

Հաստատված է

Մանկավարժական խորհրդի նիստում 31.08.2022թ.

Տնօրեն՝

Ն.Դոլինյան

Digitally signed by  
DOLINYAN NUNE  
5614640118

<< ԱՐՄԱՎԻՐԻ Ռ. ԵՂՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ N 1 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-ի  
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Տ Ա Ր Ե Կ Ա Ն Պ Լ Ա Ն

2022թ.

**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ծանոթություն
1	2	3	4	
1	Ավագ դպրոցի սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելու և իրականացնելու համար ստեղծել մանկավարժներից կազմված խորհրդատվական խումբ և ընդունելությունը կազմակերպել սահմանված կարգով:	2022թ օգոստոս	Տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
2	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանները. դպրոց ընդունված երեխաներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ապահովել բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտի առկայությունը՝ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	2022թ օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալներ	Սևօրենյան Հ.Հակոբյան
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում:	2022թ, օգոստոսի 29-30	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4	Հրամանագրել դպրոցում սովորելու համար դիմումներ տված աշակերտներին:  Դպրոցում առկա և նոր ընդունված աշակերտների թվի հաշվառմամբ կազմել 2022-2023 ուստարվա կոմպլեկտավորումը և ներկայացնել ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարություն:	01.09.2022թ	Տնօրեն	
5	Ձեռք բերել անհրաժեշտ դասագրքերի քանակ և դպրոցում առկա դասագրքերի հետ սահմանված կարգով կատարել դասագրքերի բաշխումը:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ, գրադարանավար	
6	Կատարել ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքներից դպրոց հաճախող երեխաների հաշվառում և հնարավորությունների սահմանում նրանց օգնել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	2022թ սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	
7	Կրթությունը իրականացնել ՀՀ սահմանադրության, կրթության և հանրակրթության մասին օրենքներով, դպրոցի կանոնադրությամբ: Աշխատանքներ տանել ուսումնական գործընթացի արդյունավետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ	

	կազմակերպման համար՝ համավարակի պահանջներին ու պայմաններին համապատասխան:			
8	Կատարել 2022-2023 ուստարվա դասաբաշխում, կազմել դասացուցակ: Դպրոցի ուսումնական գործընթացը կազմակերպել 1 հերթով, դասերի սկիզբը՝ ժ. 9.00, 5-օրյա աշխատանքային շաբաթով:	Մինչև 01.09.2022	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ	
9	Կազմակերպել և վերահսկել տարբեր պատճառներով բաց թողնված դասաժամերի հաշվառման և դրանց փոխարինման ու լրացման գործընթացը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տեղակալ	
10	Մշտական վերահսկողություն իրականացնել աշակերտական ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կազմակերպել անհրաժեշտ հաշվառում, իսկ հարկ եղած դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, Դասղեկներ	
11	Համակարգված աշխատանքներ տանել սովորողների կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, մանկավարժներ	
12	Պլանավորել և հետևողական համակարգված աշխատանք տանել օժտված ու շնորհալի երեխաների հետ առարկայական օլիմպիադաներին և ուստարվա ընթացքում անցկացվող մյուս մրցույթներին պատրաստվելու և բարձր մակարդակով մասնակցելու համար:	Ուստարվա ա ընթացքում	Տեղակալներ, մեթոդախորհրդի նախագահներ, դասղեկներ	
13	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ուսուցիչներ	
14	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրագործմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին: Աշխատանքներ տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ, պարբերաբար այդ աշխատանքին ծնողներին մասնակից դարձնելով:	Ուստարվա ա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ  ԴԱԿ	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	
1	2	3	4	
1	<p>«Պրոնիսիոս» ԲԿ «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p> <p>1. «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p> <p>2. «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p> <p>3. «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p>	<p>«ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ, գրադարանավար, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ</p>	
2	<p>Նշանակել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսումնական կաբինետների վարիչներ, դասուցիչներ: ի՞նչ է կարգավորվել «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p> <p>Քննարկել «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p> <p>Որպես մենթոր դպրոց պարբերաբար կազմակերպել դասընթացներ ծրագրի մեջ ընդգրկված ուսուցիչների համար:</p> <p>./ «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p>	<p>Ս. Սարգսյան</p> <p>10.09.2022</p> <p>Սարգսյան</p> <p>10.09.2021</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ, մասնախմբերի նախագահներ</p> <p>Տնօրեն, ուս. զծով տեղակալ, մենթորներ</p> <p>Տնօրեն, ուս զծով տեղակալ, «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p>	
3	<p>Քննարկել «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p> <p>Որպես մենթոր դպրոց պարբերաբար կազմակերպել դասընթացներ ծրագրի մեջ ընդգրկված ուսուցիչների համար:</p> <p>./ «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p>	<p>Ս. Սարգսյան</p> <p>10.09.2021</p> <p>Սարգսյան</p> <p>10.09.2021</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ, մասնախմբերի նախագահներ</p> <p>Տնօրեն, ուս. զծով տեղակալ, մենթորներ</p> <p>Տնօրեն, ուս զծով տեղակալ, «ՀԱՅԿԱՑՈՒՄ» ՍՊԸ-ի նախագահի պաշտոնավարման ընթացքում իրականացվող աշխատանքները, որոնցում նախատեսվում է հետևյալից մեկի կատարումը՝</p>	











10	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p>	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ»</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ</p>	
11	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p>	<p>Հոգևորականներ, Սրբաբաններ</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ</p>	
12	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p>	<p>Ոճերի Համագործակցություն</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ, , գործակալ</p>	
13	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p>	<p>Մինչև 10.09.2022թ</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ</p>	
14	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p>	<p>Ոճերի Համագործակցություն</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալ</p>	
15	<p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>«Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ» ինչպես խոսեցինք մենք ձեր հետ ձեր հետ ձեր հետ:</p> <p>1/ ի՞նչ է ձեր համար ձեր համար ձեր համար</p> <p>2/ Ինչպե՞ս կարող եմ ես ձեր համար ձեր համար ձեր համար</p>	<p>Ոճերի Համագործակցություն</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալ, Սրբաբաններ «Ե՛նչ որ ասացիք ինձ, ես կհարգեմ ձեզ»</p>	

