

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Դպրոցի տնօրեն

Խանասանյան

01.09.2023թ.



<< Չարենցավանի Ս. Ավանյանի
անվան N 4 հիմնական դպրոց >>

ՊՈԱԿ-ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024

ուսումնական տարի

Ընդհանուր դրույթներ

Բաժին 1

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Ապահովել հանրակրթական հաստատությունում առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայր (ամբողջ ծավալով):	Ուստարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, հոգեբան, տնտեսվար	
2.	Հետևել ՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններին:	Ուստարվա ընթացքում	Աշխատակազմ (ըստ ոլորտի), տնօրեն	

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Բաժին 2

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 5 տարեկան 8 ամսեկան (2023թվականի սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ) և բարձր տարիքի երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	2023թ. մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասվարներ	
2.	Կատարել աշակերտների տեղափոխությունների, բացակայությունների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
3.	Կատարել դասաբաշխում ըստ 2023-2024 ուստարվա հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի, կազմել	Օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ,	

	դասացուցակը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:			
4.	Կոմպլեկսատավորել դպրոցի տարրական և հիմնական դպրոցների դասարանները, ուսուցիչներին և ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող աշխատանքային ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, բուժքույր, զինղեկ, տնտեսվար	
5.	Ըստ սովորողների նախասիրությունների, օրենքով սահմանված կարգով ձևավորել առարկայական խմբակներ, վերահսկել դրանց կանոնվոր աշխատանքը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
6.	Օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպել երկարօրյա խմբեր, վերահսկել դրանց կանոնավոր աշխատանքը:	Ուտարվա ընթացք	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
7.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, նրանց մասին ստեղծել տեղեկատվական բանկ, պարբերերթեր թարմացնել այն:	Ուտարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ հոգեբան	
8.	Մահմանել վերահսկողություն պարբերեքար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության	Ուտարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	

	դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:			
9.	Աշխատանք տանել դպրոցի դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ՝ անհրաժեշտության դեպքում համագործակցելով ոստիկանության անչափահասների բաժնի տեսուչի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
10.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
11.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների ըստ նրանց ընդունակությունների, նախասիրությունների, ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ, հոգեբան	
12.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում:	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
13.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում:	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողներ, հոգեբան	
14.	Մոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	

	հաշվառում:			
15.	Հնարավորության դեպքում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնության տրամադրում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
16.	Ձևավորել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ՝ իր հանձնախմբերով:	Մեպտեմբեր	ԴԱԿ, դասղեկներ	
17.	Բոլոր դասարաններում դասալսումների անցկացում, խոսքի և վարքի շեղումներ ունեցող աշակերտներին բացահայտելու և նրանց հետ ամապատասխան աշխատանքներ կատարելու, ինչպես նաև նրանց հետ կատարված աշխատանքների արդյունքը պարզելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան	
18.	Ուսոցողական սեմինարների և խորհրդատվությունների կազմակերպում ուսուցիչների և ծնողների համար:	Ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան	
19.	Նորեկ աշակերտների հաշվառում, նրանց և նրանց ծնողների հետ համապատասխան աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան	
20.	1-ին դասարանցիների հոգեբանական բնութագրում, համատեղ աշխատանք դասվարների հետ:	Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Հոգեբան, դասվարներ	
21.	Դպրոցի Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի և դասղեկ-դասվարների հետ	Մեպտեմբեր, շարունակական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ, գծով տեղակալ,	

	համագործակցության շրջանակներում համակողմանի աշխատանք տանել վկայագրված ԿԱՊԿՈՍ սովորողների կրթական կարիքները լիարժեքորեն ապահովելու ուղղությամբ:		ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, ծնողներ, հոգեբան	
22.	Ներառական կրթության իրականացման ուղղությամբ. ԲՄԽ-ի կատարած աշխատանքների քննարկում, վերլուծություն, ուսումնական տարվա կտրվածքով ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների լրացված ԱՈՒՊ-ների նախնական ամփոփում, սովորողների տնային ուսուցման ուղղությամբ կատարված աշխատանքի վերլուծություն:	3-րդ շաբաթ, 4-րդ շաբաթ	Ուսուցիչներ, ԲՄԽ, տնօրենի տեղակալներ	

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
որակավորման բարձրացում**

Բաժին 3

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար	
2.	Տարեսկզբին հրավիրել մեթոդական	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական	

