



**<< ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ՍՎԵՐԴԼՈՎԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ-Ի  
ՏՆՕՐԵՆ ԱՐՄԵՆ ԴՈՒԿԱՍՅԱՆԻ**

**ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ**

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում**

	<b>Աշխատանքի բովանդակությունը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	<b>Պատասխանատու</b>	<b>Նշում</b>
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբեր	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	

4.	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց» աշակերտներին մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ	
5.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
6.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում Ուսումնասիրել ա/ առարկաների դրվածքը 10-12-րդ դաս. բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
7.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, համադպրոցական միջոցառումներ հորեյանական տարեթվերի վերաբերյալ  Առարկայական միամսյակներին ա/ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ Ուսուցիչներ	

	բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր			
8.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ , Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս. տարվա սկզբից	Դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ Ուսուցիչներ	
9.	Անցկացնել «Միջառարկայական մրցույթներ »	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Մեթոդախաղորման նախագահներ	
10.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին , տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ , մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Առարկայական-մասնախմբի նախագահներ Ուսուցիչներ	
11.	<b>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</b>			

Ա	<p>Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման</p>	<p>Սեպտեմբերի Սկիզբ</p>	<p>ԴԱԿ</p>	
Բ	<p>Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ</li> <li>2. աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն</li> <li>3. դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները</li> </ol>	<p>Ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ԴԱԿ</p>	
Գ	<p>Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և դեռահասների առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին</p> <p>Որպես դասղեկի ժամ օգտագործել դասամիջոցները, որպեսզի աշակերտները դասերից հետո երկար չմնան դպրոցում, ելնելով հակահամաճարակային կանոններից:</p> <p>Կարելի դասղեկի ժամերն անցկացնել օնլայն տարբերակով:</p>	<p>Ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>ԴԱԿ Դասղեկներ</p>	

Դ	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեկներ	
Ե	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ինչպես նաև կարելի է կազմակերպել օնլայն ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ – դպրոց – ընտանիք կապը : Ծնողների համար կարգավանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ : Դասղեկական պլաններում ամրագրել զեկուցումների թեմատիկան	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	
Զ	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-4 հոգուց/ ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	01.09.2023թ. 15.09.2023թ.	ԴԱԿ Դասղեկներ	
<b>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>				
ա.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործը բարելավման ուղղությամբ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ Ուսուցիչներ	

բ.	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետներն, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ԴԱԿ	
գ.	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքներն , ստեղծել վահանակներ	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	
<b>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>				
ա.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջներին	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն	

բ.	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով հարստացնել մարզական գույքով	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	
գ.	Անցկացնել միջդասարանական , միջդպրոցական մրցումներ	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
դ.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել « Առողջության օր » : Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց , զեկուցումներ աշակերտների շրջանում	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
ե.	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	Ուս. տարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
<b>ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>				
ա.	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայկական բանակի հրամանատարների , Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուս. տարվա ընթացքում	Զինդեկ Պատմության ուսուցիչներ ԴԱԿ	

բ.	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում , Արցախի անկախության , Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ Ուսուցիչներ	
գ.	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում » միջոցառում	Մարտ	Տնօրեն Զինղեկ	
<b>Աշխատանքային Դաստիարակություն</b>				
ա.	Բարձրացնել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով այցելություն 1. Ազգային ժողով 2. Ոստիկանության ոլորտ 3. Բժշկական հիմնարկ 4. Բանկային հիմնարկ 5. Արտադրամաս 6. Մեդիա ընկերություն	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչներ	
բ.	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրուցում՝ աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել , որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով ապահովեն կաբինետները, միջանցքները ու սրահները և դպրոցամերձ այգին	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Ուսուցիչներ	



գ.	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար Ուսուցիչներ	
<b>Գրադարանային Աշխատանք</b>				
ա.	Կազմել և հաստատմանը ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Գրադարանավար	
բ.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Գրադարանավար	
գ.	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ Գրադարանի օրվա հետ կապված միջոցառում	Ուս. տարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
դ.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսուցիչներ, գրադարանավար	
ե.	Ծնողներին ծանոթացնել դասագրքերի վարձավճարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասուղեկներ, գրադարանավար	

## Ֆինանսատնտեսական Գործունեություն և Ուսումնանյութական Բազայի Ամրապնդում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվը, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել նախարարության ֆինանսական բաժին	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Հաշվապահ Դպրոցական խորհուրդ	
3.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի , սարքավորումների , ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ Տնտեսվար	
4.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	Հոկտեմբեր	ԴԱԿ Տնտեսվար Հանձնաժողովի անդամներ	
5.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
6.	Աշխատանք տանել դասասենյակների . կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման , եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու և պահպանման ուղղությամբ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար Ուսուցիչներ	

7.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսավար	
8.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ Ծնողական խորհուրդ	
9.	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրենություն Ծնողական խորհուրդ	
10.	Անհատական խորհրդատվության կազմակերպում ծնողների համար	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	
11.	Հրավիրել ծնողական ժողովներ 10-12-րդ դասարաններում օրակարգում՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• I-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում ,</li> <li>• Ընթացիկ հարցեր</li> </ul>	2024թ. 07.01-14.01	Տնօրենություն Դասղեկներ	
12.	Հրավիրել ծնողական ժողովներ 10-12-րդ դասարաններում օրակարգում՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• II-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում ,</li> <li>• Ընթացիկ հարցեր</li> </ul>	2024թ. 27.05-30.05	Տնօրենություն Դասղեկներ	
13.	Էքսկուրսիաների կազմակերպում	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	

