Դպրոցի տնօրեն՝ Ս. Ս. Սահակյան

31.08.2023 թ.

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

<<ԳՅՈՒՄՐՈՒ ԹԻՎ 5 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

2023-2024 ուստարի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱՀԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՄԵԿԱՄՅԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Առաքելություն.....1

Կազմակերպչական աշխատանքներ.....2

Ուսումնական աշխատանքներ.....8

Դասղեկական աշխատանքներ.....21

Գեղագիտական դաստիարակություն.....22

Ֆիզիկական դաստիարակություն.....24

Ռազմահայրենասիրական աշխատանք.....26

Համագործակցություն խորհրդի հետ.....28

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն.....29

Աշխատանք ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ.....31

Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ..... 33

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՝ զուգորդված 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.	Առաջնորդվելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2020թ-ի սեպտեմբերի 8-ի 28-Ն հրամանով հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործածվող փաստաթղթերը ըստ ցանկի թվայնացնել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Ամրապնդել սովորող-ուսուցիչ, սովորող-ծնող, սովորող-սովորող կապը, ծնող-դպրոց հարաբերությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, դասղեկներ	
3.	Ստեղծել կազմակերպության աշխատողների հաճախումների հաշվառման գրանցամատյաններ	Ուստարվա ընթացքում	Տեսուչ կադրերի գծով (գործավար)	
4.	Ուսումնական տարվա սկզբին կատարել աշխատանքի բաժանում, որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն	
5.	Ապահովել յուրաքանչյուր երեխայի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված արդյունքները:		Մանկավարժական հանրույթ	

6.	Ապահովել սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցություն և ֆիզիկական մատչելիություն ապահովող հարմարեցված միջավայր:		Տնօրեն	
7.	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ՝ որպես առաջին՝ դպրոցական մակարդակ:		Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան	
8.	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, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ. գծով, բազմամասնագիտա-կան թիմ, ՏՄԱԿ	
9.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, դասղեկներ	
10.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ	

11.	Կարևորել աշակերտական, ծնողական կառավարման խորհուրդների դերը դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների ինքնավարության խնդիրները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
13.	Հանձնարարել առանձնացնելու սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
14.	Ստեղծել ծնողական բանկ, հանձնարարել դասղեկներին ներկայացնելու միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ աշակերտների տվյալները:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
15.	Հետևել, որ գրադարանավարը ժամանակին ապահովի ուսուցիչներին ձեռնարկներով և մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, գրադարանավար	
16.	Գրադարանի հարստացում ծրագրային գեղարվեստական գրականությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Խորհրդակցական մարմիններ, գրադարանավար	
17.	Բոլոր աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու համար ժամանակին հավաքել վարձավճարները, պատվիրել և ձեռք բերել վարձութային ֆոնդի	Սեպտեմբեր	Դասղեկ, գրադարանավար	

	դասագրքեր: Կազմակերպել գրքերի վերանորոգման աշխատանքներ:			
18.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, հանձնարարել պլանավորել տարեկան աշխատանքային գործունեությունը. 1. Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել 2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը, քննարկել նախագծային աշխատանքների, խմբակների, երկարօրյա ուսուցման կազմակերպման հարցը և անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման: 2. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում: 3. Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ՝ հաշվի առնելով կիսամյակային շաբաթները:	Օգոստոս Օգոստոս Օգոստոս	Տնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ Տնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ Տնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	

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

	համար անցկացվելիք մրցույթի կարգով:			
25.	Դպրոցի նախակրթարանի սաներին և 1-4-րդ դասարանի աշակերտներին ապահովել <<Կայուն դպրոցական սնունդ>> ծրագրի շրջանակներում տրամադրվող սնունդով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, խոհարար, խոհարարի օգնական, պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար, բուժքույր	
26.	Ներդպրոցական վերահսկումն իրականացնել ՀՀ սահմանադրության, հանրակրթության պետական չափորոշչի, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրամանների, որոշումների, ՀՀ Շիրակի մարզպետի և ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի կրթության վարչության շրջաբերականների պահանջներին համապատասխան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
27.	Կատարել նպատակային դասալսումներ, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում կատարելով անհրաժեշտ գրառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն , մասնախմբերի նախագահներ, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
28.	Մշտապես աշխատել սկսնակ ուսուցիչների հետ: Պարբերաբար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով	

