

Հաստատում եմ
դպրոցի տնօրեն՝  Ն.Բարսեղյան

« 01 » 09 2021թ.

Փ Ո Խ Տ Ն Օ Ր Ե Ն
Տ Ա Ր Ե Կ Ա Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՔԱՂԱՔԻ N4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ՎԱԼԵՆՏԻՆԱ ԴՈՒՄԱՆՅԱՆ

2021-2022 ուսումնական տարի

2021-22 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները առավել արդյունավետ կազմակերպելու, ուսման որակը բարձրացնելու նպատակաով կարելորում եմ հետևյալ կետերը:

- 1.Սահմանել հսկողություն էլեկտրոնային մատենավարությանը:
- 2.Հանձնարել ուսուցիչներին լրացուցիչ աշխատանք տանել թույլ եւ հետ մնացող աշակերտների հետ:
- 3.Հսկել մ/մ աշխատանքները եւ մասնակցել նիստերին:
- 4.Պահպանել դասալսումների քանակը, շաբաթական 8 ժամ պարբերականությամբ:
- 5.Դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքների մեջ կարելոր տեղ հատկացնել ծնողական խորհրդին:
- 6.Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտական ինքնավարության մարմինների աշխատանքները:
- 7.Ուշադրության կենտրոնում պահել դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի եւ գրադարանավարի աշխատանքները:
- 8.Մեծ ուշադրություն դարձնել աշակերտների հայրենասիրական դաստիարակությանը, կազմակերպել դասղեկի ժամեր նվիրված ՀՀ խորհրդանիշներին եւ Հայոց բանակին:
- 9.Մանկավարժական կոլեկտիվի աշխատանքները իրականացնել պետական չափորոշիչների կողմից առաջադրված խնդիրներին համապատասխան եւ նպաստել սովորողների արժեքային համակարգի ձեւավորմանը:
- 10.Դպրոցի կառավարմանը մասնակից դարձնել ծնողական եւ աշակերտական խորհուրդներին, այն դիտել, որպես քաղաքացիական հասարակության կառուցման հիմնաքար:
- 11.Համավարակի պայմաններում սպահովել ուսումնական պրոցեսի անթերի աշխատանքը, միաժամանակ խստորեն պահպանել եւ վերահսկել հիգիենայի կանոնները:

ԲԱԺԻՆ 1

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպում

h/h	h Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	. Կատարել Մասիսի 6 տարեկան երեխաների հաշվառում:	24.07.21.- 30.08.21.	տնօրեն, փոխտնօրեն դասվար
2	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած 6-18 տարեկան պատանիներին եւ աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	ուստարվա սկիզբ	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ
3	Հոգածության կենտրոնում պահել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին:	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ
4	Վերահսկողություն սահմանել ուշացում-բացակայություններին եւ դրանց ժամանակին կանխմանը:	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈւ խմբում ընդգրկված աշակերտներին:	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	տնօրինություն, դասղեկներ, հոգեբան
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին եւ ծնողական խորհրդին:	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	տնօրեն, փոխտնօրենի, ԾԽ

Բաժին 2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	ատարման Կատարող անձը	ատարման Կատարող անձը
1.	Կատարել նախնական դասարաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրերով եւ մեթոդական գրականությամբ: Ժամանակին կազմել դասացուցակը:	23-31.08.2021	տնօրեն, փոխտնօրեն
2.	Անցկացնել մ/մ ղեկավարների խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մ/մ կանոնադրությանը, պլանավորել հետագա անելիքները:	23-31.08.2021	փոխտնօրեն
3.	2021-22 ուստարվա ընթացքում կազմակերպել դասալսումների շաբաթական հետեւյալ ժամաքանակով. 1. տնօրեն՝ 4 ժամ 2. փոխտնօրեն՝ 8 ժամ 3. մ/մ նախագահ՝ 2 ժամ 4. ուսուցիչներ՝ 1 ժամ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավարներ, ուսուցիչներ
4.	Կազմակերպել եւ վերահսկողություն սահմանել մ/մ աշխատանքների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
5.	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
6.	Ուսումնասիրել աշխատանքի առաջավոր	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն

	փորձը եւ այն տարածել դպրոցում:		
7.	Ուսուցիչներին ընդգրկել որակավորման դասընթացներին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն
8.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել սկսնակ եւ երի- տասարդ մանկավարժներին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավարներ
9.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Կառա- վարության որոշումներին, ԿԳՄՄՆ նախա- րա-րության հրահանգներին, հրամաններին եւ այլ նորմատիվային փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավարներ
10.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության եւ մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավարներ

ԲԱԺԻՆ 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
 Հաշվի առնելով կրթության բովանդակության ընդհանուր պահանջները, որոնք սահմանված են հանրակրթական պետական եւ առարկայական չափորոշիչներով եւ ուսումնական ծրագրերով՝ անհրաժեշտ է որոշել ուսուցման կատարելագործման ուղիները: Այդ նպատակով նախատեսվում են մի շարք աշխատանքներ, որոնք միտում ունեն ուսման նկատմամբ սովորողների մոտ գիտակցական վերաբերմունքի մշակման, նրանց ճանաչողական հետաքրքրությունների, անհատի բազմակողմանի զարգացման եւ անհատականության ձեւավորման ուղղությամբ: Չափազանց կարևոր է տարրական դասարաններում ուսուցման մակարդակի բարելավումը, տարբեր առարկաների դասավանդման մակարդակի սիստեմատիկ ուսումնասիրումը եւ վերլուծումը:

Ուսուցման ընթացքում կարևոր է ուշադրություն դարձնել աշակերտների հնքնություն արդյունավետությանը:

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	Կատարել դասաբաշխում, ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	հուլիս-օգոստոս	փոխտնօրեն
2	Ֆիզիկա եւ քիմիա առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել լաբորատոր համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ
3	Աշխատանք տանել դասասենյակները եւ լաբորատորիաները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, դասղեկներ
4	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով եւ գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	16.08.21 - 08.09.21	տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադ. վարիչ
5	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորման նիստե-	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն

	րում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի նիստերում		
6	Գրավոր աշխատանքների միջոցով /հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, ֆրանսերեն, մաթեմատիկա/ ստուգել աշակերտների, գիտելիքները, ինքնուրույնությ- յունը եւ տրամաբանական մտածողությունը:	հոկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրե ն
7	Հաշվի առնելով հայոց լեզվի գիտելիքների ինա- ցության անհրաժեշտությունը, ուշադրության կենտրոնում պահել լեզվական գիտելիքների յուրացման մակարդակը միջին դպրոցում:	նւստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրե ն
8.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների 9 1 փուլը. 1.Մաթեմատիկա եւ ինֆորմատիկա 2.Ֆիզիկա, քիմիա 4.Հ.լեզու եւ գրականություն 5.Հայ ժող. պատմություն 6.Ռուսաց լեզու եւ ֆրանսերեն 7.Աշխարհագրություն եւ ՆՁՊ	նոյեմբեր- փետրվար	տնօրեն, փոխտնօրե ն, մ/մ նախագահ
9	Դասալսումների եւ գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել 1-4 դասարանների աշակերտ- ների գիտելիքները:	հոկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրե ն, մ/մ նախագահ
10	Ուսումնասիրել տառաձանաչության ընթացքը առաջին դասարանում, ինչպես նաեւ աշակերտների բանավոր խոսքի զարգացմանը, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	ապրիլ	փոխտնօրե ն, մ/մ նախագահ
11	Դպրոցում կազմակերպել առարկայական միամսյակներ. 1.հ.լեզու եւ գրականություն 2.մաթեմատիկա եւ բնագիտություն 3.դասվարական 4.հումանիտար առարկաներ 5.օտար լեզուներ 6.ՆՁՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպար- վեստ, երաժշտություն	նւստարվա ընթացքում	փոխտնօրե ն, մ/մ նախագահ
12	Ուշադրության կենտրոնում պահել առարկայական ծրագրերի կատարումը:	նւստարվա ընթացքում	տնօրինութ.

13	Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել դասախոսումներ, ստուգել համագործակցային կարողությունների զարգացման մակարդակը միջին դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն
14	Կազմակերպել եւ անցկացնել բաց դասեր հետեւյալ առարկաներից. Հայոց լեզու եւ գրականություն, մաթեմատիկա, քիմիա, հայոց եկեղեցու պատմություն, ռուսաց լեզու:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.

