

Ուսարարական  
 Ծանուցման քարտ  
 հ. 1 Երևան



## ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՏԱՐԻ  
 Հիմնական պարտադիր կրթության  
 իրականացում

h/h	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄ ՆԵՐ
1.	Կատարել դպրոցի տարածաշրջանում ծնված տղաների և աղջիկների հաշվառում՝ նրանց ուսման մեջ և նախակրթարանում ընդգրկելու նպատակով:	2022թ.մայիս օգոստոս	տնօրենութ.	
2.	Ցուցակագրել մինչև տվյալ ուստարվա դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին:	.մայիս - օգոստոս	տնօրենութ. ուսուցիչներ	
3	Ձևավորել դասարաններ սահմանված կարգով:	30.08-1.09	S. Պետրոսյան	
3.	Վերանայել ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաների ցուցակը և դպրոցի անձնակազմի, համայնքապետարանի, ծնողական խորհրդի միջոցով օժանդակել նրանց:	2022-2023	S. Պետրոսյան դասղեկներ	
4.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և և անհարգելի բացակայությունների հանդեպ: Տնօրենին կից խորհրդակցություններում լսել այդ հարցերը և բոլոր օղակների հետ համագործակցելով՝ կանխել դրանք:	2022-2023	տնօրենութ. ուսուցիչ.	
5.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել չառաջադիմող աշակերտներին: Դասավանդող ուսուցիչների, ծնողների հետ մշակել պլան՝ բարձրացնելու այդ աշակերտների առաջադիմությունը:	2022-2023 սեպտեմբեր հունվար	մանկխորհուրդ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել հատուկ կարիք ունեցող աշակերտներին, նրանց ընդգրկել արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանք.:	ուստարի սեպտեմբեր	S. Պետրոսյան դասղեկներ ՕԽ	
7.	Մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներին մասնակից դարձնել պարտադիր ուսուցման իրականացմանը:	ուստար-վա ընթացքում	տնօրեն-ություն	

# Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

Մանկավարժների որակավորմա բարձրացում

h/հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐ ՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄ ՆԵՐ
1.	Նշանակել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ և դասղեկներ:	2022թ. օգ.	Տ. Պետրոսյան	
2.	Անցկացնել խորհրդակցություն փոխտնօրենների, դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների հետ: Համաձայն ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքի, կրթության մասին օրենքների, դպրոցի կանոնադրության՝ մշակել դպրոցի գործունեության ռազմավարություն, ճշտել նոր ուստարվա խնդիրները:	2022թ. Օգ. սեպտեմբեր	Տ. Պետրոսյան Ա. Սահակյան Գ. Սիրականյան Զ. Միրոյան	
3.	Պլանավորել առարկայական 6 մեթոդմիավորումների գործունեությունը:	08-09. 2022թ	Գ. Սիրականյան, Զ. Միրոյան նախագահներ	
4.	Զափորոշային պահանջների առաջնահերթությունն ընդունելով՝ մ.միավ. նիստերում քննարկել դրանք, փնտրել ուղիներ՝ աշակերտների պատրաստվածության մակարդակը այդ պահանջներին համապատասխանացնելու, քննարկել նոր չափորոշիչներն ու ծրագրերը, ներկայացնել համապատասխան հանձնախմբերում:	օգ., սեպ. 2022	Տ. Պետրոսյան Գ. Սիրականյան, Գ. նախագահներ	
5.	Վերանայել ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները և ճշտել մեր բացթողումներն ու սխալները, դրանք վերացնելու ուղիները:	օգոստոս	տնօրենութ. մեթոդմիավոր. նախագահ.	
6.	Ապահովել ուսուցիչների մասնագիտական վերապատրաստումները, աջակցել ուսուցիչներին տարակարգ ստանայու :	2022-2023թ.	տնօրենութ.	
7.	Կարողալ և քննարկել մանկավարժական մամուլում տեղ գտած նոր և հետաքրքիր հրապարակումները, մանկավարժներին հաղորդակից դարձնել մանկ. նորագույն նվաճումներին:	2022-2023թ.	տնօրենութ. մեթոդմիավոր.	
8.	Ուսուցման ակտիվ մեթոդներին տիրապետելու նպատակով ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ.	
9.	Առարկայական մեթոդմիավորումներում քննարկել ուսուցիչների կազմած օրվա դասի պլանը ակտիվ ուսումնառության մեթոդներով և կազմակերպել բաց դասեր:	2022-2023	տնօրենութ. մ.մ.նախ.	
10.	Հանձնարարել տարակարգ ստացած ուսուցիչներին կազմակերպել բաց դասեր ակտիվ ուսումնառ. մեթոդներով:	2022-2023թ. Զ	Տ. Պետրոսյան Գ. Սիրականյան	
11.	Կազմակերպել դասընթաց ուսուցիչների՝ համակարգչային տեխնոլոգիաներից օգտվելու հմտությունները զարգացնելու նպատակով:	հոկտեմբեր	տնօրենութ.	
12.	Ամիսը 1 անգամ կազմակերպել կլոր սեղաններ, քննարկել առարկայական նորություններ, «Մասնագիտական զարգացման ձեռնարկ», «Կառուցողական	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ. մեթոդմիավոր.	

