



Դպրոցի տնօրեն

Ս. Ս. Սահակյան

31.08.2022 թ.

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

<<ԳՅՈՒՄՐՈՒԻ ԹԻՎ 5 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

2022-2023 ուստարի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՄԵԿԱՄՅԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Առաքելություն.....	1
Կազմակերպչական աշխատանքներ.....	2
Ուսումնական աշխատանքներ.....	8
Դասղեկական աշխատանքներ.....	16
Գեղագիտական դաստիարակություն.....	18
Ֆիզիկական դաստիարակություն.....	20
Ռազմահայրենասիրական աշխատանք.....	21
Համագործակցություն խորհրդի հետ.....	23
Ֆինանսատնտեսական գործունեություն.....	24
Աշխատանք ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ.....	26
Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ.....	28

ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ապահովել և պաշտպանել ՀՀ սահմանադրությամբ և <<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված համայնքի նախադպրոցական տարիքի և դպրոցահասակ երեխաների կրթության իրավունքի իրականացումը: Ստեղծել պայմաններ յուրաքանչյուր սովորողի անվճար որակյալ կրթություն ստանալու համար՝ ձևավորելով ներդաշնակորեն զարգացած, սոցիալապես գործուն, ստեղծագործ, հայրենասեր, օրինապահ և մարդասեր անհատներ: Կարևորել դաստիարակչական բաղադրիչը, որը թույլ չի տալիս դիտարկել կրթությունը սոսկ որպես ուսումնառություն՝ գուցորդված դաստիարակությամբ: Դաստիարակությունը ընկալել ոչ որպես ընդունված վարքականոնների ու արժեքների մեխանիկական փոխանցում հաջորդ սերունդներին, այլ գնահատել այն որպես արժեքների գիտակցված փոխանցում՝ սերնդային համերաշխության և արժեհամակարգի բնական զարգացումը հանդուրժելու տեսակետից:

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարելու մասին
Կազմակերպչական աշխատանքներ				
1.	Կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված համաճարակային իրավիճակից ելնելով ուսումնական գործընթացը կազմակերպել ՀՀ առողջապահության նախարարի 2020 թ-ի օգոստոսի 4-ի թիվ 17-Ն, 2020 թ-ի սեպտեմբերի 11-ի թիվ 23-Ն և 2020թ-ի սեպտեմբերի 18-ի թիվ 24-Ն հրամաններում կատարված փոփոխությունների և լրացումների հիման վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Առաջնորդվելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2020թ-ի սեպտեմբերի 8-ի 28-Ն հրամանով հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործածվող փաստաթղթերը ըստ ցանկի թվայնացնել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Ամրապնդել սովորող-ուսուցիչ, սովորող-ծնող, սովորող-սովորող կապը, ծնող-ղպրոց հարաբերությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
4.	Մտեղծել կազմակերպության աշխատողների հաճախումների հաշվառման գրանցամատյաններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ , գործավար	
5.	Ուսումնական տարվա սկզբին կատարել աշխատանքի բաժանում, որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն	
6.	Ապահովել յուրաքանչյուր երեխայի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ		Մանկավարժական հանրույթ	

	պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված արդյունքները:			
7.	Ապահովել սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցություն և ֆիզիկական մատչելիություն ապահովող հարմարեցված միջավայր:		Տնօրեն	
8.	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ՝ որպես առաջին՝ դպրոցական մակարդակ:		Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան	
9.	Ապահովել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրում՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանումը:		Տնօրեն Բազմամասնագիտակա ն թիմ ՏՄԱԿ	

10.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
11.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
12.	Կարևորել աշակերտական, ծնողական կառավարման խորհուրդների դերը դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
13.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների ինքնավարության խնդիրները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի գծով ՄԿԱ տեղակալ, ԴԱԿ	
14.	Հանձնարարել առանձնացնելու սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
15.	Ստեղծել ծնողական բանկ, հանձնարարել դասղեկներին ներկայացնելու միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ աշակերտների տվյալները:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
16.	Հետևել, որ գրադարանավարը ժամանակին ապահովի ուսուցիչներին ձեռնարկներով և մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, գրադարանավար	