	<p>3/ .Y³N³T³U³Y N³U³I³ñ.Ç Í»Yë³.áñÍáóÙ</p> <p>»/Ñáëù³ÙÇÝ áðëáóóÙ³Ý á³Ñ³ÝÇÝ»ñÇ</p> <p>Çñ³.áñÍáóÙÁ ³í³. 1áñáóáóÙ</p> <p>4/ áðëáóóÙ³Ý Ù»Ãá¹³í³Ý µ³½Ù³½ÝáóÃÙ³Ý "</p> <p>Ñ³Ýñ³Ù³í³»ÉÇáóÃÙ³Ý ³á³ÑáÍáóÙ:</p> <p>5/ ուսուցչի թղթապանակի հարստացում</p>			
16	<p>áðëáóóÙ³Ý³ëÇñ»É É³µáñ³íáñ .áñÍÝ³í³Ý</p> <p>³ßË³í³ÝùÝ»ñÇ Íñ³.ñ³ÙÇÝ á³Ñ³ÝÇÝ»ñÇ Í³í³Ù³Ý</p> <p>ÁÝÃ³óùÁ µÝ³.Ç³í³Ý ³é³ñ³Ý»ñÇó:</p>	Տարվա ընթացքում	Տեղակալ, Լաբորանտ	
17	<p>í³½Ù³í»ñá»É ³é³ñ³Ù³í³Ý ß³µ³ÃÝ»ñ.</p> <p>³/ í³½Ù³í»ñá»É ó»ñ»ÍáóÙÃÝ»ñ, µ³ó ¹³ë»ñ</p> <p>µ/ ÉáóÙë ÁÝÍ³Ù»É á³Ç Ã»ñÃ»ñ</p>	Ոծë³ñ³	Տեղակալներ, Ս³ëÝ³Ë³µ»ñ Ç Ý³Ë³.³ÑÝ»ñ	
18	<p>ԱÝó³óÝ»É առարկայական .Ç³.áñÍÝ³í³Ý</p> <p>ÍáÝ»ñ³ÝëÝ»ñ ³ßÍ»ñ³Ý»ñÇ " áðëáóóÇãÝ»ñÇ</p> <p>Ù³ëÝ³ÍóáóÃÙ³Ùµ:</p>	մարտ	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
19	<p>Կազմակերպել 1áñáó³í³Ý առարկայական</p> <p>ùÉÇÙáÇ³¹³Ý»ñ:</p> <p>²é³ñ³Ù³í³Ý ùÉÇÙáÇ³¹³Ý»ñÇÝ Ý³Ë³á³í³ë³ë³»É</p> <p>áðë³ñ³ é¹½µÇó:</p>	Նոյեմբեր 1»Í³»Ùµ»ñ	Տեղակալ, Ս/մ Ý³Ë³.³ÑÝ»ñ	
20	<p>í³ñµ»ñ ³é³ñ³Ý»ñÇó կազմակերպել</p> <p>իÝ³»É »ÍáóÉ É³Õ»ñ, վիկտորինաներ</p>	Ուս³ñ³	մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, Ա.Խ	
21	<p>Թ³Ù³Ý³µ»ñ»É ùÁ³³Í »ñ»Ë³Ý»ñÇÝ, օժանդակել</p> <p>³é³ñ³Ù³í³Ý Ëáñ " Í³ÙáóÝ .Ç³»ÉÇùÝ»ñ</p> <p>ստանալուն, ՍÕ»É Ýñ³Ýó ë³»Õ³.áñÍ³í³Ý,</p> <p>áñáÝáÕ³í³Ý ³ßË³í³ÝùÇ, Ý³Ë³á³í³ë³ë³»É</p> <p>ùÉÇÙáÇ³¹³Ý»ñÇÝ " ÙñóáóÙÃÝ»ñÇÝ:</p>	Ուս³ñ³	Տեղակալներ, Ս³ëÝ³Ë³µ»ñ Ç Ý³Ë³.³ÑÝ»ñ	

			áðëáðóÇãÝ» ñ	
22	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, պահպանել դասացուցակի կազմման անհրաժեշտ պայմանները:	Ուսի՞նի՞ս ԱՅԻ՞նչ	տեղակալ	
23	Պետական ավարտական և միասնական քննությունների ԿԵՄԻ՞նի՞ս ԿԵՄԻ՞նի՞ս «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ Ի՞նչ.Շ Սթե՞նՍԿԻ՞նչ, նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս.Շ Ի՞նչԱՍԿԱՍԻ՞նչ, ԿԵՄԻ՞նի՞ս ԷճՊՊԻ՞նչԱՍԿԱՍԻ՞նչ Ի՞նչԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ, նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տեղակալներ	

**մ/ ԾՍԱՅԻՆՅՈՒՆ ԿԵՄԻ՞նի՞ս «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս»**

Ն / Ն	ԿԵՄԻ՞նի՞ս ին՞չպիսի՞նչ ՍԵՄԻ՞նչ	Ի՞նչՍԵՄԻ՞նչ ԱՍԿԱՍԻ՞նչ	«ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» ն	
1	2	3	4	
	<b>ՍԵՄԻ՞նչ</b>			
1	ՉճԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ»	Միսկ 10.09.2022Ի	ՄԿԱ, ԴԱԿ	
3/	Հորդորել դե՞մո՞սի՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ՍԵՄԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ, նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ՍԵՄԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ, նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ՍԵՄԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ:	նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԱՍԿԱՍԻ՞նչ	ՄԿԱ, ԴԱԿ  նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ	
մ/	ԵՍԿԱՍԻ՞նչ ՍԵՄԻ՞նչ ՍԵՄԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ:	նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԱՍԿԱՍԻ՞նչ	ՄԿԱ, ԴԱԿ  նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ	
./	ԾՍԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԿԵՄԻ՞նի՞ս ՍԵՄԻ՞նչ «ն. նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ» նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ:	նԿՅԱՍԿԱՍԻ՞նչ ԱՍԿԱՍԻ՞նչ	Տնօրեն, տեղակալներ,	



բ/	<p>Կազմակերպել արվեստի շաբաթ: Այցելություններ պատկերասրահ թանգարաններ, թատրոն, մշակույթային օջախներ</p>	<p>àõëï³ñí³ ÁÝÃ³óùáóù</p>	<p>ԴԱԿ ¹³ëÕ»İÝ»ñ</p>	
./	<p>Դասղեկի ժամերին կազմակերպել քննարկումներ համաշխարհային և հայկական մշակույթի տարբեր ճյուղերի անվանի մարդկանց մասին :</p>	<p>àõëï³ñí³ ÁÝÃ³óùáóù</p>	<p>ՄԿԱ, ԴԱԿ ²³³İ»ñİ³³Ý ËáñÑñ¹Ç Ý³Ë³.³Ñ</p>	
դ/	<p>êáíáñáÕÝ»ñÇ ù·ÝáõÃÙ³Ùµ Ó³³áñ»É դպրոցական Բ»ÝùÇ ÙÇÇ³ÝóùÝ»ñÝ áõ İ³µÇÝ»İÝ»ñÁ, İ³½Ù³İ»ñá»É .»Õ³ñí»ëİ³³Ý ùÉÇÙáÇ³¹³Ý»ñ, մրցույթներ:</p>	<p>àõëï³ñí³ ÁÝÃ³óùáóù</p>	<p>ՄԿԱ, ԴԱԿ դասղեկներ ²³³İ»ñİ³³Ý ËáñÑñ¹Ç Ý³Ë³.³Ñ</p>	
ե/	<p>Կազմակերպել գրական գեղարվեստական միջոցառումներ մեր հերոսամարտերի, հերոսների կյանքի և գործունեությանը նվիրված</p>	<p>àõëï³ñí³ ÁÝÃ³óùáóù</p>	<p>ՄԿԱ, ԴԱԿ դասղեկներ</p>	
5  3/	<p><b>ØÆæàò²èàòØÙ°ð èàìàðàÓÙ°ðÆ è²¼Ø²Ð²Úð°Ù²èÆø²İ²Ù ²èİÆ²ð²İàóÁÙ²Ù àòÓÒàòÁÙ²Ø</b> İ³½Ù³İ»ñá»É Ñ³Ý¹ÇááòÙÝ»ñ Ñ³Ùİ³İ³Ý µ³Ý³İÇ Ññ³Ù³Ý³³ñÝ»ñÇ, ²ñó³ËÇ ÇÝùÝá³Բİá³Ý³İ³Ý Ù³ñİ»ñÇ Ù³èÝ³İÇóÝ»ñÇ Ñ»İ, ½áÑİ³İ ³¹²³İ³Ù³ñİÇİÝ»ñÇ Ñ³ñ³¹²³İÝ»ñÇ Ñ»İ:</p>	<p>àõëï³ñí³ ÁÝÃ³óùáóù</p>	<p>ՄԿԱ, Զինղեկ, ԴԱԿ</p>	
բ/	<p>1. Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված մեր հերոսամարտերին, հերոսների կյանքին և գործունեությանը 2. Կազմակերպել ռազմամարզական խաղեր</p>	<p>àõëï³ñí³ ÁÝÃ³óùáóù</p>	<p>ՄԿԱ, ԴԱԿ, զին ղեկ</p>	
./	<p>²Ùó»ÉáõÃÙáóÝ Ծ³Ùñ»Ý³³Ý Ù»Í á³İ»ñ³½Ùáóù, ²ñó³ËÇ ³Ýİ³ÉáõÃÙ³Ý, Ծ³Ù³èİ³ÝÇ è³ÑÙ³ÝÝ»ñÇ á³Բİá³ÝáõÃÙ³Ý Ñ³Ù³ñ ½áÑİ³İ Ù³ñİÇİÝ»ñÇ ÑáõԲ³ñÓ³ÝÝ»ñÇÝ:</p>	<p>è»áİ»Ùµ»ñ Ù³ÙÇè</p>	<p>ՄԿԱ, ԴԱԿ, զին ղեկ, ¹³ëÕ»İÝ»ñ</p>	