<p>միավորումների ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիրակչա- կան աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ. ա) իրագրելել ուսուցչական անձնակազմի 2023-2024 ուստարում գործածության մեջ դրվող ՀՊԶ-ի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի փոփոխությունների մասին ներկայացնել հիմնական սկզբունքները, մոտեցումները, ակնկալվող վերջնարդյունքների էությունը, բ) հանձնարարել՝ մեթոդական միավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա մեթոդական միավորման աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, գ) ներկայացնել</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p>	<p>աշխատանքի գծով տեղակալ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ</p>	
---	---	--	--

<p>ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ,</p> <p>դ) Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները՝ հաշվի առնելով տնօրենների օգոստոսյան խորհրդակցության ժամանակ ստացած ցուցումները: Ապահովելով թեմատիկ պլանների առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանությունը և պլանների լիարժեքությունը:</p> <p>ե) իրականացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում 2023-2024 ուստարվանից գործածության մեջ մտնող ՀՊԶ և առարկայական չափորոշիչներով սահմանված պահանջների կատարողականության և համաչափ ինտեգրացիայի ուղղությամբ՝ ապահովելով հետադարձ կապը դասալսումների միջոցով վերահսկողություն:</p> <p>զ) իրականացնել օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն բոլոր առարկաներից</p> <p>է) 7-րդ դասարաններում նախագծային աշխատանքների իրականացում</p>	<p>Օգոստոսի 28-սեպտեմբերի 1</p> <p>Ուս տարվա ընթացք</p> <p>Ուս տարվա ընթացք</p> <p>Ուս տարվա ընթացք</p>	<p>Մեթոդական միավորումներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p>	
<p>3. Օժանդակել դասղեկներին՝</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>ՄԿԱ գծով</p>	

	աշխատանքային պլաններ կազմելիս: Պլանները ներկայացնել հաստատման:		տեղակալ	
4.	Սահմանել դասալսումների կիսամյակային պարտադիր նվազագույն քանակ և ապահովել դրանց իրականացումը տնօրենի /17 դասաժամ/, տնօրենի տեղակալների /34 դասաժամ/, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ/34դասաժամ/, ուսուցիչների / փոխադարձ/ /8 դասաժամ/ կողմից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
5.	Առաջավոր փորձի փոխանակման առումով ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, (Աղաջանյան Անիկ, Պետրոսյան Սեդա, Պետրոսյան Էմմա, Խաչատրյան Լիդա, Բալաբեկյան Դիանա): Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն փորձառու մասնագետների օգնությամբ. (Հարությունյան Ռուզաննա, Մկրտչայն Գայանե, Հայրապետյան Քրիստինե, Մուսայելյան Սարմելլա, Բաբախանյան Հայարփի, Բաբախանյան Գայանե, Ասատրյան Հայարփի):	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
6.	Սկսնակ ուսուցիչներին օժանդակելու նպատակով կազմակերպել	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ,	

	զնահատման մեթոդաբանության մասին դասընթաց, ինչպես նաև օրվա դասի ճիշտ պլանավորման ուղղությամբ ցուցաբերել մեթոդական և հոգեբանական օգնություն:		մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, հոգեբան	
7.	Բարձրացնել մանկավարժական համակազմի մեթոդական պատրաստվածությունը, զարգացնել ուսուցիչների համակարգչային գրագիտությունը և դասապրոցեսում տեղեկատվական ու հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման կարողությունները, ըստ անհրաժեշտության նաև հեռավար դասերի կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
8.	Ուստարվա ընթացքում առնվազն մեկ անգամ կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մեթոդական միավորումների ղեկավարների, մասնակցությամբ. 1-ին կիսամյակ (հայոց լեզու 3-6-րդ, մաթեմատիկա 3-6-րդ, ռուսաց լեզու 4-6-րդ, անգլերեն 7-9-րդ, ֆրանսերեն 8-9-րդ դասարաններում), 2-րդ կիսամյակ (հայոց լեզու 2-րդ, 7-9-րդ, մաթեմատիկա 2-րդ, 7-9-րդ, ռուսաց լեզու 3-րդ, 7-9-րդ, անգլերեն 5-6-րդ, ֆրանսերեն 6-7-րդ դասարաններում):	Դեկտեմբեր, ապրիլ, մայիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ,	