17.	Գրադարանի հարստացում ծրագրային գեղարվեստական գրականությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Խորհրդակցական մարմիններ, գրադարանավար	
18.	Բոլոր աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու համար ժամանակին հավաքել վարձավճարները, պատվիրել և ձեռք բերել վարձութային ֆոնդի դասագրքեր: Կազմակերպել գրքերի վերանորոգման աշխատանքներ:	Մեպտեմբեր	Դասղեկ, գրադարանավար	
19.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, հանձնարարել պլանավորել տարեկան աշխատանքային գործունեությունը.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: 2. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում: 3. Մտուզել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: 4. Մտուզել ուսուցիչների թեմատիկ 	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ</p> <p>Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ</p>	

	պլանները՝ հաշվի առնելով կիսամյակային շաբաթները:			
20.	Կանխել պարբերաբար ուշացումները, անհարգելի բացակայությունները: Անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
21.	Համագործակցելով բուժհաստատությունների հետ կազմակերպել բուժատուգայցեր և կանխարգելիչ միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Բուժբույր, բուժհաստատության աշխատակիցներ	
22.	Կազմակերպել սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանման ստուգումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Բուժբույր, ԴԱԿ	
23.	Մեծ ակտիվություն ցուցաբերել քաղաքային և մարզային տարբեր բնույթի միջոցառումներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
24.	Ապահովել ուսուցիչների ատեստավորման գործընթացը, միջոցներ ձեռնարկել տարակարգի արժանանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
25.	Ուսուցիչների ընդունելությունը կազմակերպել նախարարության կողմից հաստատված ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա կազմակերպության սահմանած ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

26.	Դպրոցի նախակրթարանի սաներին և 1-4-րդ դասարանի աշակերտներին ապահովել «Կայուն սնունդ» ծրագրի շրջանակներում տրամադրվող սնունդով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, խոհարար, խոհարարի օգնական, պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար, բուժքույր	
27.	Ներդպրոցական վերահսկումն իրականացնել ՀՀ սահմանադրության, հանրակրթության պետական կրթակարգի, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության որոշումների, ՀՀ Շիրակի մարզպետի և ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի կրթության վարչության շրջաբերականների պահանջներին համապատասխան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
28.	Կատարել նպատակային դասալսումներ, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում կատարելով անհրաժեշտ գրառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , մասնախմբերի նախագահներ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
29.	Մշտապես աշխատել սկսնակ ուսուցիչների հետ: Պարբերաբար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
30.	Ուշադրություն դարձնել դեպի ավագ դպրոց սովորողի հոսքին՝ կարևորելով ավագ դպրոցի դերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	

Ուսումնական աշխատանքներ				
31.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ծրագրային չափորոշիչներով, մեթոդական ուղեցույցներով, առարկայական օժանդակ նյութերով: Նրանց հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն մեթոդներին և տեխնոլոգիաներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
32.	Ապահովել բոլոր մանկավարժների մասնակցությունը որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման դասընթացներին համագործակցելով հանրապետական ու մարզային համապատասխան կառույցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մարզային համապատասխան կառույցներ	
33.	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին, հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ: բ/ գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ- ում, մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
34.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ, գործնական և լաբորատոր աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
35.	Ստուգել ծրագրերի կատարողականը և	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի ուս.	

	արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:		աշխատանքների գծով տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
36.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների, էլեկտրոնային օրագրերի, տետրերի վարման վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ	
37.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
38.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
39.	Մասնակցություն ցուցաբերել միջազգային մրցույթներին <<Մեդու>>, <<Русский медвежонок>>, <<Կենգուրու>>:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, Մ/մ նախագահներ	
40.	Ապահովել SZS-ի ոլորտում գիտելիքներ մանկավարժական հանրույթի անդամների համար, հասնել դասապրոցեսում դրա կիրառմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր, տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
41.	Դասավանդման նոր մեթոդների և միջոցների կիրառում :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
42.	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ քննական դասարանների աշակերտների համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
43.	Առաջավոր դպրոցների փորձի	Ուստարվա	Տնօրեն, տնօրենի	