29.	Ուշադրություն դարձնել դեպի ավագ դպրոց սովորողի հոսքին՝ կարևորելով ավագ դպրոցի դերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
Ուսումնական աշխատանքներ				
30.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ծրագրային չափորոշիչներով, մեթոդական ուղեցույցներով, առարկայական օժանդակ նյութերով: Նրանց հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն մեթոդներին և տեխնոլոգիաներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով	
31.	Ապահովել բոլոր մանկավարժների մասնակցությունը որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման դասընթացներին՝ համագործակցելով հանրապետական ու մարզային համապատասխան կառույցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մարզային համապատասխան կառույցներ	
32.	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 տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, առարկայական մասնախմբեր	

33.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ, գործնական, լաբորատոր, նախագծային աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
34.	Ստուգել ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
35.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների, էլեկտրոնային օրագրերի, տետրերի վարման վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, դասղեկներ	
36.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
37.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով	
38.	Մասնակցություն ցուցաբերել միջազգային մրցույթներին՝ <<Մեղու>>, <<Русский медвежонок>>,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, առարկայական	

	<<Կենգուրու>>:		մասնախմբերի նախագահներ	
39.	Ապահովել ՏՀՏ-ի ոլորտում գիտելիքներ մանկավարժական հանրույթի անդամների համար, հասնել դասապրոցեսում դրա կիրառմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր, տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով	
40.	Դասավանդման նոր մեթոդների և միջոցների կիրառում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով	
41.	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ քննական դասարանների աշակերտների համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
42.	Առաջավոր դպրոցների փորձի ուսումնասիրում և կիրառում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով	
43.	Նախատեսել ուսումնական առարկաների ծրագրերով ամսական առնվազն 1 ժամ ուսուցման կազմակերպումը համակարգչային կաբինետում, ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից: Օգտագործել ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը /լազերային սկավառակները/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով	

44.	Արմատավորել ուսուցման աշակերտակենտրոն մեթոդները, ընդլայնել դասի դաստիարակչական գործառույթները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
45.	Հետևել լաբորատոր, գործնական, նախագծային աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով	
46.	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 վարկանիշը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ներքին գնահատման հանձնաժողով	
47.	Կարևորել մեթոդմիավորումների դերը ուսուցչի ինքնակրթության, ինքնազարգացման գործում և այն համարել օրինակելի փորձի փոխանակում, առարկայական պատրաստվածության բարձրացման կարևոր օղակներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
48.	Ուշադրություն դարձնել սովորողների ինքնուրույնությունը զարգացնող մեթոդների, ստեղծագործական բնույթի աշխատանքներին տարբերակված	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով, տնօրենի տեղակալ	

	ուսուցմանը, ինտերակտիվ մեթոդներին՝ բարձրացնելու ուսուցման որակը:		ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
49.	Ուշադրություն դարձնել շախմատ առարկայի ուսուցմանը և գլխավոր նպատակը համարել խաղի միջոցով սովորողների տրամաբանության հիմքերի ձևավորմանը և նրանց մտածողության զարգացմանը նպաստելը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով, շախմատի ուսուցիչ	
50.	Պահպանել դասաժամերին սովորողների համակարգչից օգտվելու թույլատրելի ժամանակը ըստ տարիքային առանձնահատկությունների:	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր	
51.	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 տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
52.	Հետևել որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր աշխատանքներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