9.	5-րդ դասարաններում անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր ստուգումներ մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ,	
10.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ, հոգեբան	
11.	Կազմակերպել յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից մեթոդական մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկույցի ընթերցում առարկայական մասնախմբի շրջանակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
12.	Համագործակցել գործընկերների և մենթոր-վերապատրաստողների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ	
13.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապունքներ, ինչպես նաև հոգեբանական խորհրդատվություն աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս, հունիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, հոգեբան	
14.	2023-2024 ուստարվա գնահատման համակարգի կիրառման համար առաջնորդվել 2023-2024 ուսպլանի ցուցումներով:	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի ուսուցչական համակազմ	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

կազմակերպում

Բաժին 4

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Աշխատանք տանել դպրոցի կաբինետների և դասասենյակների՝ ուսումնական գործընթացին համապատասխան նյութատեխնիկական անհրաժեշտ սարքավորումներով կահավորելու, ինչպես նաև դպրոցի ուսումնանյութական բազան հարստացնելու և թարմացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
2.	Աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշմանն աջակցելու նպատակով կազմակերպել սեմինարներ և քննարկումներ (9-րդ դասարանի աշակերտների հետ):	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ	
3.	Կատարել առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում: Ուսումնասիրել SՏՏ-ի օգտագործումը դասաժամերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար	
4.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ, միամսյակներ: Առարկայական	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման	

	տասնօրյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բ) բաց դասեր, գ) կազմակերպել մրցույթ վիկտորիաներ, ստեղծել վահանակներ:		ղեկավար, ուսուցիչներ	
5.	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Նոյեմբերի վերջին տասնօրյակ	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ մեթոդական միավորման ղեկավար	
6.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար	
7.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, մեթոդական միավորման ղեկավար, ուսուցիչներ, հոգեբան, ԴԱԿ	
8.	<u>ԴԱՄՂԵԿԱԿԱՆ</u> <u>ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և նեկայացնել հաստատման:	Մինչև օգոստոսի 31-ը	ՄԿԱ գծով տեղակալ, զինղեկ	
9.	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասվար- դասղեկների խորհրդակցություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ	
10.	Աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ,	

<p>հետևյալ դրույթները.</p> <p>ա) ստեղծել դասարանական ամուրկուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահնջները:</p>		<p>դասղեկներ, դասվարներ</p>	
<p>բ) Շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ, հոգեբան</p>	
<p>գ) Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ</p>	
<p>դ) Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկույցներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ, ուսուցիչներ</p>	
<p>ե) Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 2-4 հոգուց):</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-10</p>	<p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p>	
<p>զ) Իրականացնել</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուս. աշխատանքի</p>	

	սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկողություն:		գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
	Է) Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
11.	Համագործակցել ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման դաստիարակության հարցերում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ, հոգեբան	
12.	Սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ. ա) նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների ձևավումանը. բ) դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ, հոգեբան	
13.	Մասնախմբերի ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին ցույց տալ գործնական օգնություն դաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպելիս:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ	
14.	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական և արտադպրոցական աշխատանքները. ա) Համագործակցել դասղեկների հետ. ԱԽ-ի հետ կազմակերպել կինոդիտումներ (ուսումնական դաստիարակչական, ռազմահայրենասիրական):	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ, զինղեկ	

	բ) Կազմակերպել ազգային, մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ:			
15.	Ակտիվացնել, կանոնակարգել և կատարելագործել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ, դասղեկներ	
16.	Աշակերտների մեջ զարգացնել հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտություններ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ, դասղեկներ	
17.	<u>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: բ) Այլ մշակութային ավանդույթների, արժեքների, առանձնահատկությունների ուսումնասիրում, կարևորում, ներկայացում աշակերտներին: գ) Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներ ու կաբինետներ	Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, հոգեբան Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
18.	<u>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> ա) Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով: բ) Դպրոցի բուժքրոջ միջոցով պարզել	Օգոստոս-սեպտեմբեր Սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնօրեն	