ԲԱԺԻՆ 4

Ներդպրոցական վերահսկողություն

Վերահսկողությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի

արդյունավետության բարձրացման ուղիներից մեկն է: Այն ընդգրկում է դպրոցի 10

գործունեության գրեթե բոլոր օղակները: Դրանցից ամենակարևորը դասալսումներն են, ուսուցչի եւ աշակերտների հետ զրույցները, աշխատանքային պլանների, դասամատյանների, սովորողների տետրերի, օրագրերի, մասնախմբերի աշխատանքային պլանների եւ այլ փաստաթղթերի ստուգումները, ինչպես նաեւ տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքների եւ քննությունների արդյունքները:

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	Ստուգել եւ տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնական առարկաների ծրագրային նյութերը, թեմատիկ պլանավորումները ըստ կիսամյակների:	01-24.09.2021	փոխտնօրեն
2	Հայոց լեզու եւ գրականություն, պատմություն առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում):	11.10.-22.10. 2021թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
3	Մաթեմատիկա առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում)	01.11.-12.11. 2021թթ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
4	Բնագիտական առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության	15.11.-26.11. 2021թ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ

	կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում)		
5	Դասվարական առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում)	29.11.-10.12. 2021թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
6	Հումանիտար առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում)	07.02.-18.02. 2022թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
7	Ֆրանսերեն եւ ռուսաց լեզուներ առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում):	07.03.-18.03. 2022թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
8	ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպար-11 վեատ, երաժշտություն, ազգային երգ ու պար եւ շախմատ առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում)	02.05.-13.05. 2022թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
9	Շաբաթը մեկ անգամ ստուգել աշակերտների ու շացում-բացակայությունները, այն քննարկել դասարանական ժողովներում, տնօրենին կից	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախ

	խորհրդում, ծնողական խորհրդում		
10	-րդ, 9-րդ, դասարաններում անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, եւ մաթեմատիկայից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	ղեկտեմբեր ապրիլ մայիս	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
11	Ստուգել գործնական աշխատանքների կատարման առկայությունը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ նախագ.
12	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը եւ արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններին:	կիսամյակի վերջում	տնօրինութ. մ/մ ղեկավ
13	Շաբաթը մեկ անգամ պարբերականությամբ ստուգել էլեկտրոնային մատյանները, օրագրերը եւ աշխատանքային տետրերը: Առկա վիճակը քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն

ԲԱԺԻՆ 5

Մանկավարժական խորհրդի գործունեություն 1-ին նիստ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	2021-22 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը և նոր 2021-22 ուստարվա խնդիրները:	31.08.2021	տնօրեն
2	2021-22 ուստարվա ներքին գնահատման չափանիշների հաշվետվությունը:	31.08.2021	տնօրեն
3	2021-22 ուստարվա դպրոցի ուսալանիքն արկուն և հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն
4	2021-22 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
5	2021-22 ուստարվա դասարանների դասղեկ-դասվարների հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
6	2021 -22 ուստարվա առարկայական մ/մ նախագահների հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
7	2021-22 ուստարվա դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
8	2021-22 ուստարվա համադպրոցական ծրագրի քննարկուն և հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
9	2021-22 ուստարվա դպրոցի դասացուցակի հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
10	2021-22 դպրոցի ռեժիմի հաստատուն:	31.08.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
11	2021-22 ուստարվա տարիֆիկացիայի քննարկուն:	31.08.2021	տնօրեն

2-րդ նիստ

1	21-22- ուստարվա առարկայական չափորոշիչների նախագծի քննարկում:	25.10.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ
2	Մոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի եւ սննդի վարձավճարների գեղչում:	25.10.2021	տնօրեն, տնօրենի տեղակ
3	Կազմակերպչական հարցեր	25.10.2021	տնօրեն,

3-րդ նիստ

1	«Մայրենի», «Հայոց լեզու» եւ «Գրականություն» առարկաների դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում:	2021 դեկտեմբերի	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,
2	21-22 ուստարվա I կիսամյակի դպրոցի ուսման առաջադիմության ամփոփումը:	2021 դեկտեմբերի	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,
3	2021-22 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում:	2021 դեկտեմբերի	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,

4-րդ նիստ

1	ԿԳՄՄՆ հրահանգի մասսայականացումը, 2021-22 ուստարում 1-9-րդ դաս. ամփոփելու, 4-րդ դասարանի աշակերտների	2022 մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
---	---	------------	-------------------------

	գիտ. ստուգման, 9-րդ ավարտական քննությունների վերաբերյալ:		
--	---	--	--

5-րդ նիստ

1.	1-9-րդ դասարանների աշա- կերտներին հաջորդ դասարան փոխադ- րելու ԿԳՄՄՆ հրամանը 4-րդ, 9-րդ, դասարանների աշակերտների գիտելիք- ների ստուգմանը, որակավորման եւ պե- տական քննությունների թույլատրելու հարցը:	2022 մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
----	--	---------------	-------------------------------