1/	Կազմակերպել հանդիպումներ ծառայող շրջանավարտների հետ:	àõëïñí³ ÁÝÃ³óùáõÙ	ԴԱԿ ՀԲՅ՝»ñï³Ý ËáñÑñ¹Ç Ý³Ë³.³Ñ	
է/	²Ýóí³óÝ»É ¹ø³Õ³ù³óÇ³í³Ý á³Բíá³ÝáõÃÙ³Ý ùñÁ ¹áñáóáõÙŞ ÛÇçáó³éáõÙÁ:	àõëïñí³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Տնօրեն, զինղե կ	
զ/	Այցելություն Հայկական բանակի զորամաս	մարտ	ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ ¹³ëÕ»İÝ»ñ	
է/	Մրցույթ –վիկտորինա զորամասի զինվորների հետ (<<Ազատագրական պայքարի 19-20-21-րդ դդ>>):	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ զծով տեղակալ, ԼԶ Պ, հայոց պատմության ուսուցիչներ	
ը/	Տոնական և հիշատակի օրերին նվիրված միջոցառումներ:	àõëïñí³ ÁÝÃ³óùáõÙ	ԴԱԿ ¹³ëÕ»İÝ»ñ	
6 3/	<b>ØÆæàò²èàòØÙ°ð éàìàòàÕÙ°ðÆ üÆ¼Æİ²¹²Ù ²èiÆ²ð²íàòÁÙ²Ù àòÕÒáòÁÙ²Ø´</b> éáíáñáÕÝ»ñÇ ýÇ½Çí³í³Ý ¹³èiÇ³ñ³íáóÃÙ³Ý մ³ñ»É³iÙ³Ý Ýá³í³íáí Û³ñ½³¹³ÑÉÇ×Á հնարավորինս բերել բարեկարգ վիճակի, Ñ³ñëï³óÝ»É Û³ñ½³í³Ý ·áõÙùáí:	àõëïñí³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրա յի ուսուցիչ	
մ/	²áñáó³í³Ý արժքոց ÛÇçáóáí á³ñ½»É ³ԲՅ՝»ñï³Ý»ñÇ ³éáÕç³í³Ý íÇ×³íÁ, Ñ»İ»É á³ñ³áÙáóÝùÝ»ñÇ ³Ýóí³óÙ³ÝÁ:	è»áí»Ùմ»ñ	Տնօրեն, դասղեկ»ñ, բուժքույր	
·/	İ³Ñ³íáñ»É մáõÁկետը, Ó»éù մ»ñ»É ³ÝÑñ³-Á»Բí ¹»Õ³ÙÇçáóÝ»ñ, ախտահանիչ միջոցներ, դիմակներ:	è»áí»Ùմ»ñ Ñáíi»Ùմ»ñ	Տնօրեն, մáõÁùáóÙñ	

1/	İ³½Ù³İ»ñá»É éááñİÉ³Ý¹Ç³Ý»ñ տարբեր դասարանների:	YáÙ»Ùμ»ñ áñÇÉ	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
»/	ä³ñμ»ñ³μ³ñ İ³½Ù³İ»ñá»É ³ß³İ»ñİÝ»ñÇ İáÕÙÇó Ù³ñ½³İ³Ý YáñÙ³İÇİÝ»ñÇ Ñ³ÝÓÝáóÙÁ:	ë»ái»Ùμ»ñ Ù³ÙÇë	Տեղակալ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
½ /	²Ýóİ³óÝ»É ÙÇÇ¹³ë³ñ³Ý³İ³Ý, ÙÇÇ¹áñáó³İ³Ý ÙñóáóÙÝ»ñ:	Ñáİİ»Ùμ»ñ Ù³ÙÇë	Տնօրեն, ՄԿԱ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
¿/	áóÁ»Õ³óÝ»É ¹áñáó³İ³Ý բուժկետի ³ßÉ³³ÝùÝ»ñÇ İ»ñ³ÑëİáÕáóÁÙáóÝÁ, ëİ»ÕÍ»É μÁßİ³İ³Ý ÙÇÇáó³éáóÙÝ»ñÇ Çñ³İ³Ý³óÙ³Ý ³é³İ»É³. áóÙÝ ÑÝ³ñ³İáñáóÁÙáóÝÝ»ñ /մáóÁëİáó. áóÙÝ»ñÇ Á³Ù³Ý³İÇÝ ³Ýóİ³óáóÙ, Ñ³İ³¿áÇ¹»ÙÇáÉá. Ç³İ³Ý ³ßÉ³³Ýù /:	àðëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáóÙ	Տնօրեն, բուժքույր	
Á/	İ»ñ³Ñëİ»É ýÇ½İáóÉİáóñ³ÙÇ ¹³ÑÉÇxİ ë³ÝÇİ³ñ³İ³Ý İ³ÝáÝÝ»ñÇ á³Ñá³ÝÙ³ÝÁ:	àðëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáóÙ	Տնօրեն, Բուժքույր, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
Ã/	ä³ñμ»ñ³μ³ñ Ñ»İ»É áóéáóÙÝ³İ³Ý .áñİÁÝÃ³óÇ ÑÇ.Ç»Ý³ÙÇÝ, á³Ñá³Ý»É ¹³é³óáóó³İÇ İ³½Ù³Ý " İÝ³ÙÇÝ ³ßÉ³³ÝùÝ»ñÇ Á³Ù³μ³ßÉÙ³Ý ³ÝÑñ³Á»ßİ á³Ñ³ÝÇÝ»ñÁ:	àðëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáóÙ	Տեղակալներ, դասղեկներ	
Á/	àðéáóÙÝ³İ³Ý İ³ñİ³ ëİ½μÇÝ " İ»ñչáóÙ İÝùñÇÝáóÁÙ³ÝÁ İÇó ÉáñÑñ¹áóÙ Éë»É ¹áñáó³İ³Ý մáóÁùñáç Ñ³ßİ»İİáóÁÙáóÝÁ` ³ß³İ»ñİÝ»ñÇ ³éáÕÇ³İ³Ý İÇx³İÇ " մáóÁ³İ³Ý ÙÇÇáó³éáóÙÝ»ñÇ Çñ³İ³Ý³óÙ³Ý ³ñ¹ÙáóÝùÝ»ñÇ Ù³ëÇÝ:	ë»ái»Ùμ»ñ Ù³ÙÇë	¹áñáó³İ³Ý μÁÇßİ մáóÁùáóÙñ	
Ç /	´ÁßİÇ İ³Ù մáóÁùñáç ÙÇÇáóáÍ ³Ýóİ³óÝ»É ½ñáóÙó μ³ñÕñ ¹³é³ñ³ÝÝ»ñÇ éáİáñáÕÝ»ñÇ ùñİ³ é»ÁÇÙÇ, ³ÝÓÝ³İ³Ý Ñó.Ç»Ý³ÙÇ Ù³ëÇÝ:	àðëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáóÙ	¹áñáó³İ³Ý մáóÁùáóÙñ.հր ավիրված բժիշկ	
¼/	àðéáóÙÝ³İ³Ý İ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáóÙ İ³½Ù³İ»ñá»É <<²éáÕÇáóÁÙ³Ý ùñ>>: ,áñáó Ññ³İÇñ»É μÁÇßİÝ»ñ İ³ñμ»ñ Ù³ëÝ³.ÇİáóÁÙáóÝÝ»ñÇ .ÍáÍ: İ³½Ù³İ»ñá»É ½ñáóÙó - ½»İáóóáóÙÝ»ñ	àðëİ³ñİ³	ՄԿԱ, ԴԱԿ, ¹áñáó³İ³Ý մáóÁùáóÙñ,հր	





