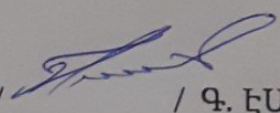


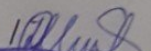
ՎԱՆԱԶՈՐԻ Ս. ՆԱԼԴՌԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
N 13 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ 2021-2022 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆ Գ. ԷՄԻՆՅԱՆ

Պլանը հաստատված է մանկխորհրդի նիստում
արձանագրություն թիվ 1
31. 08 . 2021 թ. որոշում կետ 9

ՄԱՆԿԵՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ /  / Գ. ԷՄԻՆՅԱՆ

ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ /  / Ն. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



I. ՈՒՍՈՒՑՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

№	Աշխատանքի րովանդակությունը	Կատարման պատասխանատու	Ժամկետը	նշումներ
1.	Դասարանների կոմպլեկտավորում, 10-րդ դասարանների հոսքերի ձևավորում	Գ. Էմինյան	մինչև օգոստոսի 31-ը	
2.	Բոլոր դասարանների սովորողների ցուցակների ճշտում	դասղեկներ	մինչև սեպտեմբ. 10-ը	
3.	Դասագրքերի բաշխում	գրադարանավար, դասղեկներ	մինչև սեպտեմբ. 10-ը	
4.	Առարկայական մասնախմբերի ձևավորման քննարկում	Գ. Էմինյան	մինչև օգոստոսի 31-ը	
5.	Վերջնական դասաբաշխում	Գ. Էմինյան	մինչև օգոստոսի 31-ը	
6.	Դասղեկական պլանների հաստատում	Գ. Էմինյան	մինչև օգոստոսի 31-ը	
7.	Սեպտեմբերի 1-ի միջոցառման նախապատրաստում	Է. Գալստյան	մինչև սեպտեմբ. 10-ը	
8.	Դասարանների աշակերտների տեղեկագրերի պատրաստում	Գ. Մամուլյան	նախատեսված չէ	
9.	Դասերից միտումնավոր բացակայողների, բացասական վարքով աչքի ընկնող աշակերտների հետ տարվող աշխատանք:	դասղեկներ	մինչև սեպտեմբ. 10-ը	
10.	Դասերից միտումնավոր բացակայողների, բացասական վարքով աչքի ընկնող աշակերտների հետ տարվող աշխատանք:	Գ. Էմինյան Գ. Մամուլյան Է. Գալստյան դասղեկներ	ամբողջ տար- վա ընթացքում	
11.	Շարունակական համագործակցություն Վանաձորի ԵԳ անչափահասների տեսչության հետ:	Գ. Մամուլյան դպրոցի տեսուչ	նստարվա ընթացքում	
12.	Առանձնացված աշխատանք դպրոցի տեսուչի հետ:	Է. Գալստյան դասղեկներ ՄԿԱ	նստարվա ընթացքում	
13.	Ավարտական դասարանների աշակերտների հետ, և ընդհանրապես, մասնագիտական կողմնորոշման առումով տարվող աշխատանք	Գ. Մամուլյան դասղեկներ	նստարվա ընթացքում	
14.	Շարունակել համագործակցել Վանաձորի զինկոմիսարիատի համապատասխան աշխատակիցների հետ՝ կապված ռազմահայրենասիրական դաստիարակության հետ <<Ես եմ>>, <<Պատիվ ունեմ>>	Ջ.Բաբայան Գ. Մամուլյան	նստարվա ընթացքում	
15.	Վանաձոր քաղաքի արտադպրոցական կազմակերպությունների հետ շարունակական համագործակցություն.	Գ. Մամուլյան	նստարվա ընթացքում	
16.	հնարավորություն ստեղծել, որ մեր աշակերտները հիմնականում լինեն զբաղված:	դասղեկներ	նստարվա ընթացքում	
17.	Աշխատանք տանել՝ բացահայտելու աղանդավորներին, համագործակցել Հայ Առաքելական Եկեղեցու հոգևոր հովիվների հետ, հասնել նրան, որ դպրոցում չլինեն աղանդ քարոզող աշխատակիցներ ու երեխաներ:	Գ. Մամուլյան ԴԱԿ	նստարվա ընթացքում	

15	Covid 19 –ով պայմանավորված հակահամաճարակային կանխարգելիչ միջոցառումների կազմակերպում		ուստարվա ընթացքում
16	Covid 19 –ով պայմանավորված անվտանգության և հակահամաճարակային կանոնների լուսաբանում՝ սովորողների, նրանց ծնողների, դպրոցի ողջ անձնակազմի համար		մինչև 14.09
17	Դասացուցակի վերջնական կազմում:	Է. Գալստյան	մինչև օգոստոսի 31-ը
18	Կոնկրետացնել դպրոցի ուսմասվարի, այլ մանկավարժների, ուսումնասօժանդակ անձնակազմի, հաշվապահի անելիքները, ընդհանրապես, բոլոր աշխատակիցների իրավունքներն ու պարտականությունները, կատարել աշխատանքի հստակ բաժանում՝ ընթացիկ աշխատանքների, այդ թվում՝ հակահամաճարակային կանոնների պահպանմանն ուղղված	Գ. Էմինյան	մինչև օգոստոսի 31-ը
19	<<ՆՉՊ>>, <<Ֆիզկուլտուրա>> առարկաների հաջողությունները պահպանելու նպատակով հնարավորինս մեծացնել միջոցառումների շրջանակը:	Գ. Մամուլյան Լ. Սարգսյան Հ. Բաբայան	տարվա ընթացքում
20	Դպրոցում ապահովել ինֆորմատիկա առարկայի դասավանդման և S2S գիտելիքների գործնական կիրառումը, կարևորումը, համակարգիչների ամենօրյա օգտագործումը սանիտարահիգիենիկ և անվտանգության կանոնների պահպանմամբ	ուսուցիչներ Լ. Ռամազյան	տարվա ընթացքում
21	12-րդ դասարանների աշակերտների հետ տարվող նպատակային աշխատանքի կազմակերպում, այդ թվում՝ մասնագիտական կողմնորոշման հետ կապված տարվող աշխատանքներ	Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան	տարվա ընթացքում
22	Դպրոցում տեղի ունեցող միջոցառումների վերլուծական, տեղեկատվական բաժին.	Գ. Մամուլյան Հ. Հարությունյան Ա/Խ	տարվա ընթացքում
23	Գործառույթներ և պատասխանատուներ <ul style="list-style-type: none"> > Ֆեյսբուքյան էջի > Դպրոցի web կայքի > Միջոցառումների լուսաբանման > Տեղեկատվության հավաքագրման և վերլուծության > օնլայն հարթակների ձևավորում և վարում > տեղեկատվ. էլ. փոխանցում > էլ. դասամատյանների վարում Դասարանների տեղերի ճշգրտում և տեղակայում, ախտահանում /ըստ գրաֆիկ-ժամանակացույցի/	Գ. Էմինյան Գ. Մամուլյան Է. Գալստյան ուսուցիչներ	տարվա ընթացքում
24	Դպրոցի ոստիկանի հետ համագործակցային աշխատանք Կատարել աշխատանքի հստակ բաժանում ստորաբաժանումների ղեկավարների և վարչական աշխատողների միջև		մինչև օգոստոսի 31-ը Տարվա ընթացքում

