

Հաստատում եմ
դպրոցի տնօրեն Ն.Բարսեղյան

19 0



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

ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՔԱՂԱՔԻ N4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ՎԱԼԵՆՏԻՆԱ ԴՈՒՄԱՆՅԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

2022-23 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները առավել արդյունավետ կազմակերպելու, ուսման որակը բարձրացնելու նպատակաով կարեւորում եմ հետեւյալ կետերը:

1. Մահմանել հսկողություն էլեկտրոնային մատենավարությամբ:
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 կարեւոր 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 ապահովել 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:	22.07.22.- 30.08.22.	տնօրեն, փոխտնօրեն դասվար
2	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած 6-18 տարեկան պատանիներին եւ աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	ուստարվա ակիզբ	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	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	տնօրեն, փոխտնօրենի, ԾԽ

ճնողական խորհրդին:

Բաժին 2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	ատարման Կատարող անձը	ատարման Կատարող անձը
1.	Կատարել նախնական դասաբաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրերով եւ մեթոդական գրականությամբ: Ժամանակին կազմել դասացուցակը:	23-31.08.2022	տնօրեն, փոխտնօրեն
2.	Անցկացնել մ/մ ղեկավարների խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մ/մ կանոնադրությանը, պլանավորել հետագա անելիքները:	23-31.08.2022	փոխտնօրեն
3.	2022-23 ուստարվա ընթացքում կազմակերպել դասալսումներ 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 ինքնուրույն 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:	16.08.22 - 08.09.22	տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադ. վարիչ
5	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդիավորման նիստե-	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն

	րում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի նիստերում		
6	Գրավոր աշխատանքների միջոցով /հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, ֆրանսերեն, մաթեմատիկա/ ստուգել աշակերտների, գիտելիքները, ինքնուրույնութ- յունը եւ տրամաբանական մտածողությունը:	հոկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրե ն
7	Հաշվի առնելով հայոց լեզվի գիտելիքների իմա- ցության անհրաժեշտությունը, ուշադրության կենտրոնում պահել լեզվական գիտելիքների յուրացման մակարդակը միջին դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրե ն
8.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների 9 I 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 տառաճանաչության 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	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրե ն, մ/մ նախագահ
12	Ուշադրության կենտրոնում պահել առարկայական ծրագրերի կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինութ.

13	Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել դասալսույթներ, 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	Մտուզել եւ տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնական առարկաների ծրագրային նյութերը, թեմատիկ պլանավորումները ըստ կիսամյակների:	01-24.09.2022	փոխտնօրեն
2	Հայոց լեզու եւ գրականություն, պատմություն առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում եւ մանկխորհում):	11.10.-21.10. 2022թ.	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.-14.11. 2022թթ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
4	Բնագիտական առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության	15.11.-28.11. 2022թ	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. 2022թ.	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. 2023թ.	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. 2023թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
8	ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպար-11 վեստ, 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. 2023թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
9	Շաբաթը մեկ անգամ ստուգել աշակերտների ուշացում-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:	դեկտեմբեր 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	2022-23 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը եւ նոր 2022-23 ուստարվա խնդիրները:	31.08.2022	տնօրեն
2	2022-23 ուստարվա ներքին գնահատման չափանիշների հաշվետվությունը:	31.08.2022	տնօրեն
3	2022-23 ուստարվա դպրոցի ուսպլանի քննարկում եւ հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն
4	2022-23 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
5	2022-23 ուստարվա դասարանների դատելե-դասվարների հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
6	2022-23 ուստարվա առարկայական մ/մ նախագահների հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
7	2022-23 ուստարվա դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
8	2022-23 ուստարվա համադպրոցական ծրագրի քննարկում եւ հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
9	2022-23 ուստարվա դպրոցի դասացուցակի հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
10	2022-23 դպրոցի ռեժիմի հաստատում:	31.08.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.
11	2022-23 ուստարվա տարիֆիկացիայի քննարկում:	31.08.2022	տնօրեն