<p>աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտության դեպքում ձևավորել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապունքների անցկացմանը:</p> <p>զ) Կահավորել բուժկաբինետը, ըստ անհրաժեշտության՝ մեկուսարանը:</p> <p>դ) Կազմակերպել սպորտ-լանդյաներ կրտսեր և միջին դպրոցներում:</p> <p>ե) Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:</p> <p>զ) Ուժեղացնել դպրոցի բուժքրոջ աշխատանքի վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ, բուժստուգումների կազմակերպում ու անցկացում:</p> <p>է) Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, դպրոցի ճաշարանում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական</p>	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր-ապրիլ</p> <p>Հոկտեմբեր- մայիս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Մշտապես</p> <p>Սեպտեմբեր- մայիս</p>	<p>Տնտեսվար, բուժքույր</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ</p> <p>Տնօրեն, բուժքույր</p> <p>Տնօրեն, ուսուցիչներ, լաբորանտներ, տնտեսվար</p>	
---	---	---	--

<p>կանոնների պահպանումը: ը) Ուսումնական ըարվա սկզբում և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստում լսել դպրոցի բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին: թ) Ուսումնական տարվա սկզբում կազմել տեղեկանք բուժզննման արդյունքում ձևավորված ֆիզկուլտուրայի խնդիր (հիմնական, նախապատրաստական, հատուկ) ձևավորման մասին: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում կատարել տեղեկանքների ուսումնասիրություն և ցուցակների թարմացում: ժ) Բուժքրոջ հետ միասին անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին: ժա) Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց զեկույցներ աշակերտների շրջանում: Անդրադառնալ <<Հոգեբանական առողջություն>> թեմային: ժբ) Սովորողների շրջանում ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար</p>	<p>Մեպտեմբերի 1-6-ը ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Բուժքույր</p> <p>Բուժքույր, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p> <p>Բուժքույր, դասղեկներ</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, բուժքույր, հոգեբան</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի</p>	
---	--	---	--

	<p>սովորությունների հանդեպ:</p> <p>ժգ) Կատարելագործել սովորողների առողջության պահպանմանն ուղղված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները:</p>		<p>ուսուցիչներ, բուժքույր</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր, հոգեբան</p>	
<p>19.</p>	<p><u>ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></p> <p>ա) Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների Արցախյան 1-ին և 2-րդ պատերազմների, Ապրիլյան և 44-օրյա պատերազմի մասնակիցների հետ:</p> <p>բ) Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններ:</p> <p>գ) Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավարների հետ:</p> <p>դ) Ապագա զինակոչիկների հոգեբանական բնութագրում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր մայիս</p> <p>Մարտ 2024թ</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, զինղեկ</p> <p>Տնօրեն, զինղեկ</p> <p>Զինղեկ, հոգեբան, դասղեկ</p>	

20.	<p><u>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p>բ) Դպրոցամերձ կանաչ տարածքների մաքրումն ու բարեկարգումը կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուս. աշխ. զծով տեղակալ, ՄԿԱ զծով տեղակալ, ուսուցիչներ, հոգեբան</p> <p>ՄԿԱ զծով տեղակալ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ, տնտեսվար</p>	
21.	<p><u>ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>Իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուս. աշխ. զծով տեղակալ, ԴԱԿ, հոգեբան, ուսուցիչներ, դասղեկներ</p>	
22.	<p><u>ԷԿՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում բոլոր առարկաների դասերին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ուս. աշխ. զծով տեղակալ, ՄԿԱ զծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ, դասղեկներ</p>	
23.	<p><u>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></p> <p>ա) Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>բ) Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:</p> <p>գ) Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ:</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ զծով տեղակալ</p> <p>Տնօրեն, գրադարանավար, ԴԱԿ</p> <p>Գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար</p>	

	<p>դ) Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:</p> <p>ե) Գրադարանավարի հետ համատեղ միջոցառումների պլանավորում և իրականացում:</p> <p>զ) Դասգրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
		Օգոստոս 2023թ.	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
			Տնօրեն, գրադարանավար	
24.	<p><u>ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ</u></p> <p><u>ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների և այլ աշխատանքների իրականացմանը:</p>	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, հասարակագիտության ուսուցիչ	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Բաժին 5

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսվա պլանները:</p> <p>ա) Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը ամսական պլանների կատարողականի մասին:</p> <p>բ) Քննարկել հաճախումների հարցը, քննարկել սովորողների</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ

	հաճախումների հարցը: գ) Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:			
2.	Ֆինանսական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Հունվար 2024թ	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
3.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոս 31 2023թ.	Տնօրեն	
5.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Ստուգել լաբորատոր գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	2023թ. նոյեմբեր 2024թ. ապրիլ	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, բնագիտական մեթոդական միավորման ղեկավար	
7.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
8.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մանկխորհում:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
9.	Ստուգել աշխատանքային	Կիսամյակը 2 անգամ	Տնօրեն, ուս աշխ.	