2. ԱՇԽԱՏԱՆԸ ՍԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

1.	<p>Կատարել մանկավարժական աշխատողների պարտականությունների բաժանումը, այդ թվում՝ հակահամաճարակային կանոնների լուսարանում, պարզարանում, տարածում</p>	Գ. Էմինյան	մինչև սեպ. 10-ը	
2.	<p>Եշանակել դասղեկներ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ</p>	Գ. Էմինյան	մինչև օգոստոսի 31-ը	
3.	<p>Հստակ աշխատանք տանել մանկավարժական կադրերի որակավորման բարձրացման ուղղությամբ. ա) Կազմակերպել սեմինարներ և խորհրդակցություններ (բացօթյա՝ պահպանելով սոց. հեռավորություն) բ) Մանկավարժական նոր տեխնոլոգիաների, ուսուցման արդիական մեթոդների ուսումնասիրում և ընդհանրացում՝ էլ. դասագրքեր, մատյաններ, հեռ. դասեր գ) Ստեղծել պայմաններ, որ բոլոր մանկավարժները հնարավորություն ունենան հաճախելու առանձին կուրսերի ու սեմինարների, վերաորակավորման դասընթացների, ատեստացիաների... դ) Խթանել ուսուցիչների ստեղծագործական որոնումների իրականացմանը ե) Դպրոցում ներառական կրթության և հավասարության ապահովում, ներառական կրթության ապահովման համապատասխան միջոցառումների պլանավորում, այդ թվում՝ ուսուցիչների վերապատրաստումներ, երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրերի իրականացում զ) նպաստել տարակարգի շնորհման հարցերին</p>	<p>Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան</p> <p>Գ. Էմինյան</p> <p>Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	
4.	<p>Դպրոցում ունենալ սրտացավ, կարգապահ և հետևողական աշխատանքներ տանող ուսուցիչներ</p>		ուստարվա ընթացքում	
5.	<p>Դպրոցի բոլոր աշխատակիցների հանդեպ պահպանել միասնական պահանջներ՝ անվտանգության կանոնների պահպանումը ա) դասղեկների հետ տարվող աշխատանքներում կարևորություն տալ հայրենասիրական և ռազմահայրենասիրական դաստիարակության կազմակերպմանը բ) համադրել դասղեկների, մանկավարժների աշխատանքները՝ հատկապես աշակերտական խորհրդի հետ՝ տարվող գործընթացում:</p>	Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
6.	<p>Յուրաքանչյուր ուսուցիչ հետ տանել անհատական աշխատանք, միաժամանակ բոլոր ուսուցիչների և մանկ. աշխատողների հետ կազմակերպել անհրաժեշտ թեմաներով զրույցներ, դասախոսություններ, կոնսուլտացիաներ՝ ավագ դպրոցի կրթության, ռազմավարական ծրագրերի, սովորողների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացման, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ծնավորման վերաբերյալ: Դասալսումները դարձնել ամենօրյա, քննարկումները՝ արդյունավետ, առանձին աշխատանք տանել հատկապես այն ուսուցիչների հետ, որոնք նախորդ ուստարում չեն քավարարել դպրոցի պահանջները: Հստակեցնել դասալսումների նպատակները և խնդիրները:</p>	Գ. Էմինյան	ուստարվա ընթացքում	<p>Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան Վ/Վ Նախագահներ</p>