2-րդ նիստ

1	22-23- ուստարվա առարկայական չափորոշիչների նախագծի քննարկում:	25.10.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ
2	Սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի եւ սննդի վարձավճարների զեղչում:	25.10.2022	տնօրեն, տնօրենի տեղակ
3	Կազմակերպչական հարցեր	25.10.2022	տնօրեն,

3-րդ նիստ

1	«Մայրենի», «Հայոց լեզու» եւ «Գրականութուն» առարկաների դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում:	2022 դեկտեմբերի	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,
2	22-23 ուստարվա I կիսամյակի դպրոցի ուսման առաջադիմության ամփոփումը:	2022 դեկտեմբերի	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,
3	2022-23 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում:	2022 դեկտեմբերի	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,

4-րդ նիստ

1	ԿԳՄՄՆ հրահանգի մասսայականացումը, 2022-23 ուստարում 1-9-րդ դաս. ամփո-	2023 մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
---	--	------------	----------------------------

	փելու, 4-րդ դասարանի աշակերտների 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 քննություններին թույլատրելու հարցը:	2023 մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
----	---	---------------	-------------------------------

6-րդ նիստ

1	4-րդ եւ 9-րդ, 12- րդ դասարանների աշա- կերտների գիտելիքների	2023 հունիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
---	---	-------------	-------------------------------

	ստուգման, որակավորման եւ պետական 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</p> <p>եւ դպրոցի ծնողական խորհուրդ:</p> <p>Ծնողական ժողովում լսել 2021-22 ուստարում դպրոցի ծնողական կոլեկտիվի առջեւ ծառայած խնդիրները:</p>	սեպտեմբեր 2022	տնօրեն, փոխտնօրեն, ԾԽ նախագահ
2	<p>Ամփոփել առաջին կիսամյակի ուսման առաջադիմության արդյունքները:</p>	հունվար 2023	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՝ 2022-23 ուսումնական տարվա մեկնարկին	Օգոստոս 2022	փոփոխություն
2	Բոլոր դասարաններում անցկացնել զրույցներ, ցերեկոյթներ եւ արհուրյան դասեր, միջոցառումներ նվիրված ՀՀ եւ ԼՂՀ անկախության 30-րդ հորեյանական տարեդարձերին, մայիսյանցի զոհված ազամարտիկների հիշատակին:	սեպտեմբեր 2022թ	փոխություն, դաստ. կազմ.
3	Դպրոցում նշել Թարգմանչաց տոնը, Գրադարանավարի օրը, «Ոսկե աշունը»	հոկտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն
4	Մպիտակի երկրաշարժի զոհերի հիշատակի 32-րդ տարելիցի կապակցությամբ անցկացնել հիշատակի ցերեկոյթ: Ամանորի տոնահանդեսների կազմակերպում	դեկտեմբեր 07.12 2022թ	փոխտնօրեն, դաստ. կազմ., դասղեկներ
5	Ցերեկոյթ՝ նվիրված Եղեռնի զոհերի հիշատակի 107-ամյակին:	ապրիլի 20	փոխտնօրեն, գրական. ուս.
6	Հայրենական մեծ պատերազմում եւ 2-րդ աշխարհամարտում տարած հաղթանակի 77-րդ տարեդարձի եւ երկրապահի օրվա կապակցությամբ դպրոցում կազմակերպել շարային քայլի եւ հայրենասիրական երգի փառատոն	մայիսի 8	փոխտնօրեն, ՆԶՊ, ֆիզկ., տեխն. մ/մ
7	Նշել «Հրաժեշտ այրբենարանին» եւ նախակրթարանի ավարտական հանդեսները:	մայիս	Փոխտնօրեն, դասվար

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈւՍՈւՄՆԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ Վ.Դումանյան

1. Պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակ-չական 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