53.	Հետևել, որ պարբերաբար կազմակերպվի բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
54.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում՝ նպատակային դասալսումների օգնությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
55.	Կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշման սեմինար-միջոցառում <<Մասնագիտությունների աշխարհ, կարծրատիպեր և նախապաշարմունքներ>> թեմայով:		Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ, հոգեբան	
56.	Հումանիտար առարկայական մեթոդմիավորում /միամսյակ/ 1. << Увлечения>> բաց դաս 5-րդ դասարան 2. << Волшебные краски >> բաց դաս 4-րդ դասարան/ Ռուսաց լեզու 3 <<Արտաշես Ա >> բաց դաս 6-րդ դասարան/ Հայոց պատմ. 4 .<<Թրաֆիքինգ>> բաց դաս	Հոկտեմբեր Ապրիլ Նոյեմբեր Մայիս	Վ. Մնջոյան Գ. Խաչատրյան	

	8-րդ դասարան/ Հասարակագիտություն 5. << Հեռացատկ տեղից՝ տեխնիկայի ուսուցում >> բաց դաս 1-ին դասարան 6.<< Թենիսի գնդակի նետում, հեռավորություն >> 2-րդ դասարան/ ֆիզկուլտուրա 7. <<Շարային պատրաստականություն>>: 9-րդ դասարան 8. <<Էստաֆետային փոխանցումավազք, սպորտլանդիա>> 7-րդ դասարան/ Ֆիզկուլտուրա 9. <<Մկրտություն և դրոշմ>> 6-րդ դասարան/ Հայոց եկ. պատմություն 10. <<Սասունցի Դավիթ >> էպոսը 5-րդ դասարան/ Իմ հայրենիքը 11. <<Փոփոխություններ միջազգային հարաբերություններում>> 9-րդ դասարան/ Համաշխ. պատմ. 12. <<Волшебница- природа>> բաց դաս 3-րդ դասարան 13. <<Четыре желания>> բաց դաս	Սեպտեմբեր Մայիս Դեկտեմբեր Մարտ Նոյեմբեր Փետրվար Ապրիլ Նոյեմբեր Ապրիլ	Ա. Առաքելյան Հ. Կարապետյան Լ. Գևորգյան Գ. Առաքելյան	

	4-րդ դասարան/ Ռուսաց լեզու			
	14. Հ. Շիրազ <<Մայրս փոքրիկ, մայրս խեղճ>> բաց դաս 6-րդ դասարան	Հոկտեմբեր	Մ. Հարությունյան	
	15. Դ. Դեմիրճյան <<Ավելորդը>> 7-րդ դասարան	Մարտ-ապրիլ		
	16.Unit 3 C "Meals" 4-րդ դասարան	Հոկտեմբեր	Մ. Հովսեփյան	
	17.Unit 8a "Focus on Seasons" 6-րդ դասարան/ Անգլերեն	Ապրիլ		
	18."Who Really Discovered America" 9-րդ դասարան	Հոկտեմբեր	Մ. Խաչատրյան	
	19."Simple Past" 4-րդ դասարան/ Անգլերեն	Ապրիլ		
	20. Բաց դաս Հ. Թումանյանի 150-ամյա տարելիցին նվիրված 8-րդ դասարան	Դեկտեմբեր	Ա. Նալբանդյան	
	21. <<Առակի ուսուցումը>> 5-րդ դասարան	Մարտ		
	22 .Բաց դաս <<Զինվորական երդում տալու կարգը, խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր, զինվորական պատասխանատվության տեսակները >>	Նոյեմբեր	Ա. Մարգարյան	