	ուսումնասիրում և կիրառում:	ընթացքում	ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
44.	Նախատեսել ուսումնական առարկաների ծրագրերով ամսական առնվազն 1 ժամ ուսուցման կազմակերպումը համակարգչային կաբինետում, ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից: Օգտագործել ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը /լազերային սկավառակները/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
45.	Արմատավորել ուսուցման աշակերտակենտրոն մեթոդները, ընդլայնել դասի դաստիարակչական գործառույթները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
46.	Հետևել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
47.	Մինչև նոր ուսումնական տարվա սկիզբը իրականացնել դպրոցի ներքին գնահատում՝ մասնակից դարձնելով վարչական և մանկավարժական աշխատողներին, ծնողներին, և աշխատանքները տանել այն ուղղությամբ, որ արտաքին գնահատմամբ բարձրացվի դպրոցի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ներքին գնահատման հանձնաժողով	

	վարկանիշը:			
48.	Կարևորել մեթոդափոփոխումների դերը ուսուցչի ինքնակրթության, ինքնազարգացման գործում և այն համարել օրինակելի փորձի փոխանակում, առարկայական պատրաստվածության բարձրացման կարևոր օղակներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
49.	Ուշադրություն դարձնել սովորողների ինքնուրույնությունը զարգացնող մեթոդների, ստեղծագործական բնույթի աշխատանքներին տարբերակված ուսուցմանը, ինտերակտիվ մեթոդներին՝ բարձրացնելու ուսուցման որակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
50.	Ուշադրություն դարձնել շախմատ առարկայի ուսուցմանը և գլխավոր նպատակը համարել խաղի միջոցով սովորողների տրամաբանության հիմքերի ձևավորմանը և նրանց մտածողության զարգացմանը նպաստելը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, շախմատի ուսուցիչ	
51.	Պահպանել դասաժամերին սովորողների համակարգչից օգտվելու թույլատրելի ժամանակը ըստ տարիքային առանձնահատկությունների:	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր	

52.	Ուշադրություն դարձնել յուրաքանչյուր տարիքի համապատասխան թույլատրելի ծանրություն կրելու հիգիենիկ նորմին՝ դպրոցական պայուսակի ամենօրյա ուսումնական հավաքածուով և գրենական պիտույքներով: Ուշադրություն դարձնել դասացուցակին ներկայացվող հիգիենիկ պահանջներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
53.	Հետևել որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր աշխատանքներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
54.	Հետևել, որ պարբերաբար կազմակերպվի բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
55.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում նպատակային դասալսումների օգնությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
56.	Մտեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց» աշակերտների մասնագիտական ճիշտ կողմնորոշումը ապահովելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	

57.	Կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշման սեմինար-միջոցառում «Մասնագիտությունների աշխարհ, կարծրատիպեր և նախապաշարմունքներ» թեմայով:		Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
58.	<p>Հումանիտար առարկայական մեթոդիկավորում/միամսյակ/</p> <p>1. « Масленница» միջոցառում 3-9-րդ դասարաններ:</p> <p>2.«Կիլիկիայի հայկական թագավորությունը» բաց դաս 7-րդ դասարան</p> <p>3,Պաստառների նյութերի ընտրություն և քննարկում:</p> <p>4.«Հայկական հարց» բաց դաս 8-րդ դասարան:</p> <p>5.«Հովհ. Թումանյան» միջոցառում 5-9-րդ դասարաններ:</p> <p>6.«The alphabet» բաց դաս 3-րդ դասարան:</p> <p>7.«Ավտոմատի մասերն ու մեխանիզմները ոչ լրիվ քանդելն ու հավաքելը» բաց դաս 8-րդ դասարան:</p> <p>8.Մեթոդամանկավարժական զեկուցում «Коммуникативность как средство обучения»:</p>	Փետրվար	<p>Վ. Մնջոյան Գ. Առաքելյան</p> <p>Գ. Խաչատրյան</p> <p>Գ. Հովսեփյան Գ. Խաչատրյան մ/մ անդամներ</p> <p>Լ. Գևորգյան</p> <p>Ա. Նալբանդյան Մ. Հարությունյան</p> <p>Մ. Հովսեփյան Մ. Խաչատրյան</p> <p>Ա. Մարգարյան</p> <p>Վ. Մնջոյան</p> <p>մ/մ անդամներ</p>	