7.	<p>Պահպանել հակահամաճարակային կանոնները՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - դիմակների պարբերաբար փոխում - ձեռքերի ախտահանում - սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանում - անհարկի կուտակումների բացառում - խորհրդակցությունների, ձևող, ժողովների բացօթյա կազմակերպման պարագայում պահպանելով սոց. հեռավորություն և այլն 		
8.	<p>12-ամյա պարտադիր ուսուցման հետ կապված, ինչպես նաև ներառական կրթության հետ կապված խորհրդակցությունների կազմակերպում, տեղեկատվության տարածում, աշխատանք ձևողների հետ / պահպանելով սոց. հեռավորություն կամ հեռավար/</p>	<p>Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
9.	<p>Հանրակրթական դպրոցում աշակերտների գիտելիքների գնահատման հետ կապված տանել համապատասխան աշխատանք բոլոր ուսուցիչների հետ, դասարաններում վերացնել գնահատման շահադիտական պահանջը</p>		
10.	<p>Բոլոր ուսուցիչներին հորդորել որ նրանք անընդհատ զբաղվեն ինքնակրթությամբ, գիտակցեն այն հսկայական փոփոխությունները, որոնք կապված են հանրակրթական դպրոցի հետ, և որոնց մասնակիցը պետք է լինեն հենց իրենք:</p> <p>Հատկապես կարևորել այն հարցը, թե ուսուցիչներն ինչպես են նախապատրաստվում օրվա դասին:</p> <p>Բարձրացնել մ/մ աշխատանքների դերը և նշանակությունը, շատ աշխատանքներ դարձնել էլեկտրոնային</p>	<p>Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան Լ. Ռամազյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
11.	<p>Համակարգչային գրագիտության բարձրացում. Ստեղծել պայմաններ, որ բոլոր ուսուցիչները հնարավորինս օգտվեն համակարգչային տեխնիկայից, տիրապետեն նոր տեխնոլոգիաների օգտագործմանը</p> <p>Համակարգչային տեխնիկական դարձնել ամենօրյա օգտագործման անհրաժեշտ պարագա, ապահովել դրանց կիրառումը դասապրոցեսների և առանձնացված դասերի ժամանակ: Պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները</p>	<p>Գ. Էմինյան Է. Գալստյան Գ. Մամուլյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
12.	<p>Բոլոր դասարաններում, առավելապես՝ հոսքային խորացված, առանձին դասաժամերին (առնվազն ամիսը մեկ անգամ) դասերն անցկացնել համակարգչային դասասենյակում: (պարտադիր պայման չէ՝ կապված covid 19-ի հետ)</p>	<p>Լ. Ռամազյան հոսքային դաս.-ում պարապող ուսուցիչներ մ/մ նախ.</p>	
13.	<p>Ամեն 2 ամիսը մեկ և կիսամյակի վերջում ներկայացնել դասալսումների հաշվետվություններն ու եզրակացությունները՝ հստակ ընդգծելով յուրաքանչյուր ուսուցչի թերություններն ու առավելությունները:</p>	<p>Է. Գալստյան դասղեկներ մ/մ նախ.</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
14.	<p>Պատասխանատուները դարձնել հստակ կարգավորված՝ ըստ յուրաքանչյուր առարկայի առանձնահատկությունների: Նախապատրաստել և նպաստել ուսուցիչների ատեստավորման ու տարակարգի շնորհման հետ կապված հարցերում</p> <p>Աջակցել նախաձեռնող ուսուցիչների այն առաջարկություններին, որոնք նպաստ կրեն դպրոցի հեղինակությանը և ուսման բարձրացմանը</p> <p>Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ</p> <p>Պատասխանների ժամանակացույցի կազմում և հաղորդում</p>	<p>Է. Գալստյան Գ. Էմինյան Է. Գալստյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

3. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՅՈՒՄ

1)	2020-21 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր վերլուծություն և ներքին գնահատում		
1.1	Մանկավարժական խորհրդի կազմի մասին		
1.2	Մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի նշանակում		
1.3	Մանկավարժական խորհրդի աշխատակարգի մասին		
2)	Դպրոցի 2021-22 ուստարվա աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը		
3)	Ավագ դասարանների հոսքերի ձևավորման, կոմպլեկտավորման մասին		
4)	2021-22 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաղորդում և հաստատում		<i>Մինչև 29.08. Օրակարգում</i>
5)	Փոխադրական քննությունների և ամառային առաջադրանքների ամփոփում		
6)	Պետական ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչների բաշխման ր 2021-22 ուստարվա I կիսամյակի ուսպլանի հաղորդման մասին, չափորոշիչներ և ծրագրեր		
7)	Դասաբաշխում		
8)	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների նշանակման մասին, փոխտնօրենների մ/մ նախագահների, դասղեկների այլ մանկավարժների տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում		
9)	Տնօրենի կողմից առաջարկված և հաստատված դպրոցի 2018-23թթ հեռանկարային ծրագրի տարեկան հաշվետվության մասին		
10)	covid 19-ով պայմանավորված հակահամաճարակային կանոնների մասին		
11)	Դասերի հեռավար կազմակերպման, դասարանները կիսելու մասին		

<ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 	<p>Առողջական խնդիրներ ունեցող սովորողներին ֆիզկուլտուրա առարկայից ազատելու մասին</p>	<p><i>Մինչև 10.09. Օրակարգում</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. 	<p>Էթիկայի հանձնաժողովի ստեղծման և ձևավորման մասին</p>	<p><i>Մինչև 23.09. Օրակարգում</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 	<p>Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում մանկավարժական խորհրդի հետ:</p> <p>2021-22 ուստարվա սոցանապահով ընտանիքների սովորողների անվճար և մասնակի վճարովի դասագրքեր տալու մասին հարցը</p> <p>Ներդրոցական օլիմպիադանների կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ հարցը</p> <p>Covid 19 – ի ուղեցույցի մասին</p>	<p><i>Մինչև 30.10. Օրակարգում</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 	<p>II կիսամյակի ուսալանի և 12-րդ դասարաններում կազմակերպվող դասերի վերաբերյալ (ոռուսաց լեզու, անգլերեն, բնագիտական առարկաներ)</p> <p>12-րդ դասարաններում առաջացած բաղադրիչների մասին</p> <p>II կիսամյակի ժամաբաշխման վերաբերյալ</p>	<p><i>Մինչև 30.12. Օրակարգում</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 	<p>2021-22 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների մասին</p> <p>Տեսրենի տեղակալների, դասղեկների և մանկավարժական այլ աշխատողների 2021-22 ուստարվա I կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին</p> <p>2021-22 ուստարվա առարկայական օլիմպիադանների արդյունքների և տարածքային փուլի մասնակցության մասին</p> <p>Բնագիտական առարկաների դրվածքի վերաբերյալ</p> <p>2021-22 ուստարվա II կիսամյակում կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ</p> <p>2021-22 ուստարվա II կիսամյակի ուսումնական ծրագրի վրաբերյալ</p> <p>Կազմակերպչական և այլ հարցեր</p>	<p><i>Մինչև 16.02. Օրակարգում</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 4) 1) 2) 3) 4) 	<p>2021-22 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների մասին</p> <p>Միջանկյալ հաշվետվության բացակայությունների վերաբերյալ</p> <p>Օլիմպիադանների քաղաքային փուլի վերաբերյալ</p> <p>Համաքաղաքային սպորտային մրցումները</p> <p>Հակահամաճարակային կանոնների մասին</p>	<p><i>Մինչև 16.02. Օրակարգում</i></p>

