

Հաստատում եմ

Կոտայքի մարզի Գեղադիրի միջնակարգ դպրոցի
սնօրեն -----Ջ.Ավետիսյան

31.08.2023

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ Տ Ա Ր Ե Կ Ա Ն Պ Լ Ա Ն

«Գեղադիրի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

I ԲԱԺԻՆ Հիմնական պարտադիր կրթության

իրականացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 2017թ. հունվարի 1-ից մինչև 2017թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 22-31	տնօրեն, ուսուցիչներ	
1.	<p>2023–2024 áðë.ĩ³ñáðÕ İáÙáÉ»İĩ³íáñ»É7 1³ë³ñ³Ý.</p> <p>1. I –12 ³ß³İ»ñİ</p> <p>2. II – 5 ³ß³İ»ñİ</p> <p>3. III - 15 ³ß³İ»ñİ</p> <p>4. I V–10³ß³İ»ñİ</p> <p>5. V - 6 ³ß³İ»րտ</p> <p>6. VI –15 ³ß³İ»րտ</p> <p>7. VII- 10 ³ß³İ»ñİ</p> <p>8. VIII – IX - 4+2 ³ß³İ»ñİ</p> <p>9. X -XII – 3+4 ³ß³İ»ñİ</p> <p>ÁÝ¹³Ù»ÝÁ – 86 ³ß³İ»ñİ, 9 դասարան</p>	սեպտեմբեր	İÝñİ»Ý	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	30.08.2023թ.	տնօրեն, ԴԱԿ ուսուցիչներ	
3.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
4.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

5.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ, հաշվապահ	
6.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասուղեկներ, դասվարներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող, չառաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասուղեկներ, դասվարներ	
8.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին ծնողական ժողովների ժամանակ:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	Տնօրեն, դասուղեկներ, դասվարներ	
9.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես IX-XII դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ` համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	դասուղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	
10.	Պարտադիր ուսուցման իրականացման աշխատանքներին և սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ծնողներ , աշակերտական խորհուրդ	

II ԲԱԺԻՆ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դաստեղծներ, մեթոդափափորումների նախագահներ:	օգոստոսի 22-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդափափորումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդափափորումների կանոնադրությանը և նախանշել նրանց հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում՝ պահպանելով :	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն	
3.	Անցկացնել դաստեղծ-դասավարների սեմինարխորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դաստեղծի իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն	
4.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	ուստարվա ընթացքում I-II կիսամյակներ	Հոգեբան, փորձառու ուսուցիչներ	

5.	Պլանավորել մ/մ-ների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և խնդիրները՝ այն տեղադրելով ԿԳՄՄ-ի կողմից երաշխավորված կայքերում:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
6.	Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող ուսուցչին և խրախուսել՝ ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին:	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, մ/մ-ների ղեկավարներ	

7.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչներին: ուստարվա ընթացքում		տնօրեն,	
8.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդակցություններ: Այդ նպատակով հրավիրել նաև բարձրորակ մասնագետներ: /Թեմաներն ընտրել հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկություններ/:		ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր և ապրիլ/	
9.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժա-մեթոդական ընթերցումներ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
10.	Ստեղծագործող և տարակարգ ունեցող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում: Կատարել փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ	

Մանկավարժական խորհրդի գործունեության պլանավորումը, գրաֆիկը, օրակարգը

1-ին նիստ

31.08.2023

Թ.

1	2	3	4
1.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի և քարտուղարի ընտրություն և հաստատում	Տնօրեն	
2.	Դպրոցի տարեկան ուսումնադաստիարակչական և միջոցառումների պլանի քննարկում և հաստատում	Մանկավարժական խորհուրդ	

3.	2023-2024 ուստարվա կրթադաստիարակչական զարգացման ծրագիրը հաստատելու մասին	Մանկավարժական խորհուրդ	
4.	Ներքին կարգապահական կանոնների և աշխատակարգի քննարկում և հավանություն տալու մասին	Մանկավարժական խորհուրդ	
5.	Հաստատության ուստարվա պլանի դասաբաշխման, դասարանների կոմպլեկտավորման մեթոդիավորումների, դասղեկների խմբակի ղեկավարների նշանակում և հաստատում	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
6.	Մ/մ –ի կողմից դպրոցական ուսպլանի դպրոցական պարտադիր բաղադրիչի բաշխված ժամաքանակի հաստատում	տնօրեն մ/մ-ների ղեկ.	
7.	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի վերլուծություն	տնօրեն	
8.	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում	տնօրեն	