	կրթության հիմունքները և մեթոդները» «Համագործակցային ուսուցում» և այլ ձեռնարկներ:			
13	Առարկայական մեթոդափոխումներում աշխատանք կատարել կիսամյակային, ընթացիկ , թեմատիկ թեստերի գանձատուփի ստեղծելու ուղղությամբ:	2022-2023թ.Ձ	մեթոդափոխումներ	նախագահներ
14	Կազմակերպել սեմինարներ ուսուցիչների համար. «Ինպե՞ս աշխատել էլեկտրոնային դասամատյաններով»՝ բացառելու սխալներն ու վրիպումները:	սեպտեմբեր	Ձ. Միրոյան Գ. Սիրականյան	
15	Կազմակերպել նախակրթարանի ուսուցիչների և ծնողների խորհրդակցություններ նախադպրոցական տարիքի երեխաների առանձնահատկությունների շուրջ:	ուստարվա րնթացքում	տնօրենույթ.	
16	Հանձնարարել մ.փավորումներին կազմել զարգացման պլաններ՝ ընդգրկելով մասնագիտական և ընդհանուր մակարդակը բարձրացնող նյութեր, խընդիրներ և հետևել դրանց իրագործմանը:	սեպտեմբեր 2022-2023 ուստարի	Տնօրենույթ. մեթոդափոխումներ	
17	Քայլեր ձեռնարկել ուսուցանող գնահատումը ներդնելու ուղղությամբ՝ բարձրացնելով դրա կշիռը ուսումնական ողջ գործընթացում:	2022-2023թ.	Տնօրենույթ. մեթոդափոխումներ	նախագահներ.

## Մանկավարժական խորհրդի նիստեր

1.	1-ին նիստ. ա) 2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն բ) 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի հաստատում գ) Աշխատանքային շաբաթվա և ժամանակացույցի հաստատում դ) Վերաքննություն հանձնաձև աշակերտների փոխադրման հարցը ե) Դպրոցական պարտադիր ժամաքանակի բաշխում, ուսումնական պլանի հաստատում զ) Մանկխորհրդի կազմի հաստատում է) Մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն ը) Մանկավարժական աշխատողների ուս. ծանրաբեռնվածության, ուսումնական տարվա աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողություն. թ) Հաստատության ներքին կարգապահ. կանոն. մասին ժ) Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում Ճա) Զարգացման ծրագրի փոփոխությունների մասին Ժբ) 1-ին ուսումնական օրվա աշխատանքի կազմակերպում	օգոստոս		
2.	2-րդ նիստ ա) Դասագրքերից անվճար օգտվող աշակերտների ցուցակի հաստատում	հոկտեմբեր		

	բ) Բյուջեի նախագծի քննարկում			
3.	3-րդ նիստ ա) Բնագիտական առարկաների դասավանդման դրվածքը բ) Մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությանը տարվող աշխատանքները	նոյեմբեր	Միրականյան Սահակյան Ա.	
4.	4-րդ նիստ ա) Ուստարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն բ) Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի ամփոփում: Տարածքային փուլի մասնակիցների ցուցակի հաստատում գ) 12-րդ դասարանի ուսպլանի հաստատում դ) 12-րդ դաս. աշ. քննության թույլատրելու հարցը ե) Հաշվետվությունների ընդունում	դեկտեմբ.	Միրականյան Միրոյան Ջ. Պետրոսյան Տ.	
5.	5-րդ նիստ ա ) Նախագծային ուսուցման հեռանկարները բ ) Ուսուցանող գնահատման նպատակն ու խնդիրները	հունվարի	Սահակյան Ա. Ա. Ռումելյան	
6.	6-րդ նիստ ա) Ուսման որակը՝ ըստ կրթական մակարդակների և առարկաների բ) Օտար լեզուների դասավանդման 1-ին տարվա խնդիրները	մարտի	Ջ. Միրոյան Ստեփանյան Ն. Զավադյան Մ.	
7.	7-րդ նիստ ա) Քննադատական մտածող. զարգացումը գրականության, պատմության, հասարակագիտության դասերին: բ) Նախակրթարանի սաների կարողունակությունների ձևավորումը	ապրիլի վերջին շաբաթ	Տ. Պետրոսյան Ա. Գրիգորյան Ջ. Միրոյան Գ. Միրականյան	
8.	8-րդ նիստ 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների լրացուցիչ քննություններին հարցը քննություններին հարցը	մայիսի	Տ. Պետրոսյան	
	ա ) 2-րդ կիսամյակի և տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և արդյունքների ամփոփում քննություններին թույլատրելու հարցը 1-3,5-9,11-րդ դասարան. աշակերտների փոխադրման հարցը	մայիսի	Տ. Պետրոսյան դասուցիներ	
9	9-րդ նիստ ա )Քննությունների արդյունքների ամփոփում բ) Դպրոցն ավարտած աշակերտներին հիմնական կրթ. վկայական և միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու մասին	հունիս	Ա. Սահակյան Ջ. Միրոյան	

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, ձեռնարկներով:	2022 օգոստոս	տնօրենություն	
----	---	-----------------	---------------	--