<p>1) Սովորողների բացակայությունների վերաբերյալ միջանկյալ հաշվետվություն</p> <p>2) Ընթացիկ հարցեր</p>		<p><i>Մինչև 10.04. Օրակարգում</i></p>
<p>6) 80-120 և 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների մասին</p> <p>1) X-XI դասարաններում (ավագ դպրոցի հումանիտար, բնագիտական հոսքերում) սովորողների համար տարեվերջյան փոխադրական քննությունների կազմակերպման և անցկացման մասին</p> <p>2) 2021-22 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի և ժամանակացույցի մասին</p>		<p><i>Մինչև 11.05. Օրակարգում</i></p>
<p>7) Մի շարք մանկավարժական աշխատողներին պարզևատրելու մասին</p>		
<p>1) Դպրոցի 2021-22 ուստարվա XII դասարաններում սովորողներին պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին</p> <p>2) X և XI դասարաններում սովորողներին փոխադրական քննություններին թույլատրելու մասին</p>		<p><i>Մինչև 23.05. Օրակարգում</i></p>
<p>3) Այլ հարցեր</p> <p>8) 2020-21 ուստարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում (այդ թվում տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունների մասին)</p>		
<p>2) X-XI դասարանների փոխադրական քննությունների ամփոփում</p> <p>3) 2021-22 ուստարվա 12-րդ դասարանների շրջանավարտներին միջնակարգ կրթության ատեստատներ տալու մասին:</p> <p>a. Նիստի օրակարգի մեջ հնարավոր են որոշակի փոփոխություններ իրավիճակային հանգամանքից ելնելով</p> <p>b. Արտահերթ նիստը գումարել ըստ գործող կարգի</p> <p>c. Հերթական նիստը ըստ աշխատակարգ-ժամանակացույցի</p>		<p><i>Մինչև 29.06 Օրակարգում</i></p>

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

<p>1.</p>	<p>Փոխտնօրենի գործունեությունը, նրա իրավունքներն ու պարտականությունները կարգավորել և հստակեցնել աշխատանքի համապատասխան բա-ժանումը:</p> <p>- դասացուցակ, ուսուցիչների բաց թողած և պարապած ժամերի հաշվառում: Ծրագրային առարկաների հետ կապված դասավանդման ծրագրամեթոդական հարցերի կազմակերպում, էլ. դասամատյանների հսկողություն՝ 10-12-րդ դասարանների</p> <p>Հումանիտար առարկաների դասավանդման և ուսումնասիրման աշխատանքների կազմակերպման նկատառումով համագործակցել հասարակագիտական առարկաների ուսուցիչների հետ:</p>	<p>Գ. Էմինյան</p> <p>Է. Գալստյան</p> <p>Մ/մ նախագահներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>2.</p>	<p>Ունենալ առարկայական հետևյալ մասնախմբերը.</p> <p>ա) հումանիտար</p> <p>բ) բնագիտամաթեմ.</p>		
<p>3.</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստում և անցկացում, մասնակցություն I, II, III, IV փուլերին</p> <p>Պետական և հասարակական կառույցների կողմից իրականացվող և անցկացվող տարատեսակ և տարաբնույթ մրցույթ-միջոցառումներին ընդգծված մասնակցություն</p>	<p>Է. Գալստյան</p> <p>Մ/մ նախագահներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>4.</p>	<p>Տարեվերջյան քննությունների նախապատրաստում և անցկացում.</p> <p>ա) կատարել նախապատրաստական մանրամասն աշխատանք. ապահովել անհրաժեշտ պայմաններ</p> <p>բ) ժամանակին ներկայացնել քննությունների կարգացուցակը:</p>	<p>Է. Գալստյան</p>	
<p>5.</p>	<p>Մշակել և ունենալ 2021-22 ուստարվա ուսումնական պլանը:</p> <p>Աշխատել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով</p>		
<p>6.</p>	<p>2021-22 ուստարում կարևորել՝ Հայոց լեզու, Հայ գրականություն, Հ. պատմ., Հ. եկեղ. պատմ., Անգլ լեզու, Մաթեմ., Ֆիզկուլտ., ՆՁՊ՝ առարկաների դասավանդումը:</p> <p>Կարևորել հայրենասիրական և ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը/</p> <p>ա) կատարել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, ջերմաչափում, ձեռքերի ախտահանում</p> <p>բ) արդյունավետ կազմակերպել ուսուցիչների և աշակերտների ամենօրյա հերթապահությունը</p> <p>գ) ամենօրյա հետևողական աշխատանք տանել անհարգելի բացակայությունների, չառաջադիմող և</p>	<p>Գ. Էմինյան</p> <p>Ա. Փափազյան</p> <p>Է. Գալստյան</p> <p>Գ. Մամուլյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