	9-րդ դասարան 23.Բաց դաս <<ԿԱ-ի հիմնական տեսակները, մասերն ու մեխանիզմները, ավտոմատի ոչ լրիվ քանդելն ու հավաքելը>> 8-րդ դասարան/ ՆԶՊ	Հունվար		
57.	Բնագիտական առարկայական մեթոդմիավորում/միամսյակ/ Կազմակերպել մ/մ միամսյակ հետևյալ թեմաներով /բաց դասեր/. 1.Բաց դաս <<Հարավ. Եվրոպա, Իտալիա>> 8-րդ դասարան/ աշխարհագրություն 2. Բաց Դաս <<Լոռու մարզ>> 9-րդ դասարան/ աշխարհագրություն 3.Բաց դաս <<Պատահույթ>> 6-րդ դասարան 4.Բաց դաս <<Քառակուսային հավասարման գաղափարը>> 8-րդ դասարան 5.Բաց դաս << Շարժման խնդիրների պատկերումը, շարժման արագություն>> 5-րդ դասարան 6. Բաց դաս <<Թվաբանական	Հոկտեմբեր Ապրիլ Նոյեմբեր Մարտ Դեկտեմբեր Մայիս	Գ. Բարսեղյան Ա. Մխիթարյան Լ. Գալոյան	

	պրոգրեսիայի առաջին n անդամների գումարը>> 7. Բաց դաս <<Բնության ուժերը>> 7-րդ դասարան/ ֆիզիկա 8. Բաց դաս <<Էներգիա >> 8-րդ դասարան / ֆիզիկա 9. <<Հալոգենների ընդհանուր բնութագիրը>> 9-րդ դասարան/ Քիմիա 10. <<Կենդանի օրգանիզմների դերը բնության մեջ և մարդու կյանքում>> 7-րդ դասարան/ Կենսաբանություն 11. Բաց դաս <<Տեքստային խմբագրիչներ>> 5-րդ դասարան/ Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն 12.Բաց դաս <<Նկարչության գործիքներ>> 6-րդ դասարան/ Ինֆորմատիկա	Նոյեմբեր Հունվար Նոյեմբեր Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Փետրվար	Ռ. Ենոքյան Ա. Նահապետյան Ա. Էլոյան	
58.	Տարրական առարկայակ1.ան մեթոդմիավորում/միամսյակ/ Կազմակերպել մ/մ միամսյակ հետևյալ թեմաներով /բաց դասեր/. 1.Բաց դաս <<Աստղեր, Արեգակ>>	Նոյեմբեր		

	3-րդ դասարան, <<Ես և շրջակա աշխարհը>>		Ա. Տոնոյան	
	2. <<Բազմանիշ թվերի համեմատումը քայլաշարով>> 3-րդ դասարան, <<Մաթեմատիկա>>	Փետրվար		
	3.Բաց դաս << Սասունցի Դավիթը կռվում է Մսրա Մելիքի դեմ>> 2-րդ դասարան, <<Մայրենի>>	Նոյեմբեր		
	4.Բաց դաս <<Ընտանի կենդանիներ>> 2-րդ դասարան, <<Ես և շրջակա աշխարհը>>	Փետրվար	Ա. Ալեքսանյան	
	5.Բաց դաս <<Ստեղծում եմ քայլաշարեր>> 2-րդ դասարան, <<Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն>>	Դեկտեմբեր		
	6. Բաց դաս <<Արամ Խաչատրյան 150>> 2-րդ դասարան, <<Երաժշտություն>>			
	7.<<Զինվորային վերջնախաղեր>> 3-րդ դասարան, <<Շախմատ>>	Նոյեմբեր		
	8.<<Ռազմավարություն և պլան>> 4-րդ դասարան, <<Շախմատ>>	Ապրիլ	Օ. Ռաֆաելյան	
	9. Բաց դաս <<Չափում և չափման միավորներ>>	Հոկտեմբեր		

	4-րդ դասարան, <<Ես և շրջակա աշխարհը>>			
	10.Բաց դաս <<Մաթեմատիկա>> առարկայից <<Ճանապարհ, ժամանակ, արագություն>> 4-րդ դասարան	Մարտ	Ս. Եղիկյան	
	11. Բաց դաս <<Մայրենի>> առարկայից <<Ա>> տառի շնորհանդես I դասարան	Հոկտեմբեր		
	12.Բաց դաս <<Երգ>> առարկայից <<Մայրիկի տոնը>> I դասարան	Փետրվար	Հ. Մկրտչյան	
	13. Բաց դաս <<Մաթեմատիկա>> առարկայից <<7 թվի գրությունը թվանշանով>> I դասարան	Դեկտեմբեր		
	14. Բաց դաս <<Մայրենի>> առարկայից <<Ա>> տառի շնորհանդես I դասարան	Հոկտեմբեր		
	15. Բաց դաս <<Մաթեմատիկա>> առարկայից <<11-20 թվերը>> I^{ա} դասարան	Փետրվար	Հ. Մկրտչյան	
	16. Բաց դաս <<Մայրենի>> առարկայից	Մայիս		