1/	«ē»ōí»É <<ā³³ÝÇ ēī»ōí³.áñíáōÇ>> ³íáōÙμ: Üá³ēī»É »ñ»Ē³Ý»ñÇ ēī»ōí³.áñí³³Ý ÛüÇ ½³ñ.³óÙ³ÝÁ: Æ Ñ³Ûí μ»ñ»É ³ō³Ý¹³íáñ ³ß³í»ñíÝ»ñÇÝ:	àðēī³ñí³ ÁÝÃ³óúáōÙ	ՄԿԱ, ԴԱԿ,գրադար անավար	
»/	Կազմակերպել <<Գիրք նվիրելու օրվա>> միջոցառում	àðēī³ñí³ ÁÝÃ³óúáōÙ	ՄԿԱ,ԴԱԿ, գրադարանավ ար	
½ /	«ë.ñù»ñáí ³á³Ñáí»É ³ß³í»ñíÝ»ñÇÝ, Ûß³í»É Ñ³Ù³á³³ēĒ³Ý ÷³ē³ÃōÃ»ñ:	ë»áí»Ùμ»ñ	Տնօրեն,գրադ արանավար, դասղեկներ	

**Ü ° ð , ä ð à ò ² í ² Ü    ¹ ° ð ² Ð é í à Ô à ó Â Ú ² Ü    Ð ² Ø ² í ² ð ¶**

**Ø³Ýí³ñÁ³³Ý íáÉ»íiÇíÇ -áñíáóÝ»áóÃÙ³Ý ³³ē³³ñáóÙ**

Ñ/ Ñ	²ßĒ³³ÝúÇ    μáí³Ý¹³íáóÃÙáóÝÁ	í³³ñÙ³Ý Á³Ûí»íÁ	ä³³ēĒ³Ý³íáóÝ»ñ	
1	2	3	4	
1	Úáðñ³ú³ÝáÚáðñ ³Ùēí³ ³é³ÇÇÝ ùñÁ ³½Ù»É դպրոցի ³ñ»í³Ý ³ßĒ³³Ýú³ÙÇÝ áÉ³ÝÇó μĒáō ÑÇÙÝ³³Ý ÛÇÇáó³éáóÙÝ»ñÇ ³Ùē³³Ý áÉ³Ý	àðēī³ñí³ ÁÝÃ³óúáōÙ	íÝúñ»ÝáóÃÙáó Ý	
2	àðēáóÙÝ³³Ý ³ñí³ ³é³ÇÇÝ ³ēÝúñÙ³íáóÙ ³½Ù»É Û»Ãá¹ÙÇ³íáñáóÙÝ»ñÇ ³ñ»í³Ý ³ßĒ³-³³Ýú³ÙÇÝ áÉ³ÝÁ " Ý»ñí³Ù³óÝ»É íÝúñÇÝáóÃÙ³Ý Ñ³ē³íÙ³ÝÁ	10.09.22Ã	ու. զծով տեղակա, մ/խ նախագահներ	