2.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով, սոցիալապես անապահով երեխաներին՝ նաև գրենական պիտույքներով;	2022 օգոստոս	տնօրենութ. համայնք. ղեկ.	
3.	Մշակել բաց դասերի գրաֆիկ, վերլուծել այդ դասերը բացահայտելով ու տարածելով նորը մերժելով ժամանակավրեպ և հակամանկավարժական երևույթները, խստորեն պայքարելով դրանց դեմ:	2021 2022	Գ. Միրականյան Զ. Միրոյան	մասնախմբ. նախ
4.	2 կիսամյակների ավարտին ուսումնասիրել պետական պարտադիր ծրագրերի կատարումը ուսումնական բոլոր առարկաներից:	2022-202 ղեկտեմբեր մայիս	Գ. Միրականյան Զ. Միրոյան	մասնախմբ. նախագահ.
5.	Արտադասարանական խմբակներ տալ առարկայական օլիմպիադաներին մասնակից աշակերտների հետ աշխատող ուսուցիչներին. ուսումնական ողջ տարվա ընթացքում նախապատրաստել աշակերտներին:	2022-2023 ուստարվա ընթացքում	Տնօրենութ.	
6.	Շարունակել աշխատանքը տարբեր ծրագրերով՝ ապահովելով ինչպես աշակերտների, այնպես էլ ուսուցիչների գործուն մասնակցությունը:	2022-2023 ուստարի	Տնօրենութ.	
7.	Դպրոցի ուսուցիչների համար կազմակերպել խորհրդակցություններ:	ուստարի	Տնօրենութ. վեր. ուս.	
8.	Պարբերաբար հրավիրել կլոր սեղաններ, վերլուծել և քննարկել մանկավարժական վիճահարույց և հրատապ խնդիրներ:	ուստարի	Տնօրենութ. մեթոդմիավ. նախագահ.	
9.	Բոլոր առարկաներից մշակել թեստեր. ուսումնական տարվա ընթացքում 3-4 անգամ անցկացնել գրավոր աշխատանքներ, վերլուծել արդյունքները՝ կատարելով վերլուծություններ:	ուստարվա ընթացքում	ուսմասվար. մեթոդմիավ. նախագահ.	
10.	Ուսումնասիրել մատենավարությունը, քննարկել մանկխորհրդի նիստերում և խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	Միրականյան Զ. Միրոյան	
11.	Կատարելագործել դասի պլանը՝ ստեղծելով ճկուն մոդելներ ինտեգրված դասերի, ընթացիկ գրավորներ, գործնական և թեմատիկ աշխատանքներ պարունակող դասերը ռնսար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Մասնախմբ. նախագահ.	
12.	Դասացուցակը կազմելիս առաջնորդվել հոգեբանամանկավարժական պահանջներից, դպրոցի առանձնահատկություններից/մարզադահլիճ, համակարգչային կաբինետ, դասղեկի ժամեր և այլն/՝ կարևորելով նաև դասացուցակի ճկունությունը:	օգոստոս	Միրականյան	
13.	Կազմակերպել սեմինարներ կառուցողական կրթության հիմունքներն ու մեթոդները ուսումնասիրելու նրպատակով և դրանք կիրառել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ.	
14.	Շարունակել ՀՀ հանրակրթության, դպրոցին վերաբերող օների, կանոնադրության ուսումնասիրությունը դպրոցի բոլոր օղակների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ.	
15.	Ուսումնասիրել ինչպես է կատարվում կրթության բովանդակության համապատասխանեցումը սոցիա-		տնօրենութ.	

	լական փորձին,ինչպես են զարգացվում աշակերտների արժեքային համակարգը,դիրքորոշումները,որքանով են դրանք համապատասխանում քաղաքացիական հաս.	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբ. նախագահ.	
16.	Մասնախմբերում քննարկել այլընտրանքային դասագրքերը՝ ընտրելու համար առավել հաջողվածները:	ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբ. նախագահ.	
17.	Աշակերտների քննադատական մտածողությունը զարգացնելու նպատակով ուսումնասիրել հումանիտար և հասարակագիտական առարկաների դասավանդումը և քննարկել կյոթ սեդանի շուրջ:	հոկտեմբեր նոյեմբեր	Տնօրենույթ. Մասնախմբ. նախագահ.	
18.	Ուսումնասիրել «Կարողություններ ու հմտություններ» բաղադրիչի կիրառումը դասապրոցեսին,ճանաչողության տարբեր մեթոդների ձևավորումը աշակերտների մոտ, գործնականում դրանց կիրառումը:	մարտ ապրիլ	Տնօրենույթ. Մասնախմբ. նախագահ.	
19.	Ուսուցիչների,ծնողների, աշակերտների շրջանում կազմակերպել ներդրողական գործունեության գնահատում և ներքին գնահատման արդյունքները ներկայացնել խորհրդին:	մայիսից օգոստոս	տնօրեն	
20.	Համագործակցել այլ դպրոցների,կազմակերպությունների հետ,մասնակցել ուսումնական տարբեր ծրագրերի:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենույթ. արտադաս. խմբակ.	
21.	Որոշումների իրականացման վերահսկման համար հաստատել բոլոր օղակների հաշվետվությունների ժամանակացույց:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան	
22.	Դասղեկների, ՄԿԱԳՓ-ի հետ կազմել սոցիալական խնդիր ունեցող աշակերտների ցուցակ և մշակել աշխատանքի ու ուղղություններ նրանց հետ:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան	
23.	Օգնել աշխորհրդի հանձնաժողովներին, կազմակերպել միջոցառումներ:	ուստարվա	Ա. Սահակյան	
24.	Համակարգել ուսուցչի օգնականների աշխատանքը	ընթացքում	Զ. Միրոյան	
26.	Կազմակերպել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների գնահատումը.կազմակերպել աշխատանքը այդ երեխաների հետ	ուստարվա ընթացքում	Զ. Միրոյան ուսուցչի օգնական.	
27.	Ընդառաջելով ծնողների առաջարկություններին՝ միջոցներ ձեռնարկել դպրոցում երկարօրյա խումբ ձևավորելու:	ուստարվա ընթացքում	Ա.Սահակյան Տ.Պետրոսյան	

## Դաստիարակչական

## աշխատանք

1	Նշանակել դասղեկներ և օգնել նրանց՝ կիսամյակային և տարեկան պլաններ կազմելու:	20-25 օգոստոս	Տ. Պետրոսյան Ա. Սահակյան	
2	Մեծ շուքով նշել անկախության 31-րդ ամյակը,ընդգծել պետության դերը ազգի գոյության և զարգացման մեջ:	21 սեպտեմբ.	Ա. Սահակյան դասղեկներ	
3	Հյուսիսային անցկացնել Բյուզանդ ա Օ արի Օ արգարյանների, Հին Այնթապի և նրա պատմամշակութային արժեքների շուրջ: Այնթապի հուշարձանի մոտ նշել Հին	ուստարվա ընթացքում	Ա. Սահակյան դասղեկներ	

	Այնթապի հուշարձանի մոտ նշել՝ ՀԻՆ Այնթապի ինքնապաշտպանության 102-ամյակը, Այնթապը վերանվանելու 52-ամյակը, այլ նշանավոր անցքեր:			
4.	Մեծ հանդիսավորությամբ նշել հայ մեծերի հոբելյանները՝ դրանք սպատակաուղղելով աշակերտների ճանաչողական, գեղագիտական դաստիարակության խնդիրներին Սայաթ- Նովա Վահագն Դավթյան- 100,	ուստարվա ընթացքում	Ա. Սահակյան	
5	Կազմակերպել հանդիպումներ Արուսյակ Սահակյանի, Հայկ Կիրակոսյանի հետ. գրույցներ մեր էպոսի շուրջ	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան	
6	Աշակերտական ինքնավարության կայացմանը նպաստելու նպատակով օժանդակել աշակերտական խորհրդարանի, դպրոցի կայքի աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Լ. Բաբախանյան	
7	Աշակերտական թատրոնի միջոցով դպրոցում ստեղծել ստեղծագործական միջավայր՝ խանդավառելով տարիքային տարբեր խմբերի աշակերտների և դաստիարակելով թատրոնի, ընդհանրապես հոգևոր արժեքների հանդեպ երկյուղածություն և սեր:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Մ. Կարապետյան	
8	Անցկացնել գրույցներ, քննարկումներ բոլոր դասարաններում «Իմ երկրորդ տունը» թեմայով դպրոցի պահպանության, ունեցվածքի նկատմամբ հոգատար վերաբերմունք դաստիարակելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն դասղեկներ	
9.	Մշակել ներդպրոցական կյանքին վերաբերող հարցաթերթիկներ և անցկացնել ուսուցիչների և աշակերտների հետ, պատասխանները քննարկել, վերլուծել և հետևություններ անել:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
10	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել ծառերի պահպանության, ներսի այգիներում ծառերի և ծաղիկների խնամք, Հին Այնթապի հերոսամարտի	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն դասղեկներ	
11	Պատշաճ մակարդակով անցկացնել ավանդական միջոցառումները՝ ապահովելով դրանց դաստիարակչական դերը. «Առաջին զանգ», «Ուսուցչի օր», Ուսուցչի օր Գիտակների մրցույթներ, Սուրբ Զատիկ, Ոսկի աշուն, Անկախության օր, Հանրապետության օր, Բանակի, Մարդու իրավունքների պաշտպանության օր և այլն:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան դասղեկներ	
9.	Ամեն օր ստուգել աշակերտների հաճախումները և եռակողմ աշխատանքով /դպրոց/տնօրեն, դասղեկ, ուսուցիչ/-աշակերտ- ծնող/ կանխել անհարգելի բացակայություններն ու ուշացումները:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան դասղեկներ	
10.	Դասարանական ժողովներում, դասղեկի ժամերին քննարկել ՀՀ հանրակրթության օրենքի « Մովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները» հոդվածը/20/ ներքին կարգապահական կանոնները և առաջնորդվել այդ պահանջներով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ	
11.	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ դեպի պատմամշակութային վայրեր՝ հայրենագիտական և գեղագիտական դաստիարակություն տալու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
12.	Ողջ տարվա ընթացքում անցկացնել ռազմասպորտային		Պետրոսյան	

	վարժանքներ, նախաձեռնել և մասնակցել սպորտային միջոցառումների, մրցույթների, «Կորյուն» ռազմամարզական խաղին:	ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան ֆիզկուլտ. ուս.	
13.	Դպրոցում կազմակերպել հայրենագիտական, Արցախի պատերազմի, ընդհանրապես պատմության, ինչպես նաև գեղարվեստական բարձրարժեք ֆիլմերի դիտում և քննարկում:	ուստարվա ընթացքում	Պետրոսյան	
14.	Կազմակերպել գրական բանավեճ. « Բունկեր» գրության մեջ», « Դար կորստյան» գրքերի շուրջ: Հաղթողներ պարգևատրում է Արմեն Հարությունյանը:	նոյեմբեր	Պետրոսյան Մանուչարյան Հ.լ. գր.մասն.	
15.	Վարքի կուլտուրա դաստիարակելու նպատակով կազմակերպել գրույցներ, բանավեճեր « Դեռահասը դպրոցում, փողոցում, տանը», «Հայրեր և որդիներ», «Ինչպիսին պետք է լինի ժամանակակից տղան, ժամանակակից աղջիկը » թեմաներով:	ուստարվա ընթացքում	Պետրոսյան Դասդեկներ	
16.	Երևանի, Արտաշատի թատրոններում դիտել ինչպես ծրագրային, այնպես էլ բարձրարժեք այլ ներկայացումներ, դպրոցում կազմակերպել քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	Պետրոսյան Դասդեկներ	
17.	Բարձրդասարանցի աշակերտներին մասնակից դարձնել գրողների միության գրական ցերեկույթներին, հոբելյանական երեկոներին:	ուստարվա ընթացքում	Սահակյան Հ.լ. գր.մասն.	
18.	Պահպանել և բարձրացնել երգչախմբի պարապմունքների մակարդակը, ելույթների կուլտուրան:	ուստարվա ընթացքում	Սահակյան Ղևոնդյան	
19.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ նըվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոնին, կազմակերպել աշակերտների ձմեռային արձակուրդը:	դեկտեմբեր հունվար	Սահակյան Դասդեկներ	
20.	Բուժքրոջ և դասղեկների միջոցով բոլոր դասարաններում անցկացնել գրույցներ աշակերտների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Մուրադյան Ա.	
21.	Հորդորել տարբեր տարիքի երեխաներին՝ ընդգրկվելու շախմատի խմբակում. խմբակի պարապմունքները նըպատակաուղղել աշակերտների տրամաբանական մրտածողության զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	Սահակյան Դասղեկներ	
22.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ, շաբաթներ/ գիտական զեկույցներ, շարադրություններ, թերթ, գրական-գեղարվեստական ցերեկույթ, ներկայացումնըվիրված նշանավոր մարդկանց, իրադարձություն. հոբելյանական ամյակներին, ընթերցանության փառատոներ	ուստարվա ընթացքում	Պետրոսյան Հ.լ. գր.մասն.	
23.	Մեծացնել դասարանական միջոցառումների կշիռը նպատուներնալով դաստիարակչական աշխատանքների սուբյեկտ դարձնել յուրաքանչյուր երեխայի:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ	
24.	Ծաղիկներ դնել Այնթապի Մեծ հայրենականի, ինքնապաշտպանության, Ծիծեռնակաբերդի հուշարձաններին, Եռաբլուրում, Պանթեոնում:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
25.	Ուստարվա ընթացքում դպրոցում աշխատանք տանել հին և նոր Այնթապների թանգարան ստեղծելու ուղղությ. այդ նպատակով կոորդինացնել բոլոր մասնախմբերի, ողջ մանկավարժական խորհրդի ուժերը:	ուստարի	տնօրենություն Մանկխորհ.	
26.	Կազմակերպել էքսկուրսիա Վ. Սարգսյանի անվան ռազ-	հոկտեմբեր	Ե. Մարտիրոսյան	



	մական ակադեմիա:			
27	Աշակերտների սոցիալական հմտությունները զարգացնելու նպատակով կարևորել դասարանական հաճախակի հավաքները, ցերեկոյթները, էքսկուրսիաները:	ուստարի	Սահակյան Դասղեկներ	
28	Աշակերտներին հոգևոր դաստիարակություն տալու նպատակով հաճախակի լինել Ս.Էջմիածնում, Ս.Գևորգում դպրոց հրավիրել հոգևոր հայրերի, կազմակերպել ցերեկոյթներ հոգևոր թեմաներով:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ն. Պետրոսյան	
29	Միջոցառումները հստակ պլանավորել, անպայման վերլուծել դրանք բանավոր, գրավոր, մուտքագրել համակարգիչ, կազմել թղթապանակներ:	ուստարվա ընթացքում	ուստարի Ա. Բաբախանյան Ս. Շահինյան	
30	Դպրոցի կայքում մշտապես ներկայացնել դպրոցի առօրյան, խնդիրները, հաջողությունները, հաղորդակցվել ուրիշ դպրոցների ձեռքբերումներին, փոխադարձ կապի մեջ լինել նրանց հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դաստ.աշխ.կ. Ս. Շահինյան	
31	Քշտել ոչ հայ երեխաների թիվը, ճանաչել նրանց մշակույթը, պատմությունը, ընտանիքները, մեծացնել նրանց մասնակցությունը դպրոցական միջոցառումներին, կազմակերպել տարաբնույթ միջոցառումներ նրանց հետ	ուստարվա ընթացքում	Ա. Բաբախանյան դասղեկներ	
32	«Արցախ՝ հայոց արծվաբերդ», «Հաղթելու արվեստը» միջոցառումների շարք, դասղեկի ժամեր	ուստարի	Ա. Սահակյան, դասղեկներ	

## Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1.	Մտուզել և հաստատել թեմատիկ պլանները՝ ճշտելով դրանց համապատասխանությունը պետական ծրագրերին:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրենություն	
2.	Մտուզել և հաստատել դասղեկների աշխատանքային պանները. դասացուցակում, արտացոլել դասղեկի ժամերը:	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
3.	Մտուզել և հաստատել աշակերտական և ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկը, հետևել կատարմանը:	սեպտեմբեր սեպտեմբերի	Տ. Պետրոսյան Ա. Սահակյան	
4.	Մտուզել գրադարանի վիճակը. կազմել դասագրքերի բաշխման ժամանակացույց, հետևել բաշխմանը՝ համայնքապետի հետ նախապես համաձայնացնելով սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակը:	սեպտեմբերի սեպտեմբերի սեպտեմբերի	Ա. Սահակյան Տ. Պետրոսյան Գ. Մանուչարյան Դասղեկներ	
5.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերին կազմակերպել անցկացրած համադպրոցական գրավորների արդյունքների քննարկում, համեմատել թեմատիկ գրավորների արդյունքներին՝ կատարելով համապատասխան եզրակացություններ:	հոկտեմբեր հունվար մայիս	Գ. Սիրականյան առարկ.մեթոդ. միավորումների նախագահներ	
6.	Մտուզել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը, աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի և առարկայական մե-	դեկտեմբեր մայիս	ուսմասվար առարկ.մեթոդ. միավորում. նախագահներ	

	թող-միավորումների նիստերում:			
7.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում հանրագումարի բերել աշակերտների ուշացումները, բացակայություններն ու դրանք կանխելու ուղղությամբ աշխատանքը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ. դասղեկներ	
8.	Մտուզել մատենավարությունը և պարբերաբար քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	ուսմասվարներ	
9.	Տնօրենին կից խորհրդակցություններում լսել հաղորդում մ.միավորումների նախագահների, արտադասարանական խմբակների ղեկավարների, իսկ մանկավարժական խորհրդի նիստերին նաև դասղեկների աշխատանքների մասին:	ուստարվա ընթացքում	մմ նախագահ. Դասղեկներ խմբակների ղեկավարներ	
10.	Մտուզել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը ֆիզիկայի,քիմիայի ժամերին, համակարգչային դասերի կազմակերպումը կարիներտներում:	ուստարվա ընթացքում	Զ. Միրոյան	
11.	Մտուզել հատուկ կարիքներ ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարի	Տ. Պետրոսյան	
12.	Մտուզել տետրերի վարման վիճակը և քննարկել նախ տնօրենին կից խորհրդակցությունում, ապա մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ղեկտեմբեր ապրիլ	Գ. Միրականյան Մասնախմբերի նախագահներ	
13.	Մտուզել դպրոցական գույքի պահպանման վիճակը և ձեռք առնել համապատասխան միջոցներ վիճակը բարելավելու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան	
14.	Դասալսումների միջոցով ստուգել ուսուցիչների՝ կառուցողական կրթություն իրականացնելու կարողությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
15.	Մտուզել նոր տեխնոլոգիաների ներդրումը դասպրոցեսին և գործավարության մեջ, օժանդակել ճիշտ կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	Ա. Միքայելյան Ս. Գասպարյան	
16.	Ուսումնական ողջ տարվա ընթացքում հետևել նորեկ աշակերտների առաջադիմությանը, վարքին, նպաստել նրանց նոր միջավայրում սոցիալականացմանը, նոր դասարանին հարմարվելուն՝ ստեղծելով ու պահպանելով փոխադարձ սիրո ու հարգանքի մթնոլորտ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մանկխորհուրդ	
17.	Կազմել ուսուցիչների աշխատանքի գնահատում դասալսումների, մասնամբերում նրանց աշխատանքի, աշակերտների ու ծնողների թեստային անկախ բնութագրերի, նրանց կարծիքի ուսումնասիրման միջոցով:-	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մեթոդ. միավ. նախ.	
18.	Մտուզել աշակերտների՝ գրադարանից օգտվելու կուլտուրան, ճշտել աշակերտների քանի՞ տոկոսն է օգտվում, ի՞նչ հաճախականությամբ, ի՞նչ են կարդում, ստուգել գրադարանավարի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Գ. Մանուչարյան	
19.	Պարբերաբար ստուգել դասագրքերի վարձավճարների հավաքման և մուծման ընթացքը՝ աշխատելով ավարտել մինչև նոյեմբերի 30-ը:	օգոստոս- նոյեմբեր	Տ. Պետրոսյան Գ. Մանուչարյան	
20.	Մտուզել գնահատման միավորային համակարգի ընթացքը դպրոցում, կիսամյակի գնահատման ձևավորման	ուստարվա	տնօրենութ.	

	ճշտությունը, թեստերի, թեմատիկ գրավորների կազմումը:	ընթացքում	մեթոդիավոր.	
21.	Ստուգել օլիմպիադայի դպրոցական փուլի նախապատրաստման և անցկացման ընթացքը:	ուստարվա ընթացքում	Գ. Միրականյան մեթոդիավ. նախագահ.	
22.	Ստուգել աշակերտների և ուսուցիչների հաճախելիությունը ԻՀԿ և քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	Ա. Միքայելյան տնօրենութ.	
23.	Պարբերաբար /ամիսը 1 անգամ/ լսել տնօրենի տեղակալների, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպող արհեստագործի մեթոդիավորումների նախագահների, դասղեկների հաշվետվությունները: Ընդունել դրանց գրավոր օրինակները և կազմել թղթապանակ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ.	
24.	Ամենօրյա հսկողություն սահմանել տաք սննդի կազմակերպմանը, վերահսկել հաշվառումը, ճաշի որակը, սանիտարական վիճակը, մատակարարվող ապրանքի որակը, գրանցամատյաններում կատարվող գրանցումները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենութ. Ե. Մուրադյան Ա. Մուրադյան	
25.	Հսկողություն սահմանել ԿՏԱԿ_Ի ԴՇՀ_ի, ԳԹԿ_Ի մուտքագրումներին:		Տ. Պետրոսյան Ա. Միքայելյան	

### Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում տնօրենի տեղակալների միջև՝ հստակեցնելով յուրաքանչյուրի պարտականությունները:	օգոստոս	Տ. Պետրոսյան	
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25-30.08	Տնօրենություն	
3.	Սահմանել և հաստատել աշխատանքային ռեժիմ:	30.08.2021	Մանկխորհուրդ	
4.	Նշանակել դասղեկներ:	օգ.20-22	Տ. Պետրոսյան	
5.	Նշանակել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ:	օգոստոս 20-	Տ. Պետրոսյան	
6.	Դպրոցը, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	30	տնօրեն տնտեսվար	
7.	Աշակերտներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին:	օգ.20-30	տնօրենություն դասղեկներ	
8.	Կարգավորել աշակերտական գործերը, կատարել անհրաժեշտ գրառումներ:	օգ. 20-30	տնօրեն, գործ. դասղեկներ	
9.	Կազմակերպել վերաքննությունների ընդունումը:	օգ. 20-25	տնօրենութ.	
10.	Կարգավորել ուսուցիչների և աշխատողների անձնական գործերը:	օգ. 20-30	Ս. Գասպարյան	
11.	Ձևավորել դասացուցակը, պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները:	օգ. վերջ սկիզբ	Գ. Միրականյան Զ. Միրոյան	