6-րդ նիստ

1	4-րդ եւ 9-րդ, 12- րդ դասարանների աշա- կերտների գիտելիքների ստուգման, որակավորման եւ պետական	2022 հունիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
---	---	-------------	-------------------------------

	ավարտական քննությունների արդյունքների ամփո- փումը		
--	---	--	--

ԲԱԺԻՆ 6

Աշխատանք ծնողական կոլեկտիվի հետ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	<p>Հրավիրել դպրոցի ընդհանուր ծնողական ժողով.</p> <p>Լսել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահի հաշվետվությունը 2020-21 ուստարում դպրոցի ծնողական խորհրդի կատարած աշխատանքների մասին եւ 2021-22 ուսումնական տարվա խնդիրները:</p> <p>Հրավիրել ծնողական ժողով, ընտրել դասարանական ծնողական խորհուրդներ եւ դպրոցի ծնողական խորհուրդ:</p> <p>Ծնողական ժողովում լսել 2021-22 ուստարում դպրոցի ծնողական կոլեկտիվի առջեւ ծառայած խնդիրները:</p>	սեպտեմբեր 2021	տնօրեն, փոխտնօրեն, ԾԽ նախագահ
2	<p>Ամփոփել առաջին կիսամյակի ուսման առաջադիմության արդյունքները:</p>	հունվար 2022	տնօրեն
3	<p>Դասի արդյունավետությունը բարձրաց- 4նելու նպատակով դասապրոցեսին օգտագործել դիդակտիկ պարագաներ, տեխնիկական միջոցներ, տեսաֆիլմեր եւ աուդիոձայնագրություններ:</p>	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօր. տեղ., մ/մ նախագահ
4	<p>Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով եւ գրենական պիտույքներով</p>	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադ. վարիչ
5	<p>Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել բովանդակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ եւ մանկխորհի նիստում</p>	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

Դաստիարակչական բաժին

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ
1	Նախապատրաստվել նոր՝ 2021-22 ուսումնական տարվա մեկնարկին	Օգոստոս 2021	փոփոխություն
2	Բոլոր դասարաններում անցկացնել զրույցներ, ցերեկոյթներ եւ արհուրյան դասեր, միջոցառումներ նվիրված ՀՀ եւ ԼՂՀ անկախության 30-րդ հոբելյանական տարեդարձերին, մայիսյանցի զոհված ազամարտիկների հիշատակին:	սեպտեմբեր 2021թ	փոխություն, դաստ. կազմ.
3	Դպրոցում նշել Թարգմանչաց տոնը, Գրադարանավարի օրը, «Ոսկե աշունը»	հոկտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն
4	Սպիտակի երկրաշարժի զոհերի հիշատակի 32-րդ տարելիցի կապակցությամբ անցկացնել հիշատակի ցերեկոյթ: Ամանորի տոնահանդեսների կազմակերպում	դեկտեմբեր 07.12 2021թ	փոխտնօրեն, դաստ. կազմ., դասղեկներ
5	Ցերեկոյթ՝ նվիրված Եղեռնի զոհերի հիշատակի 107-ամյակին:	ապրիլի 23	փոխտնօրեն, գրական. ուս.
6	Հայրենական մեծ պատերազմում եւ 2-րդ աշխարհամարտում տարած հաղթանակի 77-րդ տարեդարձի եւ երկրապահի օրվա կապակցությամբ դպրոցում կազմակերպել շարային քայլերի եւ հայրենասիրական երգի փառատոն	մայիսի 8	փոխտնօրեն, Ն.ԶՊ, ֆիզկ., տեխն. մ/մ
7	Նշել «Հրաժեշտ այբբենարանին» եւ նախակրթարանի ավարտական հանդեսները:	մայիս	Փոխտնօրեն, դասավար

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈւՍՈՒՄՆԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ Վ. Դումանյան



1. Պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի իրականացման, դասավանդման որակի եւ սովորողների գիտելիքների մակարդակի համար:
2. Վերահսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության եւ վարքի նկատմամբ, կանոնավորում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:
3. Կազմակերպում է մեթոդական աշխատանք, կազմում դասացուցակ եւ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի վիճակի մասին հաշվետվություններ:
4. Ղեկավարում է մասնախմբերի աշխատանքը, ընդհանրացնում ու տարածում է ուսուցիչների աշխատանքի լավագույն փորձը:
5. Պարբերաբար ստուգում է մատենավարությունը:
6. Պարբերաբար կատարում է դասալսումներ