	<p>կարգազանց աշակերտների վարքի կարգավորման ուղղությամբ աշխատանքը դարձնել չափելի</p> <p>դ) համագործակցել աշակերտական ակտիվների հետ, նրանց ուժերը ներգրավել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:</p> <p>ե) մասնագիտական կողմնորոշումը</p> <p>զ) բացակայող սովորողների համար կազմակերպել հեռավար ուսուցում</p>	<p>Գ. Էմինյան</p> <p>Գ. Մամուլյան</p> <p>Է. Գալստյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
7.	<p>Դասագրքերի հետ կապված աշխատանքները կազմակերպել անթերի.</p> <p>Գրադարանի աշխատանքներին օգնել և հսկել, գրադարանում ձևավորել <<Գրքի պահպանության>>, <<Գրքի վերականգնման>> միջոցառման և կազմակերպել խմբակներ</p>	<p>Գ. Էմինյան դասղեկներ գրադարանավար</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
8.	<p>Առաջնային համարել ծրագրամեթոդական գրականությամբ ուսուցիչներին ապահովելու խնդիրը:</p>	<p>գրադարանավար դասղեկներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
9.	<p>Յանդակագրության պետական չափորոշիչները յուրաքանչյուր առարկ. մասնախմբի ուսումնասիրության ու դրանով առաջնորդվելու խնդիր դարձնել:</p>	<p>Գ. Էմինյան Գ. Մամուլյան</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
10.	<p>Ուսումնասիրության և ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ</p> <p>ա) ստեղծել անվճար արտաժամյա նախասիրական պարապմունքներ /պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները/ բ) սովորողներին մասնակից դարձնել բոլոր միջոցառումներին, այդ թվում՝ ներդպրոցական, համայնքային, մարզային, հանրապետական գ) ճշտել մեր աշակերտների զբաղվածությունը տարբեր մանկապատանեկան կազմակերպություններում, հորդորել, որ իրենց ակտիվ մասնակցությունն ունենան նաև համադպրոցական միջոցառումների ժամանակ /հեռավար կամ պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները/ դ) ստեղծել հնարավորություն՝ սպորտային համապատասխան գույքի ձեռքբերման համար ե) ունենալ յուրաքանչյուր սովորողի հոգեբանաֆիզիոլոգիական և մարդու՝ որպես սոցիալական էակի վերաբերյալ համապատասխան տեղեկանքներ՝ բառ տարիքի, սեռի և դասարանի զ) աշխատանքներ տանել բոլոր մանկավարժական աշխատողների հետ է) սովորողների ամենօրյա պրոֆիլակտիկ զննություն՝ սովորողի վարքի և վարքագծի բացահայտում, ցերմաչափում, ախտահանում Կարևորել ֆիզկուլտուրա առարկայի դերն ու եղանակությունը՝ ստույգ ապրելակերպ կազմակերպելու համար</p>	<p>Գ. Մամուլյան</p> <p>ԴԱԿ Հ. Բաբայան Ֆիզկ. ուսուցիչներ</p> <p>մանկավարժական աշխատողներ դպրոցի տեսուչ</p> <p>Ֆիզկ. ուսուցիչներ դասղեկներ</p>	<p>ուստ ընթաց</p> <p>ուստ ընթաց</p>

**5.ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԾՆՈՂՆԵՐԻ
ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ՀԵՏ**

1.	Յուրաքանչյուր դասարանում ունենալ ծնողխորհուրդ:	Գ.Մամուլյան դասղեկներ	մինչև սեպտ.20
2.	Ունենալ դպրոցական ծնողխորհուրդ: Կանոնավորել նրա արդյունավետ գործունեությունը:	Գ. Մամուլյան	մինչև սեպտ.25
3.	Ուստարվա մեջ հրավիրել (յուրաքանչյուր դասարանի համար) առնվազն 8 ծնողական ժողով/առկա կամ հեռավար/:	Գ.Մամուլյան դասղեկներ	ուստ. ընթ.
4.	Ուսուցիչների (հատկապես դասղեկների) հետ տանել համապատասխան աշխատանք, որպեսզի նրանք ճիշտ կատարեն իրենց աշխատանքը, ճիշտ հարաբերվեն ծնողների հետ, նրանց ուժերը կարողանան օգտագործել ներդպրոցական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման մեջ, որ ծնողներ ի ն հ ա ղ ո Ր դ ա կ ի ց դ ա Ր Ճ Ն Ե Ն Ա յ ս օ Ր Վ ա դ պ Ր Ո Ց Ի պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր Ի Ն , որպեսզի նրանք ևս տեր կանգնեն դպրոցին, աջակցեն վերջինիս տարբեր հարցերում, ապահովեն սովորողների ջերմաչափումը՝ մինչև դպրոց հաճախելը:	Գ. Էմիլյան Գ. Մամուլյան	ուստ. ընթ.
5.	Նոր կապեր ստեղծել, իսկ հինը ամրապնդել՝ դպրոցի հետ նախկինում առնչություն ունեցող բարեգործությամբ զբաղվող անձանց հետ, օգտագործել նրանց հնարավորությունները՝ հանուն դպրոցի զարգացման:	Գ. Էմիլյան Գ.Մամուլյան	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում
6.	Համագործակցել Հայ Առաքելական եկեղեցու Գուգարաց թեմի, Վանաձորի զինկոմիսարիատի, ՆԳ անչափահասների տեսչության, քաղաքում գործող արտադպրոցական հիմնարկների հետ:		ուստարվա ընթացքում
7.	Դպրոցում հաստատել բաց դռների օր. միշտ պատրաստ լինել ընդունելու ցանկացած ծնողի, համայնքի լիազոր ներկայացուցիչներին...		ուստարվա ընթացքում
8.	Թարմացնել կապերը որոշ հասարակական կազմակերպությունների հետ:	Գ. Էմիլյան	
9.	Վանաձորի պետական համալսարանի հետ շարունակել համագործակցությունը./այդ թվում՝ հեռավար/	Գ.Մամուլյան Է. Գալստյան	
10.	Ծնողական ժողովներին ծանոթացնել իրենց և սովորողների իրավունքներին, դասարանից դասարան փոխադրման և 120-200 և ավելի ժ. բացակայության կարգին և հետևանքների հետ		ուստարվա ընթացքում
11	Ծնողներին ներգրավվել դպրոցում տեղի ունեցող միջոցառումներին, հակահամաճարակային կանոնների պահպանման գործընթացին /ըստ անհրաժեշտության/		

6. ԱՐՏՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ, ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1.	Համագործակցելով ուսուցիչների հետ՝ կազմել պարտադիր իրականացման միջոցառումների անցկացման պլան-ժամանակացույց	Գ. Մամուլյան դասղեկներ	սեպտ. , հոկտ.
2.	Մասնակցել համաքաղաքային, մարզային միջոցառումներին /կախված հակահամաճարակային իրավիճակից/:	Գ. Մամուլյան	ուստ. ընթ.
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել արտադասարանային, արտադպրոցական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպումը, այդ թվում՝ հեռավար:	Գ. Մամուլյան	ուստ. ընթ.
4.	Շարունակել ավանդական միջոցառումների կազմակերպումը. ա) «Առաջին զանգ» տոնակատարություն, բ) ՀՀ անկախության 30-րդ տարեդարձը, գ) Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում դ) Ինքնակառավարման օր ե) Միջոցառումներ աշնանային արձակուրդներին, զ) 2022.-ի տարեմուտին նվիրված միջոցառումներ է) ՀՀ բանակի օրվան նվիրված, ը) Կանանց միջազգային օրվան և մայրության ու գեղեցկության օրվան նվիրված միջոցառում, թ) Խաղաղության օրվան նվիրված միջոցառում, ժ) Հայ Առաքելական եկեղեցու պատմություն առարկայի հետ կապված միջոցառումներ, ի) 10-րդ, 12-րդ դասարաններում հայկական պետականությանը, վերածննդին, մասնագիտական կողմնորոշմանը նվիրված շարադրության անցկացում:	Գ. Էմիլյան կախված է ներկա իրավիճակից	ուստ. ընթ.
5.	Բոլոր հնարավորություններն ստեղծել որպեսզի կազմակերպվեն մոտակա ու հեռավոր նպատակային, ճանաչողական էքսկուրսիաներ /չի պահանջվում/:	Գ. Էմիլյան	
6.	Անցկացնել ներդպրոցական մրցումներ ըստ ժամանակացույցի՝ սեղանի թենիսից, վոլեյբոլից, ֆուտբոլից, շախմատից և այլն /իրավիճ. ելնելով/:	Ֆիզ. ուսուցիչներ	ուստ. ընթ.
7.	Շարունակական աշխատանքներ տանել պետական և ազգային տոներն ու հիշատակի օրերը անվերապահորեն նշելու համար:	Գ. Մամուլյան ԴԱԿ ուսուցիչներ դասղեկներ	
8.	Աշխատանքային դաստիարակության հետ կապված՝ դպրոցի շրջակայքի բարեկարգում, շաքարային անցկացում, ծառատունկ Ս. Նալդոնյանի հուշադրյուրի տարածքում, թղթի թափոնի հավաքում, ծեղքի աշխատանքների ցուցահանդեսի կազմակերպում:	տնտեսվար դասղեկներ	ուստ. ընթ.
9.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ. ա) Շարադրության մրցույթ «Հայաստանը թանկարան է բաց երկնքի տակ», «Ես սիրում եմ իմ քաղաքը» կամ «Մովորելը կարևոր է» թեմաներով գ) Աստուծոյ մրցույթ դ) Հանդիպում ճանաչված հայորդիների հետ /այդ թվում՝ հեռավար/	Է. Գալստյան Ռ. Անտոնյան Գ. Մամուլյան	

	<p>Ամեն երկուշաբթի դասերն սկսել 33 օրհներգով</p> <p>Համակարգել շնորհալի աշխատողների և սովորողների հետ տարվող ամենօրյա /ամենամյա/ աշխատանքները</p>		<p>2-րդ կիսամ.</p> <p>ուստ. ընթ.</p>
11.	<p>Ճանաչողական էքսկուրսիաների ձևաչափը դարձնել ճիշտ կառուցողական, նպատակային և ուսումնադաստիարակչական</p>	<p>Գ. Մամուլյան</p> <p>ԴԱԿ</p> <p>Գ. Էմինյան</p>	
12.	<p>Աշխատանքները պլանավորելիս հաշվի առնել նաև՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հիշարժան օրերը 2. Անվանի մարդկանց հոբբելյանական տարեթվեր 3. Շաբաթօրյակները 4. Առաջարկություններ անելու օրը (ըստ դասարանների յուրաքանչյուր դասարան 1 անգամ ուստարվա մեջ) 5. Աշխատանքների լուսաբանումը 6. Տարբեր մրցույթների ներդրումը 7. Տարբերանշանով ինքնասուսձվող նամականիշների ներդրումը 8. Ընթերցանության օրը 9. Ակտիվացնել դասարանի առանձին էջ դպրոցի կայքում 10. Ըստ միջոցառումների, ըստ գնահատականների վարկանիշավորում և դրա սանդղակի ներդրում 	<p>ԴԱԿ</p> <p>Գ. Մամուլյան</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>Գրադարանավար</p> <p>Օպերատոր</p>	<p>ուստ. ընթ.</p> <p>ուստ. ընթ.</p>