	9. Փոխադարձ դասախոսումներ:			
59.	<p>Բնագիտական առարկայական մեթոդափափոխում/միամսյակ/ Կազմակերպել մ/մ միամսյակ հետևյալ թեմաներով /բաց դասեր/.</p> <p>1. <<Կենդուրու -2023>> միջազգային մաթեմատիկական մրցույթի անցկացում:</p> <p>2.<<Սննդի բաղադրամասերը և դրանց նշանակությունը>>: 8-րդ դասարան /կենսաբ./</p> <p>3.<<Բույսերի բազմազանությունը և դերը կենսոլորտում>>: 5-րդ դասարան /բնագիտություն/</p> <p>4.<<Սպասարկման ոլորտ>>: 7-րդ դասարան /աշխարհագրություն/</p> <p>5.<<Պյութագորասի թեորեմը>> 8-րդ դասարան /երկրաչափություն/</p> <p>6.<<Թվաբանական քառակուսի արմատի հատկությունները>>: 8-րդ դասարան /հանրահաշիվ/</p> <p>7.<<Տերստային խմբագրիչներ>>: 8-րդ դասարան /ինֆորմատիկա/</p> <p>3. Փոխադարձ դասախոսումներ:</p>	Մարտ	<p>Ա. Մխիթարյան, մ/մ անդամներ</p> <p>Ա. Նահապետյան</p> <p>Ռ. Ենոքյան</p> <p>Գ. Բարսեղյան</p> <p>Ա. Մխիթարյան</p> <p>Լ. Գալոյան</p> <p>Ա. Էլոյան</p>	

<p>60.</p>	<p>Տարրական առարկայական մեթոդափափորում/միամայակ/ Կազմակերպել մ/մ միամայակ հետևյալ թեմաներով /բաց դասեր/.</p> <p>1.Մեթոդամանկավարժական գեկուցում <<Տարրական մաթեմատիկայի ուսուցումը նախակրթարանում>>:</p> <p>2.<Հշատակի դասերի անցկացում</p> <p>ա/բաց դաս <<Ես և շրջակա աշխարհը>> առարկայից, 3-րդ դաս. <<Օգտակար և վնասակար սովորություններ>> թեմայով</p> <p>բ/բաց դաս <<Տեխնոլոգիա>> առարկայից աշխատանք մանաձագործական նյութերով, <<Կարապ>> թեմայով, 2-րդ դաս.</p> <p>գ/միջոցառում <<Մաթեմատիկական հրաշքների աշխարհում>> 2-րդ դաս.</p> <p>դ/բաց դաս <<Ես և շրջակա աշխարհը>> առարկայից, 4-րդ դաս. <<Իրավունքների շուրջ ծագած հակամարտությունները>> թեմայով</p> <p>ե/ բաց դաս <<Տեխնոլոգիա>> առարկայից, 6-րդ դաս. <<Կարի մեքենայի կազմավորիչները>> թեմայով</p> <p>զ/ բաց դաս <<Մաթեմատիկա>> առարկայից <<Դեցիմետր>> թեմայով</p> <p>է/բաց դաս <<Շախմատ>> առարկայից, 4-</p>	<p>Ապրիլ</p>	<p>Ն. Հակոբյան</p> <p>մ/մ անդամներ</p> <p>Ս. Պետրոսյան</p> <p>Ա. Դրջյան</p> <p>Ա. Տոնոյան</p> <p>Հ. Մկրտչյան</p> <p>Ա. Ստեփանյան</p> <p>Ա. Ալեքսանյան</p> <p>Օ. Ռաֆաելյան</p>	
------------	---	--------------	---	--