	<<Հայոց լեզու>> $I^{բ}$ դասարան 17. Բաց դաս <<Բանջարեղենային աղցանի պատրաստում>> 5-րդ դասարան, <<Տեխնոլոգիա>> 18. Բաց դաս << Զարդակարերի ընտրություն: Թելքաշ>> 6-րդ դասարան, <<Տեխնոլոգիա>> 19. Բաց դաս <<Թռչնագրեր: Բացիկի ձևավորում>> 3-րդ դասարան <<Կերպարվեստ>> 20. Բաց դաս <<Փայտի գեղարվեստական փորագրություն>> 6-րդ դասարան, <<Տեխնոլոգիա>>	Հոկտեմբեր Մարտ Նոյեմբեր Փետրվար	Ա. Ստեփանյան Ա. Ղրջյան	
59.	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը դպրոցական օլիմպիադային: Առանձնացնել տարածքային օլիմպիադայի մասնակից աշակերտներին, կազմակերպել պարապմունքներ:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ նախագահներ, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով	
60.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներ, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, մ/մ նախագահներ,	

			ուսուցիչներ	
61.	Ստեղծել նպաստավոր պայմաններ արտակարգ ընդունակություններ ունեցող սովորողների զարգացման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
	Դասղեկական աշխատանքներ			
62.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու համար հաճախակի անցկացնել խորհրդակցություններ: Հանձնարարել դասղեկներին կատարելու առարկայական դասալսումներ: Մ/մ նիստում լսել կարծիքներ, առաջարկություններ: Կազմել հաշվետվություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
63.	Հանձնարարել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
64.	Դասղեկական աշխատանքի պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/Ստեղծել դասարանական ամուր հանրույթ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով , տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, դասղեկներ	

	բ/ Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ, այն ծառայեցնելով աշակերտների բազմակողմանի դաստիարակությանը: գ/Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում դասարանի վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրել տնօրենին:			
65.	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 տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, դասղեկներ	
66.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
67.	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող- ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, դասղեկներ	
	Գեղագիտական դաստիարակություն			

68.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
69.	Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով , ԴԱԿ	
70.	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու դասասենյակները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
71.	Ստեղծել պայմաններ սովորողների անձնային զարգացմանը, ճանաչողական, գեղագիտական և հոգևոր պահանջմունքների բավարարմանը նպաստող կառույցների /արտադասարանական և արտադպրոցական/ բնականոն գործունեության համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
72.	Գնահատել մշակութային արժեքները, իմանալ և հարգել ազգային, համամարդկային, մշակութային ավանդույթներն ու սովորույթները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
73.	Կազմակերպել միջոցառումներ, որոնք հնարավորություն կտան աշակերտներին ճանաչել մեծանուն նկարիչներին, սովորել նկարչության գաղտնիքները, սիրել գեղեցիկը, սիրել ազգայինը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	

74.	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 տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	
75.	Կազմակերպել <<Խաղաղության բանալի>> խորագրով կավճանկարչության մրցույթ:	Սեպտեմբեր	1-9-րդ դասարանների դասղեկ-դասվարներ, ԴԱԿ	
76.	Կազմակերպել տարեվերջյան էքսկուրսիաներ, արշավներ:		Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, դասղեկ-դասվարներ, ծնողական խորհուրդ	
	Ֆիզիկական դաստիարակություն			
77.	Ամրապնդել ֆիզիկական դաստիարակության դերը աճող սերնդի առողջության ապահովման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
78.	Դասղեկների, բուժքրոջ օգնությամբ պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել	Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր	