2-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ընդհանուր մակարդակը /ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում/ /	և Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
2.	Առարկայական օլիմպիադայի ներդպրոցական փուլի աշխատանքների կազմակերպում/ առաջնորդվել ԿԳՄՄՆ – ի կողմից տրամադրվող ուղղեցույցով/	մ/մ նախագահներ	
4.	Անվճար դասագրքերի բաշխման հարցը	Տնօրեն Գրադարանավար	
5.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն	
3.	Թեմատիկ զեկույց՝ «Արդյունավետ ուսուցում» թեմայով /օնլայն եղանակով/	Տնօրեն	

3-րդ նիստ

1	2	3	4
---	---	---	---

1.	1-ին կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	տնօրեն	
2.	Մ/մ- րի նախագահների զեկույցը 1-ին կիսամյակում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	մ/մ-ների ղեկավարներ	
3.	Ներդարացական փուլի առարկայական օլիմպիադաներում հաղթած աշակերտների համայնքային փուլին մասնակցելու հարցը	Տնօրեն , մ/մ նախագահներ	
4.	Մեթոդական զեկույց՝ «Չափորոշչային ուսուցում և որակյալ կրթություն» թեմայով	տնօրեն	
5.	Դասացուցակի վերանայում	տնօրեն	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն	

4-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Զեկույց՝ ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ	մ/մ նախագահներ	
2.	Մեթոդական զեկույց՝ «Ուսումնական գուրծունեությունը, նրա կառուցվածքը և ձևավորումը» թեմայով	մանկավարժներ	
3.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն օպերատոր	

5-րդ նիստ

1	2	3	4
1	Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի կենտրոնացված ավարտական քննության, ավարտական քննությունների, վերաքննությունների և 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգման կարգի մասսայականացում /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի /	Տնօրեն Մ/մ նախագահ	
2	120-200 ժամ և ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների հարցը, քննությունների անցկացման կարգը, ժամանակացույցը /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի /	Տնօրեն	
3	Ֆիզկուլտուրա առարկայի ավարտական քննությունների համար ստեղծել հանձնաժողովներ	Տնօրեն	

4.	ԿԳՄՄՆ նախարարի կողմից հաստատված կարգի համաձայն ստեղծել հանձնաժողովներ՝ 2023- 2024ուստարվա ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման համար	Տնօրեն	
5.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն	

6-րդ նիստ

1.	Ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	մ/մ-ների ղեկավարներ	
2.	Մ/մ-ների ղեկավարների հաշվետվությունը ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	Տնօրեն, մնկավարժական խորհուրդ	
3.	Հաշվետվություն 2-րդ կիսամյակում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ	տնօրեն	
4.	Քննարկել 2023-2024 ուստարվա գիտելիքների ստուգման, ավարտման և փոխադրման հարցը /օնլայն եղանակով/	Տնօրեն մ/մ-ների ղեկավարներ	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով :	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն,	
2.	Աշխատանք տանել դպրոցը անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով			
3.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես համակարգչի իմացության առումով:	1-ին կիսամյակ	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	

5.	Բարձրացնել ուսալանով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը	1-ին կիսամյակ	Մ/մ նախագահներ	
7.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

8.	Աշխատանք տանել ծնողների կողմից սովորողներին գրենական պիտույքներով և դասապրոցեսի ժամանակ օգտագործվող անհրաժեշտ պարագաներով ապահովելու ուղղությամբ:	25/08-02/09	տնօրեն դասղեկներ	
9.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ ներկայացնել :	կիսամյակների վերջին շաբաթ	տնօրեն , մ/մ-ների նախագահ	
11.	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության քիմիայի կեսաբանության դասերին:	01-20/10 01-20/04	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	
12.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ՝ շրջված դասարանով դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում :	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	մ/մ-ների ղեկ.	
13.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակների վերջում	տնօրինություն մ/մ-ների ղեկավարներ	
16.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը :	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	տնօրեն	
17.	I դաս. աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված Ա տառին, նույն ցերեկույթում էլ անցկացնել <<Ա>> տառի թագադրումը:	հոկտեմբեր	դասվարներ, դասվարական մ/մ, I-IV դաս.	