3	<p>àõëáõÙÝ³³Ý ³³ñ³³ ³é³çÇÝ ³ëÝûñÙ³íáõÙ Ì³½¼»É ηαρηγη 13ëïÇ³ñ³íã³³Ý</p> <p>ÑÇÙÝ³ËÝ¹ÇñÝ»ñÇó μÉáÕ 13ëÕ»Ì³³Ý ³ËË³³ÝúÝ»ñÇ áÉ³ÝÝ»ñ " Ý»ñ³Ù³óÝ»É ìÝûñÇÝáõÃÙ³Ý Ñ³ë³³Ù³ÝÁ</p>	10.09.22	ՄԿԱ, ³ëÕ»ìÝ»ñ	
4	<p>Úáõñ³ù³ÝãÙáõñ ß³μ³Ã³³ վերջում ·áõÙ³ñ»É ìÝûñ»ÝáõÃÙ³Ý ÌÇó ËáñÑñ¹Ç ÝÇëì, í»ñÉáõí»É ³Ýó³ ß³μ³Ã³³ áÉ³ÝÝ»ñÁ:</p> <p>Èë»É ìÝûñ»ÝáõõÃÙ³Ý ³Ý¹³ÙÝ»ñÇ " ÙÃá¹ÙÇ³íáñÙ³Ý ³³Ë³.³ÑÝ»ñÇ Ñ³Õáñ¹áõÙÁ ß³μ³Ã³³Ý áÉ³ÝÝ»ñÇ Ì³³ñáÕ³³ÝÇ Ù³ëÇÝ " ùÝÝ³ñ¹»É Ñ³çáñ¹ ß³μ³Ã³³ ³ËË³³ÝúÝÙÇÝ Ìñ³գն»ñÁ:</p>	àõë³³ñ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Տնօրեն	
5	<p>àõëáõÙÝ³³Ý ³³ñ³³ ëí½μÇó áõÝ»Ý³É áõëáõóÇáÝ»ñÇ μ³ó³³ÙáõÃÙáõÝÝ»ñÇ Ñ³Ë³éÙ³Ý Ù³Ù³Ý:</p>	àõë³³ñ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	ու. գծով տեղակալ	
6	<p>Ծ»ì»É, áñ 13ë³Ã³Ù»ñÇ μ³óÃáÕáõÙÝ»ñÁ Ëñ³ó¹»Ý Ëñ³óáõóÇá á³ñ³áÙáõÝúÝ»ñÇ ÙÇçáóáí:</p>	àõë³³ñ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	ու. գծով տեղակալ	
7	<p>àõëáõÙÝ³³Ý ³³ñ³³ ëí½μÇó Ì³³ñ»É ³ËË³³ÝúÇ μ³Á³ÝáõÙ áñáË³İÇ 13ñÓÝ»Éáí Ùáõñ³ù³ÝãÙáõñ ùÕ³İÇ ³ËË³³ÝúÇ Ëñç³Ý³İÝ»ñÁ:</p>	10.09.22	Տնօրեն	
8	<p>ëíáõ·»É " Ñ³ë³³»É Ìñ³.ñ³ÙÇÝ ÝÙáõÃ»ñÇ Ã»Ù³İÇ ãÉ³Ý³íáñáõÙÝ»ñÁ:</p>	Մինչև 10.09.22	Տնօրեն,մ/մ նախագահներ	
9	<p>Úáõñ³ù³ÝãÙáõñ ³Ùë³³ í»ñçÇÝ ìÝûñ»ÝáõÃÙ³Ý ³ÇëìáõÙ ùÝÝ³ñ¹»É éáíáñáÕÝ»ñÇ Ñ³x³ËáõÙÝ»ñÇ Ñ³ñóÁ:</p>	àõë³³ñ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Տնօրեն, ու. գծով տեղակալ	
10	<p>ëíáõ·»É á³ñ³¹Çñ ÌñÃáõÃÙ³Ý ùñ»ÝúÇ á³Ñ³ÝÇÇ Ì³³ñÙ³Ý ÌÇx³íÁ 1áñáóáõÙ " áñ¹áõÝúÝ»ñÁ ùÝÝ³ñ¹»É ìÝûñ»ÝáõÃÙ³Ý ³ÇëìáõÙ Ì³Ù Ù³Ý³³ñ³Á³³Ý ËáñÑñ¹áõÙ:</p>	àõë³³ñ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Տնօրեն,ու. գծով տեղակալ	
11	<p>³/ ՄáíáñáÕÝ»ñÇ ·Ç³»ÉÇúÝ»ñÇÝ, Ì³ñáÕáõÃÙáõÝÝ»ñÇÝ áõ Ñ³ÙíáõÃÙáõÝÝ»ñÇÝ Ì³ÝáÃ³Ý³Ëáõ Ýá³³íáí ³³ñ»Ì³³Ý 2 ³Ý.³Ù ³Ýó³óóÝ»É ëíáõ·áÕ³³Ý ·ñ³íáñ ³ËË³³ÝúÝ»ñ:</p> <p>բ/Մտուզողական աշխատանքներ 10-րդ դասարաններում / հայոց լեզու, մաթեմատիկա /</p> <p>μ/ Պն³íáñ ³ËË³³ÝúÝ»ñÇ ³ñ¹áõÝúÝ»ñÁ</p>	Հոկտեմբեր, ապրիլ  Նոյեմբեր,	Տնօրեն,ու. գծով տեղակալ, Ù³ëÝ³ËÙμÇ Ý³Ë³.³Ñ	

	«Այսինքն» է քննարկվում «Սուրբ Երվանդ»-ի մասին Սուրբ Երվանդի մասին Երվանդի Կրթության:	Յանձն		
12	«Երևան» է Երևանի մասին «Սուրբ Երվանդ»-ի մասին իմաստները և Կրթության մասին Կրթության քննարկում:	Սուրբ Երվանդի Յանձն	Ուս. գծով տեղակալ, Լաբ բարձրագույն վարիչ	
13	«Երևան» է Կրթության քննարկում իմաստները «Սուրբ Երվանդ»-ի մասին Կրթության մասին և Կրթության մասին Կրթության մասին:	Կրթության և Կրթության	Ուս. գծով տեղակալ, Սուրբ Երվանդի Սուրբ Երվանդի	
14	«Երևան» է «Սուրբ Երվանդ»-ի մասին իմաստները և Կրթության մասին Կրթության մասին:	Սուրբ Երվանդի Յանձն	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ, Սուրբ Երվանդի Սուրբ Երվանդի	
15	«Երևան» է Կրթության մասին Սուրբ Երվանդի վարձարների մասին:	Կրթության	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ,	
16	«Երևան» է Կրթության մասին Սուրբ Երվանդի և Կրթության մասին Կրթության մասին:	Սուրբ Երվանդի Սուրբ Երվանդի	Տեղակալներ, Սուրբ Երվանդի	
17	«Սուրբ Երվանդ» է Կրթության մասին Սուրբ Երվանդի և Կրթության մասին Կրթության մասին:	Սուրբ Երվանդի Սուրբ Երվանդի	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
18	«Սուրբ Երվանդ» է Կրթության մասին Սուրբ Երվանդի և Կրթության մասին Կրթության մասին:	Սուրբ Երվանդի Սուրբ Երվանդի	Ուս. գծով տեղակալ	
19	«Սուրբ Երվանդ» է Կրթության մասին Սուրբ Երվանդի և Կրթության մասին Կրթության մասին:	Սուրբ Երվանդի Սուրբ Երվանդի	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
21	Ստորագրողների և վարչապետների, մարմնավորողների բոլոր ստորագրողները:	Ստորագրող և մարմնավորող	Ստորագրող, մ/մ նախագահ	