	<p>րդ դաս <<Մատ վերջին հորիզոնականում>> թեմայով</p> <p>ը/ բաց դաս <<Մաթեմատիկա>> առարկայից <<8 թվի կազմությունը>> թեմայով /նախակրթարան/</p>		Ն. Հակոբյան	
61.	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը դպրոցական օլիմպիադային: Առանձնացնել տարածքային օլիմպիադայի մասնակից աշակերտներին, կազմակերպել պարապմունքներ:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ նախագահներ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
62.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներ, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
63.	Մտեղծել նպաստավոր պայմաններ արտակարգ ընդունակություններ ունեցող սովորողների զարգացման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
Դասղեկական աշխատանքներ				
64.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու համար հաճախակի անցկացնել խորհրդակցություններ: Հանձնարարել դասղեկներին կատարելու առարկայական դասալսումներ: Մ/մ նիստում լսել կարծիքներ, առաջարկություններ: Կազմել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	

	հաշվետվություններ:			
65.	Հանձնարարել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
66.	Դասղեկական աշխատանքի պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/Ստեղծել դասարանական ամուր հանրույթ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն: բ/ Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ, այն ծառայեցնելով աշակերտների բազմակողմանի դաստիարակությանը: գ/Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում դասարանի վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրել տնօրենին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
67.	Կիսամյակը առնվազն երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ-դպրոց- ընտանիք կապը: Ծնողներին ներկայացնել անհրաժեշտ թեմաներով մանկավարժական զեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ	

68.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Մեպտեմբեր	Դասղեկներ	
69.	Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող- ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ	
Գեղագիտական դաստիարակություն				
70.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
71.	Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
72.	Մովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու դասասենյակները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
73.	Ստեղծել պայմաններ սովորողների անձնային զարգացմանը, ճանաչողական, գեղագիտական և հոգևոր պահանջմունքների բավարարմանը նպաստող կառույցների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

	/արտադասարանական և արտադպրոցական/ բնականոն գործունեության համար:			
74.	Գնահատել մշակութային արժեքները, իմանալ և հարգել ազգային, համամարդկային, մշակութային ավանդույթներն ու սովորույթները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
75.	Կազմակերպել միջոցառումներ, որոնք հնարավորություն կտան աշակերտներին ճանաչել մեծանուն նկարիչներին, սովորել նկարչության գաղտնիքները, սիրել գեղեցիկը, սիրել ազգայինը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	
76.	Ծավալել ձեռնարկատիրական գործունեություն կամավորության սկզբունքով ուղղված սովորողների, քաղաքացիների հետաքրքրությունների և նախասիրությունների բավարարմանը, հոգևոր, մարդասիրական, գեղագիտական, ֆիզիկական, ստեղծագործական կարողությունների զարգացմանը, հայրենասիրական դաստիարակությանը, բնապահպանական, կիրառական և հումանիտար գիտելիքների կատարելագործմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	
77.	Կազմակերպել <<Խաղաղության բանալի>> խորագրով կավճանկարչության մրցույթ:	Մեպտեմբեր	1-9-րդ դասարանների դասղեկ-դասվարներ, ԴԱԿ	

78.	Կազմակերպել տարեվերջյան եքսկուրսիաներ, արշավներ:		Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դաստիարակներ, ծնողական խորհուրդ	
Ֆիզիկական դաստիարակություն				
79.	Ամրապնդել ֆիզիկական դաստիարակության դերը աճող սերնդի առողջության ապահովման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
80.	Դասղեկների, բուժքրոջ օգնությամբ պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր	
81.	Կազմակերպել թեթև ատլետիկայի միջդասարանային առաջնություն:	Նոյեմբեր	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
82.	Մասնակցել <<Շիրակի ձմեռ>> մարզամշակութային միջոցառմանը:	Փետրվար	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
83.	Պատրաստվել ու անցկացնել միջդպրոցական առաջնություն թեթև ատլետիկայից, կազմել դպրոցական հավաքական թիմ/10 աղջիկ, 10 տղա/ դպրոցականների հանրապետական առաջնությանը մասնակցելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