18.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր:	Սեպտեմբեր նոյեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրեն Դասղեկներ	
19.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-IV, V-XII դասարանների աշակերտների համար, դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով դասապրոցեսի ժամանակ:	տարվա ընթացքում նոյեմբեր մարտ	դասվարներ, դասղեկնր	
20.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել զրույցներ	սեպտեմբեր փետրվար	Տնօրեն, դասվարներ, դասղեկներ	
21.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց- հանդիպումները. 1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի	տարվա	դասղեկներ	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակներում:	10-15/09	տնօրեն	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ,	
3.	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով՝ էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, <<Հանրակրթության>> և <<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքի պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	նոյեմբեր մարտ	տնօրեն և դասղեկներ	

4.	Մ/մ-ների օգնությամբ ստուգել դասի ընթացքում ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը :	դեկտեմբեր-ապրիլ	մ/մ-ների ղեկավարներ	
6.	Ստուգել V-XI Իդասարաններում գնահատման բաղադրիչներով տրվող աշխատանքների քանակը և որակը՝ արդյունքները քննարկել մ/մների նիստերում :	Կիսամյակների վերջում	մ/մ-ների ղեկավարներ	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում :	նոյեմբեր մարտ	Տնօրեն մ/մ-ների ղեկավարներ	
8.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	պարբերաբար երկու ամիսը 1 անգամ	դասղեկներ	

V ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ :	սեպտեմբերի 1-10	դասղեկներ, դասավարներ	
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր :	սեպտեմբեր մարտ	տնօրեն ծնող խորհրդի նախագահ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն,	
4.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան. 1. <<Միջավայրի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր հարց>>: 2. <<Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց>>: <<Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցումը և դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար>>:	սեպտեմբեր նոյեմբեր մարտ	դասղեկներ, դասավարներ	

5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար :	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական Դաստիարակչական աշխատանքներին :	պարբերաբար	դասղեկներ	

VI ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

1.	Կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման:	ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ժամանակին ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերման և այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի նախահաշիվը :	ուստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	դասղեկներ	
7.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	

9.	Աշխատանք տանել կաբինետների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	պարբերաբար	տնօրեն	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն ծնողխորհուրդ	

VII ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի և ուսուցիչների միջև	20-25/08	տնօրեն	
2.	Կազմավորել դասարանները	22-31/08	Տնօրեն ,	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթը	22-30/08	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
4.	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1 հերթով:	22-30/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	22-30/08	տնօրեն	
6.	Նշանակել ուսումնական խմբակների ղեկավարներ	22-30/08	տնօրեն	
7.	Նշանակել մ/մ-ների ղեկավարներ	22-30/08	տնօրեն	
8.	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ	22-30/08	տնօրեն	
9.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին;	30-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
10.	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլեկտրոնային եղանակով	25-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
11.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	դասղեկներ դասվարներ	

12.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ յուրաքանչյուր 15 օրը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցությունում քննարկել անցած ամսվա կատարած աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13.	Հրավիրել VI-XII դասարանի սովորողների ընդհանուր ժողով, որի ընթացքում՝ ա/ ընդհանուր ժողով ձևավորել աշակերտական գործադիր մարմին՝ խորհուրդ բ/ օրինակելի կանոնադրության հիման վրա հաստատել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրությունը գ/ հաստատել աշակերտական խորհրդի կազմը	սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	տնօրեն	
14.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին	ուստարվա ընթացքում		
16.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝ ա/ համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորմանը նպաստելը բ/ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը գ/ դպրոցում ժողովրդավարության, սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը նպաստելը դ/ սովորողների իրավունքների և պարտականությունների լիարժեք գիտակցմանն ու իրացմանը օժանդակելը ե/ երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը	ուստարվա ընթացքում	Աշակերտական խորհուրդ	