12.	Կազմել դասացուցակ՝ հաշվի առնելով դրան ներկայացվող բոլոր պահանջները: 2-րդ կիսամյակի սկզբին հնարավորինս քիչ փոփոխություններ կատարելով՝ կայուն և օրինակելի դասացուցակ կազմել:	օգոստ.վերջ հունվար	Գ. Միրականյան	
13.	Խստորեն հետևել աշխատանքային պայմանագրի դրույթների կատարմանը:	ուստարվա ընթացք.	Տ. Պետրոսյան	
14.	Մեթոդավարումների հետ առանձին-առանձին աշխատել դասաբաշխման վրա, կազմել տարիֆիկացիոն մատյան և ներկայացնել հաստատման:	օգոստ. վերջ սեպտեմբ. սկիզբ	տնօրենութ. տարիֆիկ. հանձն.	
15.	Նպաստել ուսուցիչների վերապատրաստմանը:	ուստարի	տնօրենութ.մ.մ	
16.	Կազմակերպել աշխատանքներ հավաստագրերի փոփոխության ուղղությամբ:	1-ին կիսամ.	տնօրեն	
17.	Մշակել բաց դասերի, ինտեգրված դասերի գրաֆիկներ՝ տարածելու և արմատավորելու ուսուցիչների առաջա-վոր փորձը:	սեպտեմբ.	Գ. Միրականյան Զ. Միրոյան	
18.	Հետևողական աշխատանք կատարել առարկայական մեթոդական միավորումների հետ՝ ընտրելու և մշակելու կառուցողական կրթության հիմունքներ ներառող նյութեր, քննարկել դրանց առավելություններն ու սահմանափակումները դասերն արդյունավետ դարձնելու նպատ.	ուստարի	Գ. Միրականյան Զ. Միրոյան մեթոդավար. նախագահներ	
19.	Մշակել և կազմակերպել ուսուցիչների անկետավորման գործը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
20.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել տարակարգի:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենութ. Մ.նախագահ.	
21.	Մշակել մանկավարժական կոլեկտիվի իննովացիոն գործունեության պլան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

## Աշխատանք ծնողական խորհուրդների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	2-5սեպտեմբեր	Ա. Սահակյան դասղեկներ	
2.	Քննարկել դրպրոցի զարգացման ծրագիրը, սոցիալական աջակցության հիմնական ոլորտները:	սեպտեմբ. սկիզբ	Տ. Պետրոսյան Ա.Սահակյան	
3.	Նախապատրաստել և անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով. ընտրել ծնողական խորհրդի նախագահ, քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը :	10սեպտեմբ	Տնօրենութ. Մ. Մանուկյան	
4.	Կազմել հոգեբանների, բժիշկների, իրավաբանների, էկոլոգների, արվեստի մասնագետների ցուցակ. դասարանական և դպրոցական ծնողական ժողովներին հրավիրել նրանց պարզաբանելու ծնողներին և ուսուցիչներին հուզող և հետաքրքրող տարաբնույթ հարցեր :	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Մ. Մանուկյան Ա.Սահակյան	

5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբ.	ԾԽ նախագահ,	
6.	Դասղեկների և ծնողական խորհուրդների նախագահների հետ քննարկել ծնողական ժողովների նախապատրաստման և անցկացման կարգը:	հոկտեմբեր	Տ.Պետրոսյան Ս. Մանուկյան Ա.Սահակյան	
7.	Ապահովել ծնողական խորհրդի նախագահի գործուն մասնակցությունը մանկխորհրդի աշխատանքներին:	նոստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ա.Սահակյան	
8.	Ամիսը 1 անգամ կազմակերպել դասարանական ծնողական խորհուրդների խորհրդակցություններ:	նոստարվա ընթացքում	Տ.Պետրոսյան դասղեկներ	
9.	Աջակցել ծնողական խորհրդին իրագործելու կանոնադրական դրույթները:	նոստարվա	Տնօրենուիթ.	
10.	Աջակցել ծնողական խորհրդին տարեկան առնվազն 2 նիստ գումարելու և ծավալելու լուրջ աշխատանք սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործում:	նոստարվա ընթացքում	Տ.Պետրոսյան Ա.Սահակյան	
11.	Ծնողական խորհուրդներին իրազեկել ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքի ,մասնավորապես օրենքի 19,20, 28 հոդվածների մասին:	սեպտեմբեր	Ա.Սահակյան դասղեկներ	
12.	Ծնողական խորհրդի միջոցով կազմակերպել երեխաների ակտիվ հանգիստը արձակուրդներին:	նարվա 4 եղա նակներին	Տ.Պետրոսյան դաս.կազմ. դասղեկներ	
13.	Ծնողական խորհրդի միջոցով կազմակերպել սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութապես աջակցելու գործը:	նոստարվա ընթացքում	Ա.Սահակյան Տ.Պետրոսյան	

## Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական նյութական բազայի հարստացում

1.	Կազմել տարիֆիկացիոն մատյան	օգ.սեպտեմբեր	Հանձնաժողով	
2.	Կազմել եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել խորհրդին, ապա մարզպետի հաստատմանը:	հունվար օգոստոս	Տ. Պետրոսյան Ն. Արշակյան	
3.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների, տեսաերկրների, անհրաժեշտ այլ նյութերի ձեռքբերման, օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	նոստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան Ն. Արշակյան Ա. Միքայելյան	
4.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած հիմնական և ոչ հիմնական միջոցների հաշվառման և դուրսգրման աշխատանքներ:	նոյեմբեր	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան Ն. Արշակյան	
5.	Մանհանգույցների, դասասենյակների նորոգման ամենօրվերահսկողություն սահմանել:	սեպտեմբեր- նոյեմբեր	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան	
5.	Ապահովել դպրոցի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը:	նոստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան	