84.	Պատրաստվել և մասնակցել «Ազգային ժողովի գավաթ» մրցումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
85.	Պատրաստվել և անցկացնել «Սպորտլանդիա» խաղ-մրցույթ 3-րդ դասարանի աշակերտների միջև:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
86.	Անցկացնել «Թենիսի գնդակ»-ի նետում 3-րդ դասարանի աշակերտների միջև:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
Ռազմահայրենասիրական աշխատանք				
87.	Նախագորակոչային տարիքի աշակերտների փաստաթղթերի փաթեթի կազմում, լրացուցիչ ռազմահայրենասիրական դաստիարակչական աշխատանքներ նրանց հետ: 1. Գյումրու քաղաքապետարան ներկայացնել 2008թ. ծնված աշակերտների ցուցակը: 2. Անցկացնել զրույցներ «ՀՀ Սահմանադրությունը հայրենիքի պաշտպանության մասին», «Հայրենիքի պաշտպանությունը սուրբ գործ է», «Զինվորականի մասնագիտությունը հերոսական է» թեմաներով: 3. Ծանոթացնել զինվորական հաշվառման կարգի, անհրաժեշտության և ՀՀ «Զինապարտության մասին» օրենքի պահանջներին: 4. Աշխատանքներ տանել ՌՌԻՀ-երի թեկնածուներին ի հայտ բերելու գործում	Ուստարվա ընթացքում Մեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, զինղեկ, դասղեկ-դասվարներ Զինղեկ Զինղեկ Զինղեկ Զինղեկ	

	<p>և ամրապնդել նրանց մեջ ռազմամասնագիտական կողմնորոշման հաստատականությունը:</p> <p>5. Պարբերաբար զրույցներ անցկացնել հայոց պատմության հերոսական դրվագների մասին. Հաղթական ճակատամարտեր, հայ զինվորականի պատվի վարքականոնի դրույթներ, ֆիդայական շարժման ականավոր գործիչներ, Մայիսյան հերոսամարտեր, Հայրենական Մեծ պատերազմ, Արցախյան Ազատամարտ, հայ նշանավոր գորահրամանատարներ, ՀՀ և ԼՂՀ Ազգային հերոսներ, կամավորականներ, ՀՀ պետական խորհրդանշաններ: Անցկացնել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի ու Արցախյան Ազատամարտի վետերանների, 2016 թ. ապրիլյան քառօրյա և 2020թ. 44-օրյա պատերազմի մասնակիցների հետ:</p> <p>6. Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել տվյալ աշակերտներին հայրենիքի, հայ ժողովրդի և նրա զինական հաղթանակների ու ավանդույթների բարոյամարտական ոգով կրթելու գաղափարը, պատշաճորեն կազմակերպել զինված ուժերի վերաբերյալ իրազեկումը, գերծ պահել բանակի մասին չարախոսություններից և պատրաստել հայրենիքին անմնացորդ ծառայելու պատրաստակամ ու լիարժեք</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զինղեկ, դասղեկ, դասվարներ</p> <p>Զինղեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p>	
--	---	---	--	--

	<p>համալրում:</p> <p>7. Ընդգրկել աշակերտներին ռազմամարզական խաղերին:</p> <p>8. Ընդգրկել աշակերտներին ներդպրոցական և հանրապետական ՆՁՊ օլիմպիադաներին:</p> <p>9. <<Դիպուկ հրաձիգ>> հանրապետական մրցույթի Շիրակի տարածաշրջանային փուլի մասնակցություն:</p> <p>10. Տարհանման իրականացում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ Զինդեկ Զինդեկ Զինդեկ	
Համագործակցություն խորհրդի հետ				
88.	Քննարկել ֆինանսատնտեսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության հաշվետվությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
89.	Խորհրդին ներկայացնել հաստիքացուցակը՝ համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի, տարիֆիկացիան, շահույթի բաշխման նախագիծը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
90.	Քննարկել ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
91.	Որոշումներ ընդունել նյութատեխնիկական բազայի հարստացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

92.	Դպրոցի զարգացման, դպրոցական շինարարության վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել լիազորված պետական մարմիններին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
93.	Խորհրդին ներկայացնել հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանակավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
94.	Խորհրդի հավանությանը ներկայացնել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
95.	Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը:		Տնօրեն	
Ֆինանսատնտեսական գործունեություն				
96.	Ճշգրիտ հաշվառել դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքները օրենսդրությանը համապատասխան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	