Ն/ Ն	ՁԵՅՅՅՅՅՅՅ մայՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ	ԻՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅՅՅՅ	ձՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅ	
1	2	3	4	
1	<p>ÆԻԻ»ճԻԻ»Ի ՆՅՅՅՅՅՅ. ձՅՅՅՅ Մ»ԻճՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ (ÆԻԻ) ձՅՅՅՅՅՅ»É ՆՅՅՅՅՅՅ. ձՅՅՅՅ եճճՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ ՅՅÉՅՅՅՅ ՅՅÉՅՅՅՅՅՅԱ, Ի»ԻճՅՅՅՅՅՅՅ ձՅՅՅՅՅՅ»É ՅճճՅՅÉ ՅՅÉՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅ:</p>	<p>ԻճճՅՅ ԱՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ</p>	<p>ÆԻԻ-Շ ՍՅ»ճՅՅՅՅՅ</p> <p>Ինֆորմատի կայի ուսուցիչ</p>	
2	<p>ÆԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ձՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ . ձճՅՅՅՅՅՅ ձճճՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ ԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ Ի»ԻճՅՅՅՅՅՅ ՆՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅՅ ձճճՅՅ»É " ՍՅՅՅՅՅՅ»É ՆՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ:</p>	<p>ԻճճՅՅ ԱՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ</p>	<p>ÆԻԻ-Շ ՍՅ»ճՅՅՅՅՅ</p> <p>Ինֆորմատի կայի ուսուցիչ</p>	
3	<p>ՁՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅÉ ՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ ԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ Ի»ԻճՅՅՅՅՅՅՅ ձճճՅՅ»ÉՅՅ . ձճՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅÉՅՅՅ»É ՆՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ՅՅՅՅ . ճՅՅՅՅՅՅՅՅ:</p>	<p>ԻճճՅՅ ԱՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ</p>	<p>ÆԻԻ-Շ ՍՅ»ճՅՅՅՅՅ</p> <p>Ինֆորմատի կայի ուսուցիչ</p>	
4	<p>Օ. ՅՅ»É ձՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅՅՅ " ՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՇՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՆՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ Ի»Օ»ԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ Օ»éù μ»ճՅՅՅ . ձճՅՅՅՅՅ:</p>	<p>ԻճճՅՅ ԱՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ</p>	<p>ÆԻԻ-Շ ՍՅ»ճՅՅՅՅՅ</p> <p>Ինֆորմատի կայի ուսուցիչ</p>	
5	<p>ԾՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՍՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ ՅՅՅՅՅՅՅ ԻճՅՅՅՅՅՅՅՅ»É ՆՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅÉՅՅՅՅՅՅ ՅՅÉՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ:</p>	<p>ԻճճՅՅ ԱՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ</p>	<p>ÆԻԻ-Շ ՍՅ»ճՅՅՅՅՅ</p> <p>Ինֆորմատի կայի ուսուցիչ</p>	
6	<p>ԾՅՅՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ ՆՅՅՅՅՅ ԻՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ իՅՅՅՅՅՅՅ ՅՅԱՅՅՅՅՅՅՅ»ճՅ</p>	<p>ԻճճՅՅ ԱՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅՅ</p>	<p>ÆԻԻ-Շ ՍՅ»ճՅՅՅՅՅ</p> <p>Ինֆորմատի կայի ուսուցիչ</p>	
7	<p>Մասնակցել S2S –ի հետ կապված բոլոր</p>		<p>ÆԻԻ-Շ</p>	



6	Հանձնարարական է 1 հանձնարարական « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » - հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » - հանձնարարական է:	հանձնարարական Հանձնարարական	ՄԿԱ տեղակալ, ԴԱԿ	
7	Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » հանձնարարական է, 1 հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » հանձնարարական է:	Սերժանտ	ՄԿԱ տեղակալ , ԴԱԿ	

**ԱՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԾԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍ ԿՐԻՍՏՈՍՈՒՄ ԵՎ ԳՐԱԾԱՆՈՒՄԻ ԿՐԻՍՏՈՍՈՒՄ ԿՐԻՍՏՈՍՈՒՄ**

Ն / Ն	Հանձնարարական է 1 հանձնարարական « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս »	Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս	Հանձնարարական է Հանձնարարական	
1	2	3	4	
1	Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս:	« Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս »	Ն. Գրիգորյան	
2	Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » 1 հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » ԿԳԼ:	« Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս »	Թրեյնինգ, ԴԿ Էստրադոն	
3	Հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » (անկախության դեպքում) Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » 1 հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » Ն:	հանձնարարական Հանձնարարական	Ն. Գրիգորյան	
4	Հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս », հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » ՍԿԿՍՍՍՍ, 1 հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » ՍԿԿՍՍՍՍ « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » հանձնարարական է:	հանձնարարական Հանձնարարական	ԴԱԿ տնտեսական	
5	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, ԿԽ	
6	Հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս », Էստրադոն « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս »:	հանձնարարական Հանձնարարական	Տնօրենություն, և, տնտեսական	
7	« Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » 1 հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս », Սերժանտ « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս »:	հանձնարարական Հանձնարարական	տնտեսական	
8	Հանձնարարական է « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս » Էստրադոն « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս », Ներքին գործերի նախարարություն,	Սերժանտ	Էստրադոն « Ինչպե՞ս կարող եմ հասնել նպատակներս »	

	»ՕՅ՝ .áõÙùÝ áõ ë³ñù³íáñáõÙÝ»ñÝ ³ñ¹ÙáõÝ³í»İ ù.İ³.áñÍ»Éáõ áõÕÕáõÃÙ³Ùµ:		İ³ñÇãÝ»ñ	
9	İ³İ³»É 1áñáóÇ Ñ³İ³İ»İ³éáõÙ »ÕՅ՝ .áõÙùÇ áõ ë³ñù³íáñáõÙÝ»ñÇ Ñ³İ³éáõÙ:	ÝáÙ»Ùµ»ñ	Գույքագրմա ն հանձնաժողո վ	
1 0	Ճ»İ»É 1áñáóÇ Ç»éáõóÙ³Ý Ý»ñùÇÝ ó³ÝóÇ ³ÝË³.³Ý ³İË³İ³ÝùÇÝ:	áõëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Ն. Դոլիսյան, տնտեսվար	
1 1	²á³ÑáÍ»É դպրոցի ë³ÝÇİ³ñ³ÑÇ.Ç»ÝÇİ µ³İ³ñ³ñ íÇ×³İáõÙ, Ñ³Ù³á³İ³ëË³Ý ÝáñÙ³İÇİ³ÙÇÝ á³Ñ³ÝÇÝ»ñÇ:	áõëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Ն. Դոլիսյան, տնտեսվար	
1 2	Ճ³Ù³.áñÍ³İó»É մáõÃÍ³é³ÙáõÃÙ³Ý ³İË³İ³İÇóÝ»ñÇ Ñ»İ, Ñ»İ»É éáÍáñáÕÝ»ñÇ ³ÝÓÝ³İ³Ý ÑÇ.Ç»Ý³ÙÇÝ, ³Ç³İó»É á³ñİ³¹Çñ մáõÃá³İ³éİáõÙÝ»ñÇ Çñ³İ³Ý³óÙ³ÝÁ:	áõëİ³ñİ³ ÁÝÃ³óùáõÙ	Դպրոցի բուժքույր	
1 3				

**Արմավիրի Ռ. Եղոյանի անվ. N1 ավագ դպրոցի 2022-2023  
ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների պլան**

Ուս. գծով փոխտնօրեն Շ. Վարդանյան

	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատուներ	Նշումներ կատարման մասին
1.	10-րդ դաս-ի կոմպլեկտավորում	Օգոստոս	Տնօրեն փոխտնօրեններ	
2.	Դասաբաշխում	Օգոստոս, հունվար	Տնօրեն փոխտնօրեն	
3.	Դասացուցակի կազմում: Հաշվի առնելով մենթոր ուսուցիչների համագործակցությունը այլ դպրոցների հետ՝ համապատասխան դասացուցակի կազմում:	Օգոստոս հունվար	Փոխտնօրեն	
4.	Վերապատրաստվող մանկավարժների ցուցակի հաստատում	Օգոստոս կամ մայիս	Փոխտնօրեն	
5.	Մեթոդական աշխատանքների դիտարկում ըստ ժամանակացույցի	Օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
6.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
7.	Ըստ մասնախմբերի նախագծային աշխատանքների իրականացում: Վերահսկել և աջակցել նախագծային աշխատանքների իրականացմանը, առարկայական միջոցառումների, օրինակելի դասերի անցկացմանը:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
8.	Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում, ստուգում և հաստատում,	Օգոստոս հունվար	Փոխտնօրեն	