6.	Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Ե. Մուրադյան	
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը,բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոններին:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան	
8.	Աշխատանք տանել լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման,եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ե. Մուրադյան Հարությունյան Փիլոյան	
9.	Աստիճանաբար փոխել հիմնական դպրոցի սեղան-նրստարանները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տնտեսվար	
10.	Մարքին վիճակում պահել համակարգիչները, համակարգչային 2 կարինետները պատրաստ պահել դասապրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն օպերատորներ	
11.	Միջոցներ ձեռնարկել դպրոցի դպրոցական շենքի ուժեղացման ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենույթ. Խորհուրդներ	
12.	Ժամանակին ներկայացնել ֆինանսական հաշվետվություններ մարզպետարան, հարկային տեսչություն,սոցապ բաժին, վիճվարչություն:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան Ն. Արշակյան	
13.	Ժամանակին ապահովել հաշվապահական հաշվառման ամբողջական թվայնացումը ՀՕ համակարգ՝ աշխատանքի արդյունատվությունը բարձրացնելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Ն. Արշակյան	

## Տնօրենին կից խորհրդակցություններ

1.	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի հրավիրել խորհրդակցություն. վերլուծել նախորդ շաբաթվա աշխատանքը, ճշտել նոր ուսումնական շաբաթվա խնդիրները:	ուստարվա ընթացքում	Տ. Պետրոսյան	
2.	ա)Օրագրային նյութերով և թեմատիկ պլաններով ապահովվածության մասին բ)աշակերտների՝ դասագրքերով ապահովվածության մասին:	սեպտեմբեր	Տ. Պետրոսյան Գ.Մանուչարյան	
2.	Դպրոցական շենքի,գույքի և դրանց պահպանման մասին:	հոկտեմբեր	Ե. Մուրադյան	
3.	Աշակերտների հաճախումների ստուգում և վերլուծություն:	նոյեմբեր	Ա. Բաբախանյան տնօրենույթ.	
4.	Օրագրերի, տետրերի , էլեկտրոնային գրանցումների մասի	դեկտեմբեր	Գ. Սիրականյան	
5.	Դատկական աշխատանքի մասին;	հունվար	Ա.Մահակյան	
6.	Լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը ֆիզիկայի, քիմիայի և կենսաբանության դասերին:	փետրվար	Գ. Սիրականյան Զ. Միրոյան	
7.	Անհարգելի բացակայությունների կանխման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպումը:	մարտ	տնօրենույթ.	
8.	Առարկայական մեթոդ. միավորումների աշխատանքը դպր	ապրիլ	Մմ.նախագահ.	
9.	ա)Համադպրոցական և թեմատիկ գրավորների վերլուծույթ. բ)Քննության նախապատրաստում	մայիս	Գ. Սիրականյան Տ. Պետրոսյան	

## Խորհուրդը և դպրոցը

1.	Խորհրդի վերահսկողությունը ներկայացնել դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը:	սեպտեմբեր 2021-2026	Տ.Պետրոսյան Ա. Բաղայան	
2.	Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվը:	սեպտեմբեր հունվար	Տ.Պետրոսյան Ա. Բաղայան	
3.	Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները:	սեպտեմբեր	Տ.Պետրոսյան	
4.	Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել տարիֆիկացիոն մատյանն ու հաստիքացուցակը:	սեպտեմբեր	Տ.Պետրոսյան Ն.Արշակյան	
5.	Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքները:	սեպտեմբեր	Տ.Պետրոսյան	
6.	Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը:	հոկտեմբեր	Տ.Պետրոսյան	
7.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ դրպրոցի խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ուսումնա - դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվությունը:	դեկտեմբեր մայիս	Տ.Պետրոսյան	
8.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ դրպրոցի խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունը:	սեպտեմբեր հունվար	Տ.Պետրոսյան Ն.Արշակյան	
9.	Բյուջեի նախագծի քննարկումներ		Տ.Պետրոսյան	

ԴՊՐՈՑԸ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԴՐՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾՈՒՄ

1.	Դպրոցի անձնակազմի, ծնողների և աշակերտների հետ կազմակերպել խորհրդակցություններ արտակարգ դրության պայմաններում աշխատելու կանոնների շուրջ, հանրայնացնել պարետի որոշումները:	2021	Ա. Մուրադյան	
2.	Յուրաքանչյուր առավոտյան կազմակերպել ջերմաչափում աշակերտներին դպրոց ընդունելով տարբեր մուտքերով:	2021-2022	Ե. Մուրադյան	
3.	Դասագրքերի բաշխումը կազմակերպել անհատական եղանակով պատուհանրց	2021	Գ. Մանուչարյան դասղեկներ	
4.	Գրանցամատյաններում ժամանակին կատարել գրանցումներ	2021-2022	Ա. Մուրադյան	
5.	Օգտագործել դպրոցի առնվազն 3 մուտք՝ առավոտյան մուտքի համար	2021-2022	Տնօրենության	
6.	Ժամանակին կատարել ախտահանում	2021-2022	Ե. Մուրադյան	
7.	Աշակերտների և ծնողների հետ կազմակերպել խորհրդակցություններ	2021-2022	Տնօրենության	