97.	Հաշվառել ստացվող դրամական միջոցները, ապրանքանյութական արժեքները և հիմնական միջոցները, ինչպես նաև արտացոլել աշակերտական շարժի հետ կապված գործողությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
98.	Հաշվառել պետական բյուջե կատարվող վճարումները, պետական սոցիալական ապահովության և այլ մարմիններին կատարվող մուծումները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
99.	Ապահովել ժամանակին աշխատավարձի և արձակուրդայինի վճարումները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
100.	Իրագործել վարձատրության այլ տեսակների պարզևատրումների, խրախուսական գումարների ֆինանսական աջակցություններ՝ ըստ սահմանված կարգի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
101.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
102.	Ծնողական և հասարակական կազմակերպությունների միջոցով ձևավորել արտաբյուջե <<Դպրոցի աջակցության ֆոնդ>> բանկային մուծումների տեսքով:	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ, հասարակական կազմակերպություններ	

Աշխատանք ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ				
103.	Կարևորել ծնողական խորհրդի դերն այն հարցում, թե ինչ պետք է սովորեն իրենց երեխաները և ինչ պետք է անի դպրոցը, որպեսզի իրենք ևս հասկանան ու դրականորեն նպաստեն իրենց երեխաների կրթությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողական խորհուրդ	
104.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
105.	Ապահովել ծնողների մասնակցությունը կրթական գործընթացի իրագործմանը <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի շրջանակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, ծնողական խորհուրդ	
106.	Ծնողական խորհրդի նիստերին քննարկել ուսումնադաստիարակչական հարցեր, սովորողների առողջ ապրելակերպի և հիգիենայի կանոնների պահպանման հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
107.	Ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը կրթական բարեփոխումների իրագործմանն ու ներդրողական ու արտադպրոցական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, ծնողական խորհուրդ	

108.	Կազմակերպել սովորողների հինքնակառավարման աշխատանքներն ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ աշակերտական խորհուրդ	
109.	Նպաստել աշակերտական հինքնավարությանը դպրոցում, ժողովրդավարության, աշակերտի հինքնակառավարման և հինքնատիրապետման կարողությունների զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
110.	Օժանդակել սովորողների կրթության և հինքնակրթության, նրանց համակողմանի զարգացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
111.	Աջակցել աշակերտական հինքնակառավարման խորհրդի գործունեությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
112.	Նպաստել աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ- ծնող, աշակերտ- աշակերտ հարաբերությունների ամրապնդմանը, ինչպես նաև աշակերտների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ	
113.	Աշակերտական հինքնավարության միջոցով ապահովել աշակերտների կրթությունը և հինքնակրթությունը, նպաստել նրանց զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	

114.	Ամրապնդել ծնողական և աշակերտական խորհուրդների կապը դպրոցի կառավարման և մանկավարժական խորհուրդների հետ՝ ապահովել տեղեկատվության կազմակերպումը և տարածումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
115.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
116.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին և նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
117.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորային համակարգի մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
118.	Հետևել, որ դասը հազեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով և լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, օպերատոր	

119.	Մանկավարժներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
120.	Մանկավարժական համակազմին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին, այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
121.	Հասնել նրան, որ բոլոր մանկավարժական աշխատողներն իրենց գործունեությամբ բավարարեն ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	
122.	Մանկավարժների պարբերական վերապատրաստման և ատեստավորման արդյունավետ մեխանիզմների ներդրման շնորհիվ ապահովել վերապատրաստման հնգամյա պարբերաշրջան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
123.	Հստակեցնել ուսուցիչների աշխատանքի ընդունման մեխանիզմները, դրանք դարձնել առավել նպատակային ու թափանցիկ՝ որդեգրելով մրցութային կարգով աշխատանքի ընդունման սկզբունքը՝ դպրոցը որակյալ մասնագետներով ապահովելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

<p>124.</p>	<p>Արդիականացնելով ու բարելավելով մանկավարժական կրթությունը և մասնագիտական օժանդակության համակարգը, միաժամանակ ստեղծել նպաստավոր պայմաններ առաջադեմ և ստեղծագործ մանկավարժների բացահայտման, խրախուսման, զարգացման և բարեփոխման գործընթացում նրանց ակտիվ ներգրավման համար:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p>	
--------------------	---	---------------------------	---------------	--