	տետրերը:		գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
10.	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը / գնահատականներ, տնային հանձնարարություններ և բացակայություններ/ :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
11.	Վերահսկողություն իրակա- նացնել դասավանդման բովանդակության սովորող- ների (այդ թվում ԿԱՊԿՈւ) կրթության իրավունքի իրացման, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխա- տանքների կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, ծնողներ հոգեբան	
12.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը, քննարկել մանկխորհում:	Հոկտեմբեր, մարտ	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, հոգեբան	
13.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասվար- դասղեկների խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
14.	Կառավարման խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի ներքին կազապահական, այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները:	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն	
15.	Իրականացնել վերահսկողություն ուսումնական հաստատության	Մշտապես	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ	

	կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով ու կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:			
16.	Աջակցել աշակերտական խորհրդին և ուղղորդել նրա աշխատանքը, ստեղծել պայմաններ հաստատության հասարակական վերահսկողության իրագործման համար:	Մշտապես	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	

Աշխատանք ծնողների հետ

Բաժին 6

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Պարբերաբար	Դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան	
3.	Բարձրացնել ծնողների հոգեբանամանկավարժական տեղեկացվածությունը, ընդլայնել դպրոցի կառավարման գործընթացներին ծնողների մասնակցությունը:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ, հոգեբան	

**Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և
ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում**

Բաժին 7

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակը, հաստիքացուցակը	2023թ. սեպտեմբեր 2024թ. հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ	
2.	Կազմել դպրոցի բյուջետային օրացույց 2024 թվականի բյուջեի նախագծի մշակման, հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով:	2024թ. օգոստոսի 31	Տնօրեն	
3.	ա) 2024 թվականի գնումների պլանի կազմում, հաստատում և հրապարակում: բ) 2024 թվականի բյուջեյով նախատեսված անհրաժեշտ գույքի և ծառայությունների ձեռքբերման համար գնումների գործընթացի իրականացում և պայմանագրերի կնքում:	Մինչև 2024թ. փետրվարի 5-ը 2024 թվականի ընթացքում	Տնօրեն Տնօրեն	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, զննական պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուտարվա ընթացքում	Տնտեսվար, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասղեկներ	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների գույքագրում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնտեսվար, հաշվապահ	
6.	Ապահովել շենքի ջերմային,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	

	լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:		տնտեսվար	
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
8.	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Մշտապես	Տնօրեն, տնտեսվար, լաբորանտ	
9.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
10.	Ապահովել դպրոցում բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացած միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

Բաժին 8

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա) կրտսեր դպրոցի դասարաններ	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն	

	բ) հիմնական դպրոցի դասարաններ:			
2.	Նշանակել դասղեկներ, դասվարներ	Օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել մեթոդական միավորումների ղեկավարներ:	Օգոստոս	Տնօրեն	
4.	Զնավորել մեթոդական միավորումները:	Մինչև օգոստոս 30	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ճիշտ կազմակերպելու համար:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
7.	1. Մշակել դպրոցի ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները: 2. Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի վրա:	2023թ. օգոստոս 31	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	
8.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
9.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները	Մշտապես	Տնտեսվար	

	իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:			
10.	Խորհրդի հավանությանը ներկայացնել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների, այդ թվում ԿԱՊԿՈւ սովորողների կազմը:	Շարունակական	Տնօրեն	
11.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսվարի վրա:	Մշտապես	Տնտեսվար	
12.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար	
13.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
14.	Անհրաժեշտության դեպքում համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	Օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
15.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի՝ օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	Հունիս	Գրադարանավար	
16.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձավճարով հատկացնել աշակերտներին՝ զեղչելով սոցիալապես անապահով երեխաների գումարը: Համապատասխան պայմանագրեր կնքել ծնողների հետ:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Գրադարանավար, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
17.	Դասղեկների հետ ճշտել	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով	

	սոցիալապես անապահով, երկկողմանի և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:		տեղակալ, դասղեկներ	
18.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար	