեկական ժամերի անցկացում <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Ես քաղաքացին եմ իմ երրորդ հանրապետության»</li> <li>• Մովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները</li> </ul>	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	դասղեկներ
19.	Ավանդական միջոցառումներ. «Լավագույն աշակերտ, աշակերտուհի» մրցույթի անցկացում (5-9-րդ դասարաններ) «Լավագույն աշակերտ, աշակերտուհի» մրցույթի արդյունքների ամփոփում:	սեպտեմբեր մայիս	ուս. գծով տեղակալ, դասղեկներ
20.			
21.	«Տարվա լավագույն դասարան» մրցույթի անցկացում	մարտ	ուս. գծով տեղակալ, աշխորհուրդ
22.	«Տարվա լավագույն դասարան» մրցույթի ամփոփում	Յուրաքանչյուր ամիս	ուս. գծով տեղակալ, աշխորհուրդ

23.	Աշակերտական խորհուրդի գորշունեության վարում:	Տարվա ընթացքում	ուս.գծով տեղակալ,
24.	Թարգմանչաձ տոնի միջոցառումների կազմակերպում	հոկտեմբեր	մ/մ նախագահ
25.	«Էրեբունի-Երևան»տոնակատարությանը նվիրված միջոցառումների կազմակերպում	հոկտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ,
26.	Ստեղծել«Գրքասերների»ակումբ	հոկտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ,գրադարանավար
27.	Ստեղծել«Բանավեճային ակումբ»(7-9-րդ դասարաններ)	հոկտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ, դասղեկներ
28.	1-ին դասարանցիների օր տոնական ընդունելիություն	սեպտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ,
29.	Աշակերտական ինքնակառավարման կառուցվածքի և բովանդակության կանոնակարգում	սեպտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ,
30.	Աշակերտական խորհուրդների (դասարանական,դպրոցական)ընտրությունների կազմակերպում և անցկացում	սեպտեմբեր	ուս.գծով տեղակալ, դասղեկներ
31.	Կազմակերպել և անցկացնել ստուգայցեր <ul style="list-style-type: none"> <li>• Աշակերտների հաճախումը դասերին</li> <li>• Աշակերտների հագուստը և սպորտհագուստը</li> </ul>	հոկտեմբեր	Տնօրեն ուս.գծով տեղակալ, դասղեկներ
32.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասագրքերի պահպանությունը</li> <li>• Աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում,</li> <li>• Ուսումնական կարիներտների,դասասենյակներ ի,լաբարատորիայի սանիտարահիգենիկ վիճակը</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	ուս.գծով տեղակալ,աշխորհուրդ, դասղեկներ
33.	<b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b> ա/Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտականդաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ուս.գծով տեղակալ, դասղեկներ
			ուս.գծով տեղակալ,

	բ/Աշակերտների օգնությամբ ջնավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել	Ուստարվա ընթացքում	
	գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: գ/կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ	սեպտեմբեր	ուս. գծով տեղակալ,
34.	<b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b> ա/Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ֆիզկ. Ուս.
35.	բ/Դպրոցական բժշկական աշխատակցի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուս. գծով տն. ուս. գծով տեղ. բուժքույր
36.	գ/Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ	սեպտեմբեր	ՏՈՒԳՏ բուժքույր
	դ/Կազմակերպել սպորտլանդիաներ	Նոյեմբեր, ապրիլ	ուսումնական գծով
	ե/Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	Սեպտեմբեր, մայիս	տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ,
	զ/Անցկացնել միջդասարանային , միջդպրոցական մրցումներ	Հոկտեմբեր, մայիս	Դաս. հարց. կազմակ., դասղեկ, ֆիզ. դիսուցիչ
	է/Իրականացնել դպրոցական բուժանձն. աշխատանքների վերահսկողություն, ստեղծել բուժական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
	ը/Խստորեն վերահսկվ ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական պրոցեսներում, լաբարատորիաներում անվտանգությանն սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	Տնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ

	<p>Թ/Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, պահպանել դասացուցակների կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p> <p>Ժ/Ուստարվա սկզբին և վերջում մանկխորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:</p>	<p>Մշտապես</p> <p>Սեպտեմբեր, մայիս</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ</p> <p>բուժքույր</p>
	<p>Ի/Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանցիների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ, բուժքույր</p>
	<p>լ/ուստարվա ընթացքում իրականացնել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկույցներ աշակերտների շրջանում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, բուժքույր</p>
37.	<p>Կազմակերպել շախմատի մրցույթներ «Դարձեք չոմպիոն» կոչման համար</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Շախմատի ուսուցիչ, ուսումնական գծով տեղակալ</p>
38.	<p>Կազմակերպել ստուգատես –մրցույթ՝ «Ամենասպորտայն դասարան»</p>	<p>փետրվար</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ, ֆիզ. ուսուցիչ</p>
39.	<p>Նախապատրաստել վահանակ «Սպորտը մեր դպրոցում» խորագրով</p>	<p>Սեպտեմբեր-ապրիլ</p>	<p>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</p>
40.	<p>Անցկացնել շարային պատրաստվաշություն ստուգատես</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զինդեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</p>
41.	<p>Կազմակերպել նկարների, պաստառների մրցույթ «Դեմ եմ ծխելուն»</p>	<p>Նոյեմբեր-ապրիլ</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ</p>
42.	<p>Զրույց. Վատ սովորություններին ասենք «ոչ»</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ</p>
43.	<p>Զրույցեր համագորշակության, փոխօգնության և առողջության պահպանման շուրջ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Առողջության այբուբենը (4-9-րդ դաս.)</li> </ul>	<p>հունվար</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ, դասղեկներ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Շփման կանոնները(4-րդ դաս.)</li> <li>• Մարդու հույզերն ու առողջությունը(8-րդ դաս.)</li> <li>• Վերաբերմունքը սեփական անձին, շրջապատի մարդկան և առողջությանը(7-9-րդ դաս.)</li> <li>• Անչափահասային հասակի ճգնաժամային վիճակը(9-րդ դաս.)</li> <li>• Հոգեկան առողջության, ներվային համակարգի գաղտնիքները:</li> <li>• Սարեվերջյան ստուգաբանություններին և քննություններին պատրաստում( 4-րդ, 9-րդ դաս.)</li> </ul>		
44.	<p>Ծնողական ժողովներ հետևյալ թեմաներով</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Կոփվաշություն: Ինֆորմացիոն և մրսաձուլության հիվանդություններից նախապահպանություն</li> <li>• Առողջ ապրելակերպ</li> <li>• Դպրոցականների ֆիզիկական դաստիարակությունն ընտանիքում</li> <li>• Ժամանակակից տեխնոլոգիաները և առողջությունը</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ
45.	<p><b><u>Քաղաքացիական-հայրենասիրական դաստիարակություն</u></b></p> <p>ա/կազմակերպելիանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տեղակալ, պատմության ուսուցիչ
	<p>բ/Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններն:</p>	Սեպտեմբեր, մայիս	ուսումնական գծով տեղակալ, դասղեկներ, զինղեկ

	գ/Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: ուսումնական տարիանում:	մարտ	Տնօրեն, զինդեկ, դասղեկներ
46.	<p>Նախապատրաստական աշխատանքներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Աշխատանքներ Բաֆֆու պատմության թանգարանում:</li> <li>• Դպրոցի ծրջանավարտների մասին տեղեկատվության բազայի ստեղծում:</li> <li>• Դպրոցի պատմության մեջ լուրջ ներդրում ունեցող մանկավարժ-վետերանների հուշամատյանի ստեղծում:</li> <li>• Բանաստեղծությունների ժողովածուի պատրաստում «Նվիրվում է սիրելի դպրոցին» խորագրով:</li> <li>• Վարդանանց տոնի կազմակերպում</li> <li>• Կազմակերպել Բաֆֆու ստեղծագործական գործունեությանը նվիրված սեմինարներ 5-9-րդ դասարանցիների համար:</li> <li>• 1-ին դասարանցիների համար կազմակերպել «Այբբենարանի» տոն</li> </ul>	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>մայիս</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ, պատմության ուսուցիչ</p> <p>դասվարներ</p>
47.	<p>Հիշատակի օր՝ «Ձուկվածների հիշատակին լինենք արժանի» նվիրված Հայրենական մեծ պատերազմի և Շոիշիի ազատագրման օրվան</p>		
48.	<p><b><u>Բարոյաիրավական դաստիարակոթյուն</u></b> Դասղեկի ժամեր.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Դու ապրում ես մարդկանց շրջապատելիս</li> <li>• Արդյո՞ք միշտ է ուժեղը ճշմարիտ (8-րդ դաս.)</li> <li>• Բարու և զեղեցիկի մասին (9-րդ դաս.)</li> </ul>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուսումնական գծով տեղակալ, դասղեկներ</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Հասկանանք միմյանց կես խոսքից(7-րդ դաս.)</li> </ul>		
49.	<p><b><u>Աշխատանքային դաստիարակություն, մասնագիտական կողմնորոշում</u></b>  ա/Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p>բ/Դպրոցամերձ տարածքի և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:</p> <p>գ/Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու բույսերով ապահովվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:</p> <p>դ/Կազմակերպել սովորողների հանդիպումներ միջին մասնագիտական և ավագ դպրոցների ուսումնական հաստատությունների սովորողների և մանկավարժների հետ(8-9-րդ դաս.)</p>	Ուստարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, դաստեյկներ</p> <p>Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ</p> <p>ուսումնական գծով տեղակալ</p> <p>Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, դաստեյկներ</p>
50.	<p><b><u>Գրադարանային աշխատանք</u></b>  ա/Օգնել գրադարանավարին կազմակերպելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը</p> <p>բ/Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերը:</p> <p>գ/Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիծարժան տարելիցների վերաբերյալ</p> <p>դ/ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» սկումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի</p>	<p>օգոստոս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, դաստեյկներ</p> <p>Տնօրեն, գրադարանավար</p> <p>ուսումնական գծով տեղակալ, գրադարանավար</p> <p>ուսումնական գծով տեղակալ, գրականության</p>

	<p>զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին: ե/ Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությանը:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուսուցիչ, գրադարանավար ար գրադարանավար</p>
	<p>զ/Աշակերտներին ապահովել, դասագրքերով մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, գրադարանավար</p>

## ԲԱԺԻՆ 4

### Կրթական գործընթացի կառավարում

#### Հիմնախնդիրները՝

- Մանկավարժների մասնագիտական գործունեության, ստեղծագործական աշխատանքների համար անհրաժեշտ պայմանների ապահեվում
- Մանկավարժական անձնակազմի միասնության ապահովում, թիմի ձևավորում
- Մեթոդական ավարժական աջակցություն մանկավարժական աշխատողներին
- Մանկավարժական անձնակազմի գործունեության մեջ արհմիութենական կազմակերպության դերի բարձրացում:

#### Խնդիրները

- Մեթոդական ավարժական օգնության կազմակերպում
- Արհմիութենական կազմակերպության դերի բարձրացում մանկավարժական անձնակազմի գործունեության մեջ
- «Դասուցի-ուսուցիչ» փոխհարաբերության ամրապնդում

N			
1	2	3	4
1.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները ա/լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Բ/Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տեղակալ
3.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես	ուսումնական գծով տեղակալ
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել վերահսկողական աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի	Օգոստոսի վերջ	տնօրեն

	դարձնելով յուրաքանչյուրի գործունեության շրջանակները:		
5.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
6.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության նիստում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
7.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրինություն
8.	Կատարել ներքոհիշյալ ուսումնասիրությունները <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկավարժական միասնական պահանջների իրականացումը 9-րդ դասարանում,</li> <li>• Պատմություն առարկայի դասավանդման ընթացքը դպրոցում,</li> <li>• Հումանիտար առարկաների դասավանդման ընթացքը դպրոցում,</li> <li>• Մաթեմատիկա և բնագիտություն առարկաների դասավանդման որակը 5-9-րդ դասարաններում</li> <li>• Բնագիտություն առարկայի դասավանդումը 5-6-րդ դասարաններում</li> <li>• Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դասավանդումը 5-9-չդ դասարաններում</li> <li>• Ֆիզկուլտուրա և ՆԶՊ առարկաների դասավանդման դրվածքը դպրոցում</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ, ուսումնական գծով տեղակալ

9.	<p>ա/Մովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, Բ/Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ-ոիմ և մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	Նոյեմբեր ապրիլ	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
10.	<p>Ստուգել լաբարատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից</p>	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տեղակալ
11.	<p>Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքային քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մ/խ-ի նիստում:</p>	Կիսամյակի վերջում	ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ
12.	<p>Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տեղակալ, դաստիարակներ
13.	<p>Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:</p>	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ
14.	<p>Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդափոխումում, տնօրենության ընդլայնված նիստերում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տեղակալ

## ԲԱԺԻՆ 5

### Համագործակցություն ծնողների հետ

Հիմնախնդրները՝

- Որոշ ծնողների թույլ համագործակցությունը դպրոցի հետ
- Արտադասարանական միջոցառումներին ծնողների ոչ ակտիվ մասնակցությունը
- Երեխաներին դաստիարակության գործում ծնողների պատասխանատվության մակարդակի նվազումը

Խնդիրները

- Մշակել ծնողներո հետ համագործակցության նպատակային ծրագիր
- Ծնողների հետ աշխատանքի ժանակակից մեթոդների և ձևերի կիրառում
- Ծնողական ժողովների բովանդակության մշակում՝ հաշվի առնելով դրական փորձերը:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տեղակալ, դասղեկներ
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առաջադրած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, ծնող խորհրդի նախագահ, դասղեկներ
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկույցների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի ածխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, ծնող խորհուրդ
5.	Նպաստել ծնողական և դպրոցի խորհուրդների գործունեությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների	մշտապես	ուսումնական գծով տեղակալ

արտադարձցական դաստիարակչական աշխատանքներին:		
---	--	--

**ԲԱԺԻՆ 6**

**Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնականության**

**բազայի ամրապնդում**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ
3.	Ժամանակին դիմել քաղաքապետարանի և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգմամբ, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնտեսվար
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լոխային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար

	բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:		
8.	Աշխատանք տանել կաբինետների լաբարատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Կաբինետների և լաբարատորիաների վարիչներ
9.	Աշխատանքներ տանել ներառական կրթության իրականացման պայմաններ ստեղծելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, ծնողխորհուրդ
11.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար



**ԲԱԺԻՆ 7**

**Կրթության և դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում:**

**Կազմակերպչական աշխատանքներ**

**Հիմնախնդիրներ**

- Ժամանակակից պահանջների համաձայն ուսումնական կաբինետների ապահովում անհրաժեշտ սարքավորումներով, նյութերով, դիդակտիկ պարագաներով
- Ուսումնական կաբինետների, լաբարատորիաների գույքի նորոգում

**Խնդիրները**

- Ուսումնական կաբինետների, լաբարատորիաների նյութատեխնիկական բազայի հարստացում, համապատասխան սարքավորումների ջեռքբերում
- 2023-2024 ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1.	2.	3.	4.
1.	Ելնելով շենքային պայմաններից պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով, առարկայական խմբակներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
2.	Կոմպլեկտավորել 1-9-րդ դասարանները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
3.	Նշանակել դասղեկներ	Օգոստոս	Տնօրեն
4.	Նշանակել ուսումնական կաբինետների վարիչներ	Օգոստոս	Տնօրեն
5.	Նշանակել/մ ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նանախագահներին:	22.08-31.08	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ:	Օգոստոս	Տնօրեն
7.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշած կառույցներում	Մշտապես	Տնօրեն

	աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:		
8.	Ուսումնական մասնաշենքում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	Տնօրեն դաստ.հարցերով կազմակերպիչ, ուսումնական գծով տեղակալ
9.	Նշանակել ավագ հրթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում</li> <li>• Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը</li> <li>• Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին</li> </ul>	Մշտապես	ուսումնական գծով տեղակալ
10.	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատակից աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց <b>15րոպե</b> առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ուսումնական գծով տեղակալի վրա	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
11.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
12.	Հետևել, որպեսզի դաստեղները պատասխանատվություն կրեն գույքի և	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

	անվտանգության կանոնների պահպանման համար:		
13.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումներն իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար
14.	Վերանորոգել դասագրքերը	Հունիս օգոստոս	Դասղեկներ գրադարանավար
15.	Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների և գնահատականների մշտական ստուգում	օգոստոս	ուսումնական գծով տեղակալ
16.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն
17.	Համարել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն
18.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	հունիս	գրադարանավար
19.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը ներդրումային գումարով տալ ծնողներին	Օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար
20.	Դասղեկների հետ ճշտել սոցիալական անապահով, որք և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնանավորության սիմաններում ապահովել անվժար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ուսումնական գծով տեղակալ, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ
21.	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ	20.08-25.08	ուսումնական գծով տեղակալ

22.	Դպրոցական պատրաստել ուսումնական տարուն	շենքը նոր	20.08-31.08	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ
-----	--	--------------	-------------	-------------------------------------