14.	Ծնողների մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաս. Աշխատանքներին	Ուս. տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	
-----	--	----------------------	------------------	--

### Կազմակերպական-Մանկավարժական Աշխատանք

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ԴԱԿ	
3.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ	Օգոստոս	Տնօրեն	
4.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ	

6.	Սահմանել կարգ յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ներքին կարգապահական կանոնները: Ուսուցիչների հաճախումների գործընթացը կազմակերպում	Ուս. տարվա ընթացքում  Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն  ԴԱԿ	
7.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և դասասենյակների պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	
9.	<del>Աշխատանքի քաղաքականությունը</del> Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու,	Կատարման ժամկետի ընթացքում	Պատասխանատու Տնօրեն	Նշում
	հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա			

**Աշխատանք Մանկավարժական Կադրերի Հետ, Որակավորման Բարձրացում**

1.	<p>Գրադարանում ստեղծել առարկայական մեթոդական բաժին , մասնագիտական գրականությամբ , ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով</p>	<p>Օգոստոս Սեպտեմբեր</p>	<p>Ուս. գծով փոխտնօրեն Գրադարանավար մ/մ նախագահներ</p>	
2.	<p>Տարեկգրին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ</p> <p>Հանձնարարել ա/ առարկայական մասնախմբում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման</p> <p>բ/ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրությամբ սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն</p>	

	<p>գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը</p>	<p>Օգոստոս Սեպտեմբեր</p>	<p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>3.</p>	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել , տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդական կավարժական հրատապ հիմնահարցեր</p>	<p>Ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	
<p>4.</p>	<p>Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման</p>	<p>15.09.2023թ.</p>	<p>ԴԱԿ</p>	
<p>5.</p>	<p>Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ Տնօրեն՝ 4-5, Փոխտնօրեն՝ 7-8, Առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3 Դասալսումները կատարել</p>	<p>Ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ  Մասնախմբերի նախագահներ</p>	

	նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ դասավանդման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություն			
6.	Ուշադրության կենտրոնում պանել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդական կալվածական օգնություն	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխանորեններ Մասնախմբերի նախագահներ	
7.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան : Հետևել , որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղի կատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
8.	Պահանջել , որպեսզի յուրօրինակյուր ուսուցիչ ուսուցչին ընթացքում հանդես գա տեղի ձևով մեկ մեթոդական-մանրամասնական առարկայական բնույթի, գեկուցումներով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մասնախմբերի նախագահներ	
9.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցչի առաջնություն փորձը և տարածել դպրոցում	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով փոխանորեն	
10.	Կատարել պայել կոնսուլտացիոն պատճեններ աշակերտներին քննարկումների նախադրությամբ համար	Մայիս	Տնօրեն Ուս. գծով փոխանորեն Ուսուցիչներ	



11.	Ժամկետային կազմել և հատուակել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ	Մայիս	Տնօրեն  Ուս. գծով փոխտնօրեն	
12.	Ուսումնական տարվա հաղորդակից	Ուս. տարվա	Տնօրենություն	
	Մշակույթի ոլորտում և Աշխարհի բովանդակությունը մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Նրբացրում <b>Երևանի մանկավարժական</b>	<b>Պատասխանատու</b>	<b>Նշում</b>
13.	Ուսումնական տարվա ժամանակին	Ուս. տարվա	Տնօրենություն	
	ծախսեր ենթակառուցվածքի շտաբի կազմակերպության և գիտությունների նախարարության հրահանգներին, հրահանգներին և այլ հրահանգներին փաստաթղթերին	ընթացքում		
14.	Յուրօրինակ առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսումնական գործունեությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առանձին ժամանակ մասնախմբում՝ տնօրենության անդամների մասնակցությամբ: Հասնել այն բանին, որ տնօրենական ողջ կազմակերպությունը գործունեությամբ բացահայտի ուսուցիչներին ներհանրակարգի ընդհանրական պահանջները	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	

## Աշխատանք Ծնողների Հետ

1.	Ապրանքիկ դպրոցի և ծնողների համագործակցությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ	
2.	Կազմակերպությունների համար անցվող մրցույթների և զեկների մեծի թեմատիկ պլան	Մինչև սեպտեմբերի 10	ԴԱԿ Դասղեկներ	
3.	Ծնողների ծանոթացնել դպրոցի ներքին կյանքի մասին և դաստիարակության վարձավճարներին	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ Դասղեկներ Գրադարանավար	
4.	Հրահանգի դասարանական ծնողների ծողովներ և ընտրել ծնողների խորհրդի անդամներ և նախագահներ: Ծանոթացնել կանխորոշված հաստատված ծնողների հրավորներին և պատասխանատուություններին	Մինչև սեպտեմբերի 20	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	
5.	Ձևերի և հաստատության ծնողների խորհուրդը , ծնողների խորհրդի նախագահ : Ծնողների խորհրդի կանխորոշված	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ԴԱԿ Ծնողական խորհրդի անդամներ	