	Էլեկտրոնային տարբերակով			
9.	Էլեկտրոնային դասամատյանների մատենավարության վերահսկում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
10.	Մասնագիտական և մանկավարժական խորհրդակցությունների կազմակերպում (դասախոսություն, զեկուցում, սեմինար, շնորհանդես...) ներառելով մասնագիտական և մանկավարժական նվաճումները	Տարվա ընթացքում Ծանոթացում տարբեր ծրագրերի գործիքների հետ	Տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
11.	Աջակցություն նոր առաջարկված ծրագրերի իրականացմանը /google classroom, emis, teams/	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
12.	Ուսուցման գործընթացն առավել նպատակային ու արդյունավետ դարձնելու համար ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ծրագրերով , երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
13.	Ուսուցիչների աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման նպատակով անցկացնել առաջավոր փորձի մասսայականացում (բաց դաս, ցերեկույթ, դաս-մրցույթ...)	տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
14.	Ապահովել SZS-ի օգտագործումը դասապրոցեսում` ելնելով բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
15.	Նպատակաուղղել մասնակցելու հայտարարված տարբեր մրցույթներին, տարբեր ուսումնական ծրագրերին, ինքնակրթությամբ զբաղվելու, նախաձեռնությանը:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	

16.	Բարձրացնել ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությունների մակարդակը, աջակցել աշակերտակենտրոն դասերի անցկացմանը :	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
17.	Պարբերաբար կատարել դասալսումներ: Նպաստել առաջավոր փորձի մասսայականացմանը՝ բացահայտելու ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջների ճիշտ կատարումը:	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
18.	Հետևել թեմատիկ պլանների և մ/մ աշխատանքային պլանով նախատեսված աշխատանքների կատարողականին	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
19.	Դասալսումներ 10-րդ դասարաններում՝ դասարանի աշակերտների գիտելիքների և ունակությունների որակական մակարդակ պարզելու նպատակով:	Մեկտեմբեր	Փոխտնօրեն	
20.	10-րդ դասարաններում տնօրինության կողմից տալ ստուգողական գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից	հոկտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
21.	Վերահսկել և աջակցել օտար լեզվի մասնախմբի ուսուցիչների կողմից կազմակերպվող հետազոտությունների իրականացումը: Հետազոտությունների նպատակն է պարզել մանկավարժական որևէ մոտեցման կամ մեթոդի կիրառության ազդեցությունը սովորողների մոտիվացիայի, սովորելու նկատմամբ հետաքրքրության մեծացման կամ ներգրավվածության վրա :	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	փոխտնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
22.	Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական և հաջորդական փուլերը	Նոյեմբեր-Մայիս	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	

23.	Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների վերահսկում(I, II կիսամյակ)	Դեկտեմբեր-մայիս	Փոխտնօրեն	
24.	2021-2022 ուստարվա I կիսամյակի աշակերտների գիտելիքների հաշվառման ամփոփում և վերլուծություն	Դեկտեմբեր- մայիս	Տնօրեն փոխտնօրեն դասղեկներ	
25.	Պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում, կազմակերպում և անցկացում (12-րդ դասարան՝ հայոց լեզու, մաթեմատիկա, հայոց պատմություն)	Դեկտեմբեր- Հունիս	Տնօրինություն ուսուցիչներ	
26.	12-րդ դասարաններում նախաքննական կրկնության ծրագրերի կազմում, վերանայում, աշխատանքների պլանավորում և հաստատում	Հունվար	Տնօրեն փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	
27.	Վերահսկել և աջակցել հայոց լեզվի մասնախմբի ուսուցիչների կողմից կազմակերպվող հետազոտությունների իրականացումը: Հետազոտությունների նպատակն է պարզել մանկավարժական որևէ մոտեցման կամ մեթոդի կիրառության ազդեցությունը սովորողների մոտիվացիայի, սովորելու նկատմամբ հետաքրքրության մեծացման կամ ներգրավվածության վրա :	Փետրվար-ապրիլ	փոխտնօրեն	
28.	Մայրենիի միջազգային օր՝ միջոցառում նվիրված հայեցի և հայապաշտպանության դաստիարակությանը	Մարտ	Փոխտնօրեն Հայոց լեզվի մ/մ	
29.	Ստուգողական աշխատանքներ տնօրինության կողմից X-XI դասարաններում՝ ըստ առաջին բաղադրիչի առարկաների	Ապրիլ	տնօրեն փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ դասղեկներ	

30.	Մեծ եղեռնի զոհերի հիշատակին նվիրված միջոցառումներ (կամ սեմինարներ, գիտագործնական կոնֆերանսներ)	ապրիլ	Տնօրինություն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
31.	120-200, 200 և ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառում և քննական և ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում	Մայիս	փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ դասղեկներ	
32.	Ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքների վերհանում	Մայիս	Փոխտնօրեն հոգեբան	
33.	Ուսուցիչների գոհունակության աստիճանի վերլուծություն	մայիս	հոգեբան փոխտնօրեն	
34.	Փոխադրական քննությունների նախապատրաստում, կազմակերպում և անցկացում	մայիս- հունիս	Տնօրեն փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
35.	Ուսուցիչների և մ/մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների ստուգում և վերլուծում	Հունիս	Տնօրեն փոխտնօրեն	

## Մասնախմբի նախագահների հետ տարվող աշխատանքային պլան

	Աշխատանքային բովանդակությունը	Անցկացման ժամկետը	նշումն եր
1 ա	Առարկայական մասնախմբերի նախագահների հետ խորհրդատվություն՝ մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանները դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանին համապատասխանեցնելու նպատակով :  Նախորդ տարվա աշխատանքների վերլուծություն		

<p>բ գ դ ե զ է</p>	<p>Չափորոշչային պահանջներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերում կատարել համապատասխան փոփոխություններ</p> <p>2022-2023 ուստարվա գնահատման համակարգի կիրառում</p> <p>Հետազոտական դասերի անցկացում</p> <p>Ուշադրություն դարձնել թեմատիկ աշխատանքների և կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների որակին և քանակին, ուսուցանող գնահատմանը, փոխադարձ դասալսումների պահանջվող քանակին էլեկտրոնային գրադարանում անցկացվող դասերի պահանջվող քանակին, օրվա պլանին</p> <p>Մասնագիտական և մանկավարժական խորհրդատվություններ(սեմինար, դասախոսություն, զեկուցում...)</p> <p>Մանկավարժական, մասնագիտական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և ընդհանրացում(բաց դասեր, թեմատիկ միջոցառումներ, գիտագործնական կոնֆերանսներ):</p> <p>Գործնական աշխատանքներ(ցուցադրական փորձերի տեխնիկական և մեթոդիկական)</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	
<p>2.</p>	<p>Առարկայական չափորոշիչների ուսումնասիրում, փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության կազմակերպում</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	
<p>3.</p>	<p>Մասնախմբերի տարեկան և կիսամյակային պլանների քննարկում, ստուգում և հաստատում:</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	