**7. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴՊԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱԿՏԱՍԲ
ՎԵՐԱՀՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

<p>1. Ժամանակին ունենալ դպրոցի բոլոր աշխատանքներին առնչվող անհրաժեշտ պլանները, ենթարկել ստուգման և հաստատման, վերահսկել դրանց կատարման ընթացքը</p> <ul style="list-style-type: none"> - համադպրոցական աշխատանքային պլան - ուսմասվարի - տնօրենի մասն.կրթ.աջակց. գծով տեղ. - սով.-ի հետ դաստ. աշխ. կազմ. - առարկայական մասնախմբերի - դասղեկների - գրադարանավարի 	<p>Գ. Էմինյան</p>	<p>մինչև սեպտ. 15-ը</p>	
<p>2. Էլ.դասամատյանների սիստեմատիկ ստուգում</p>	<p>Է. Գալստյան</p>	<p>ուստ. ընթ. ամիսը մեկ անգամ</p>	
<p>3. Ուշադրության կենտրոնում պահել դասագրքերը վարձավճարով և անվճար տալու գործընթացը, որպեսզի չլինեն խախտումներ</p>	<p>Գրադարանավ. Դասղեկներ</p>		
<p>4. Բացառել անհարկի դրամահավաքները</p>	<p>Գ. Էմինյան Գ.Մամուլյան Է. Գալստյան</p>	<p>տարվա ընթ.</p>	
<p>5. Ներկայացված առարկաների դասավանդման դրվածքը դարձնել ստուգման և քննարկման առարկա. „Անգլերեն“, „Մաթեմատիկա“, „Հայոց լ. և գրականություն“, „Հայոց պատմություն“:</p>		<p>ուստարվա ընթ.</p>	
<p>6. Դպրոցի տնօրինության կողմից անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ /հնարավորութ. պարագայում նաև հեռավար/</p>	<p>Է. Գալստյան պարապոդ ուսուցիչ</p>	<p>ուստարվա ընթ.</p>	
<p>7. Դասարանների կահավորման, գույքի պահպանման, սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում, դասասենյակների պարբերաբար ախտահանում և օդափոխում՝ ըստ սահմանված ուղեցույցի</p>	<p>Գ.Մամուլյան բուժքույր տնտեսվար</p>		
<p>8. Աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</p>	<p>գործավար ԴԱԿ</p>	<p>ուստարվա ընթ.</p>	

8. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Տարիֆիկացիայի և հաստիքացուցակի կազմում	Գ. Էմիլյան Հաշվապահ	մինչև սեպտ.5
2.	2021-22 ուստարվա ծախսերի նախահաշվի կազմում	Գ. Էմիլյան Հաշվապահ	մինչև սեպտ.5
3.	Բյուջետային օրացույցի կազմում	Գ. Էմիլյան Հաշվապահ	ուստ. ընթ.
4.	Անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը պահել կարգին վիճակում, վիճակագրական բոլոր տվյալները, հաշվետվությունները ներկայացնել ժամանակին:		նոյեմբեր
5.	Կատարել ամենամյա գույքագրում	Հաշվապահ Տնտեսվար	
6.	Շարունակել գույքի ձեռք բերման աշխատանքները		
7.	Մասնակի վերանորոգում կատարել 2-րդ մասնաշենքում, գույքարաններում: Անհրաժեշտ է դպրոցի տարածքի ցանկապատում և բարեկարգում:	Տնտեսվար Օժ. բանվոր	
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցի սանիտարական վիճակը	Բուժքույր Տնտեսվար Տեխ. աշխ.	ուստ. ընթ.
9.	Չեղմարկել միջոցառումներ հակահիդեհային աշխատանքները կարգավորելու նպատակով:	Տնտեսվար	
10.	Կարգին վիճակում պահել և աշխատողների, և սովորողների անձնական գործերը:	Գործավար	
11.	Պասազրքերի բաշխման, վարձավճարների հավաքման, նոր դասազրքերի ձեռքբերման, սոցիալապես անապահով երեխաներին անվճար դասազրքեր տալու հարցեր, դասազրքերի օգտագործման, խնամքի, պահպանման, գրադարանային ֆոնդի խնդիրները լուծել օրենքով նախատեսված կարգով:	Գրադարանավար	
12.	Կատարել գույքի ընթացիկ վերանորոգման աշխատանքներ:	Տնտեսվար Օժ. բանվոր	
13.	Ուշադրության կենտրոնում պահել մարզադահլիճի կահավորման աշխատանքները, կահավորել լաբորատորիաները:	Տնտեսվար	
14.	Ձեռուցման սեզոնին նախապատրաստվել լրջու-թյամբ, ջեռուցումը կատարել անթերի:	Տնտեսվար Օժ. բանվոր Վառ. վառող	նոյեմբեր
15.	Ամեն ինչ անել, որպեսզի դպրոցի հիմնանորոգման աշխատանքների հետ կապված խնդիրները ստանան շուտափույթ լուծում:	Գործավար	
16.	Հաստատել ամենամյա գնումների պլանը և ներկայացնել վերադասին Հաստատել արձակուրդ գնացողների գրաֆիկը և ժամանակացույցը		դեկտեմբեր
17.	Նախահաշիվ, տարիֆիկացիա, կազմել բյուջետային օրացույց	Գ. Էմիլյան Հաշվապահ	հունվար

ԲԱՐՈՅԱԿԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵՎՈՐ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

<p>1. Հանձնարարել մեթոդափափորումների նախագահներին մինչև 21.09.2021 թ. հրավիրել մեթոդափափորումների երկրորդ նիստերը, հաստատել տարեկան իրենց աշխատանքային պլանները, նոր դասագրքերի և ծրագրերի համապատասխան թեմատիկ պլանները, իրենց կարծիքները ներկայացնել 2021-22 ուստարվա երաշխավորված հիմնական դասագրքերի մասին, դժվարըմբռնելի թեմաների շուրջ կազմակերպել կոնսուլտացիաներ, ծանոթանալ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության 2021-22 ուստարվա նորույթներին:</p>	<p>Է. Գալստյան մեթոդ. նախ.</p>	<p>15.09.21թ.</p>
<p>2. Հանձնարարել մեթոդափափորումների նախագահներին տանել հետևողական աշխատանքներ Երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչներին օգնելու և ստաժավորման ուղղությամբ միջոցառումների պլանի համապատասխան ստեղծել համեմատաբար հարուստ փորձ ունեցող և ատեստավորված, տարակարգ ունեցող ուսուցիչների ցուցակ, որոնք ուստարվա ընթացքում համապատասխան օգնություն ցուցաբերեն իրենց կցված սկսնակ ուսուցիչներին: Հստակեցնել յուրաքանչյուրի աշխատանքը:</p>	<p>Է. Գալստյան մեթոդ. նախ.</p>	<p>մինչև 28.09.2021թ.</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>
<p>3. ա/ 2021-22 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի համաձայն կազմակերպել և անցկացնել օրինակելի և փորձի փոխանակման դասեր, յուրաքանչյուր մեթոդափափորումում, լսել 3-4 ուսուցչի առարկայական-մասնագիտական զեկուցումներ, կազմակերպել առարկայական շաբաթներ /հնարավորութ. պարագայում/:</p> <p>բ/ Կիսամյակը մեկ անգամ (կիսամյակի վերջին 3 շաբաթվա ընթացքում) տնօրինության կողմից կազմակերպել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ ռուսաց լեզվից, մաթեմատիկայից, հայոց լեզվից, ֆիզիկայից, անգլերենից, քիմիայից, կենսաբանությունից, պատմությունից և արդյունքները զեկուցել մանկիտրիբրդի նիստում:</p> <p>գ/ Յուրաքանչյուր մեթոդափափորման նիստում քննարկել «Կրթություն» թերթում տպագրված այն հոդվածները, որոնք կապված են 2023-24 ուստարվա բարեփոխումների, ծրագրերի հետ, առաջավոր փորձերը մասսայականացնել, արձագանքել համապատասխան հոդվածներին:</p> <p>դ/ Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել նիստերում:</p> <p>ե/ Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից 2 շաբաթ առաջ ստուգել ծրագրային նյութերը, չկատարման դեպքում հնարավորություն ստեղծել պակասը լրացնելու:</p>	<p>escs.am armedu.am aniedu.am ktak.am</p> <p>դաստեղներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

4.	Պլանավորել և հետևողական աշխատանք տանել սովորողների հետ ըստ բնակության վայրի	Գ. Էմինյան Գ. Մամուլյան Է. Գալստյան դասղեկներ	
5.	Ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել դպրոցականների համադպրոցական, համաքաղաքային, հանրապետական օլիմպիադաներին և սպորտային միջոցառումներին, խթանել, որպեսզի դրանք անցկացվեն ժամանակին և բովանդակալից/ըստ իրավիճակի/:	Գ. Մամուլյան Ֆիզկ. ուսուցիչներ	
6.	Յուրաքանչյուր դասարանում ընտրել սովորողներ, որոնց ղեկավարությամբ դասարանի 3-4 հոգուց բաղկացած խումբը մշակի տեղեկատվություն և հաղորդի հայտարարությունների վահանակի միջոցով:		ուստարվա ընթացքում
7.	X-XI դասարանների աշակերտների համար կիսամյակը մեկ անգամ կազմակերպել «Կլոր սեղանի շուրջ» միջոցառումներ, քննարկել աշխարհում տեղի ունեցող հետաքրքիր դեպքերը, Հայաստանում կատարվող դեմոկրատական վերափոխումները: Հարց ու պատասխանի սեմինարներ.	Է.Գալստյան մ/մ նախ. Դասղեկներ	
8.	Պարբերաբար թարմացնել վահանակները, դրանց մեջ տեղադրել նյութեր, որոնք արտացոլեն արդիական կարևոր իրադարձությունները և դպրոցի առօրյան:	ԴԱԿ Գ. Մամուլյան	ուստարվա ընթացքում
9.	Անցկացնել միջոցառումներ աշակերտների առարկայական պատրաստվածությունը, աշխատասիրությունը, ստեղծագործական միտքը զարգացնելու նպատակով:	Գ.Մամուլյան ԴԱԿ Ա/Խ	II կիսամյակ
10.	Աշակերտական կոլեկտիվին տալ տեղեկատվություն ուսման առաջավորների և չառաջադիմողների մասին՝ նրանց խրախուսելու կամ հանդիմանելու նպատակով:	դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում
11.	Ամփոփել դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների առաջին՝ դպրոցական փուլի արդյունքները և երկրորդ փուլի մասնակիցների ցուցակը ներկայացնել մարզպետարանի կրթության վարչություն:	դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում
12.	շեռնել, որ դասղեկական ժամերին դասղեկները մեծ տեղ հատկացնեն կրոնական թեմայով հարցազրույցներին, օգնեն աշակերտներին ճիշտ կողմնորոշվել:	մ/մ նախ.-ներ Է.Գալստյան	ուստարվա ընթացքում
13.	Աշակերտներին մասնակից դարձնել եկեղեցական - համաքաղաքային տոներին:	Գ.Մամուլյան ՀԵՊ ուս. ԴԱԿ դասղեկներ աշխարհուրդ	ուստարվա ընթացքում