4.	<p>10-րդ դասարաններում տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքներ</p> <p>10-11-րդ դասարաններում ըստ առաջին բաղադրիչի առարկաների ստուգողական աշխատանքներ տնօրինության կողմից</p>	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>Ապրիլ</p>	
5.	<p>Յուրաքանչյուր մասնախմբի կողմից մեկ նախագծային աշխատանքի կազմակերպում, փաստաթղթավորում և ներկայացում:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	
6.	<p>Դպրոցական օլիմպիադայի առաջին փուլի նյութերի , մասնակիցների ցուցակների նախապատրաստում (հումանիտար առարկաներ)</p> <p>Մաթեմատիկա և բնագիտական առարկաների օլիմպիադաների մասնակիցների ցուցակների կազմում</p> <p>Ա. Ապահովել տարածքային, մարզային և հանրապետական օլիմպիադաներին աշակերտների մասնակցությունը</p>	<p>Նոյեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>մայիս</p>	
7.	<p>Օտար լեզուների և Հայոց լեզվի մասնախմբերի ուսուցիչների հետազոտական աշխատանքների իրականացում և արդյունքների ներկայացում</p>	<p>Հոկտեմբեր-նոյեմբեր</p> <p>Փետրվար-ապրիլ</p>	
8.	<p>Աշխատանքային ծրագրերի, թեմատիկ պլանների ԹԱ և ԳԱ աշխատանքների կատարողականի ստուգում 1-ին և 2-րդ կիսամյակ: Հաշվետվություն:</p> <p>Տարեկան հաշվետվություն: Ուսուցիչների և մ/մ նախագահների հաշվետվություն:</p>	<p>Դեկտեմբեր</p> <p>Հունիս</p>	

9.	12-րդ դասարանների կրկնության նյութերի պլանավորում, փոփոխություններ, լրացումներ:	Հունվար	
10.	Լրացուցիչ քննությունների (120 ժամ բացակայություն) առաջադրանքների և ստուգողականների նախապատրաստում	Մայիս	
11	Փոխադրական քննությունների առաջադրանքների և տոմսերի նախապատրաստում	Մայիս-հունիս	
12.	Միջոցառումների շարք(նշանավոր տարելիցներ և պետական տոներ)	Տարվա ընթացքում	
13.	Առարկայական մրցույթների կազմակերպում և անցկացում ԱՅԲ («Մեղու», «Կենդուրու», «Ռուսական արջուկ», «Պատանի քիմիկոս»...)	Տարվա ընթացքում	

Digitally signed by DOLINYAN NUNE 5614640118  
Date: 2022.09.27 13:16:55 AMT

Հաստատված է՝ տնօրեն՝ Ն.Դովինյան  
**Ներդպրոցական դաստիարակչական աշխատանքների աշխատակարգ**  
**2022-2023 ուստարի**

Ներդպրոցական դաստիարակչական աշխատանքների իրականացումն վերահսկողություն  
 Ըստնպատակի՝ դաստիարակչական աշխատանքները ներկայացվում են **ուսատվան** ամար

Ամիսներ	Նախապատրաստական աշխատանքներ	Նպատակային ստուգում	Համագործակցություն ԴԱԿ-ի և աշակերտական խորհրդի հետ	Համադպրոցական միջոցառումներ	Աշակերտ-ծնող-դպրոց համագործակցություն	Համ. օպերատորի հետ	Համագործակցություն հոգեբանի հետ	Առողջությանն ուղղված աշխատանքներ
<b>Սեպտեմբեր</b>	Դասարաններին կահավորում դասղեկների պլանների քննարկումն հաստատում, Էլեկտրոնային անձնական գործերի կազմում, պայմանագրերի կնքում	Դասղեկի ժամերի վերահսկողություն և դպրոցական առօրյայի մշտադիտարկում	Աշակերտական համաժողով, աշակերտական խորհրդի ձևավորում և նախագահի ընտրություն, տարեկան պլանի կազմում	Սեպտեմբերի 1-ին 10-րդ դասարանների աշակերտների ընդունելություն, Անկախության տոնին նվիրված միջոցառումների շարք, սեպտեմբերի 27-ին Հիշատակի օր, Մարինա Ցվետանայի բանաստեղծությունները	Ծնողական ժողովներ 10-12-րդ դաս., գեկուցում. «Դաստիարակության հիմնախնդիրը երեխայի անձի ձևավորման և զարգացման գործընթացում», ծնող կոմիտեի նախագահի ընտրություն	դպրոցի ֆեյսբուքյան էջի լուսաբանում, դպրոցի աշխատանքների համակարգչային մուտքագրում	Աշակերտների անձնային առանձնահատկությունների ուսումնասիրում	Սկրինինգային ուսումնարաններ / քաղ. հասակ / ֆիզկուլտուրայի խմբերի ամենամյա յարոջում ըստ տեղամասային մանկաբույժի եզրակացության:
<b>Հոկտեմբեր</b>	Պայմանագրերի ստուգում	Դասղեկի ժամերի վերահսկողություն և դպրոցական առօրյայի մշտադիտարկում	Հանրօգուտ և բարեգործական աշխատանքների կազմակերպում, ՄԱԿ-ի միջազգային օրվան նվիրված գեկուցում	Դպրոցի հիմնադրման տարեդարձին նվիրված միջոցառում, միջմարզային բարեկամ դպրոցների միջև մրցույթ ԲԳՃՄ առարկաներից, ճանաչողական էքսկուրսիա	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների վերահսկողություն	դպրոցի ֆեյսբուքյան էջի լուսաբանում	Մասնագիտական կողմնորոշման ախտորոշում	Տարիքային պրոֆիլակտիկ ստուգումներ և պատվաստումներ



<b>Նոյեմբեր</b>	Դաստիարակների ընթացիկ աշխատանքները	Դաստիարակների վերահսկողությունն ապահովելու նպատակով	Այցելություն և օգնություն տարեցներին	Դաստիարակների բաց դասաժամեր 11-րդ դասարաններում, հանդիպում հոգևորականի հետ, միջոցառումներ ինտելեկտուալ խաղեր	Ծնողական մշտադիտարկում, այցելություն հաճախ բացակայող աշակերտների տներ	դպրոցի ֆեյսբուքյան էջի լուսաբանում	Դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ շտկողական աշխատանքների իրականացում	
<b>Դեկտեմբեր</b>	Ծրագրերի կատարման հետևանքներ	Դաստիարակների վերահսկողությունն 1-ին կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում	Զրույց «Առողջ ապրելու համար կանխարգելիչ վարակների տարածումը»	Տեղեկատվություն ՄԻԱՎ-ՁԻԱՀ-ի և Երկրաշարժի վնասների հիմնական պատճառների մասին	Զրույց «Դպրոցը իմ երկրորդ տունն է»	դպրոցի ֆեյսբուքյան էջի լուսաբանում	Ուսուցողական-լուսավորչական աշխատանքների իրականացում	

Digitally signed by DOLINYAN NUNE 5614640118  
Date: 2022.09.27 13:15:08 AMT