	պարապմունքների անցկացմանը:			
79.	Կազմակերպել թեթև ատլետիկայի միջդասարանային առաջնություն:	Նոյեմբեր	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
80.	Մասնակցել <<Շիրակի ձմեռ>> մարզամշակութային միջոցառմանը:	Փետրվար	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ	
81.	Պատրաստվել ու անցկացնել միջդպրոցական առաջնություն թեթև ատլետիկայից, կազմել դպրոցական հավաքական թիմ/10 աղջիկ, 10 տղա/ դպրոցականների հանրապետական առաջնությանը մասնակցելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
82.	Պատրաստվել և մասնակցել <<Ազգային ժողովի գավաթ>> մրցումներին:	Ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
83.	Անցկացնել <<Թենիսի գնդակ>>-ի նետում 3-րդ դասարանի աշակերտների միջև:	Ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք			
84.	Նախազորակոչային տարիքի աշակերտների փաստաթղթերի փաթեթի կազմում, լրացուցիչ ռազմահայրենասիրական դաստիարակչական աշխատանքներ նրանց հետ: 1.Գյումրու քաղաքապետարան ներկայացնել 2009թ. 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 ՌՈՒՀ-երի թեկնածուներին ի հայտ բերելու գործում և ամրապնդել նրանց մեջ ռազմամասնագիտական կողմնորոշման հաստատակամությունը: 5.Պարբերաբար զրույցներ անցկացնել հայոց պատմության հերոսական դրվագների մասին. Հաղթական ճակատամարտեր, հայ զինվորականի պատվի վարքականոնի դրույթներ, ֆիդայական շարժման ականավոր	Ուստարվա ընթացքում Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, զինղեկ, դասղեկ-դասվարներ Զինղեկ Զինղեկ Զինղեկ Զինղեկ Զինղեկ, դասղեկ, դասվարներ	

	գործիչներ, Մայիսյան հերոսամարտեր, Հայրենական Մեծ պատերազմ, Արցախյան Ազատամարտ, հայ նշանավոր զորահրամանատարներ, 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:			
	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, զերծ պահել բանակի մասին չարախոսություններից և պատրաստել հայրենիքին անմնացորդ ծառայելու պատրաստակամ ու լիարժեք համալրում:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
	7. Ընդգրկել աշակերտներին ռազմամարզական խաղերին:		Զինղեկ	
	8. Ընդգրկել աշակերտներին ներդպրոցական և հանրապետական ՆԶՊ օլիմպիադաներին:		Զինղեկ	
	9. <<Դիպուկ հրաձիգ>> հանրապետական մրցույթի Շիրակի տարածաշրջանային փուլի մասնակցություն:		Զինղեկ	

	10Տպրհանման իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	
	Համագործակցություն խորհրդի հետ			
85.	Քննարկել ֆինանսատնտեսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության հաշվետվությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
86.	Խորհրդին ներկայացնել հաստիքացուցակը՝ համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի, տարիֆիկացիան, շահույթի բաշխման նախագիծը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
87.	Քննարկել ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
88.	Որոշումներ ընդունել նյութատեխնիկական բազայի հարստացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
89.	Դպրոցի զարգացման, դպրոցական շինարարության վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել լիազորված պետական մարմիններին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

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

94.	Հաշվառել ստացվող դրամական միջոցները, ապրանքանյութական արժեքները և հիմնական միջոցները, ինչպես նաև արտացոլել աշակերտական շարժի հետ կապված գործողությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
95.	Հաշվառել պետական բյուջե կատարվող վճարումները, պետական սոցիալական ապահովության և այլ մարմիններին կատարվող մուծումները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
96.	Ապահովել ժամանակին աշխատավարձի և արձակուրդայինի վճարումները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
97.	Իրագործել վարձատրության այլ տեսակների՝ պարգևատրումների, խրախուսական գումարների ֆինանսական աջակցություններ՝ ըստ սահմանված կարգի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
98.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
99.	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			
100.	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	
101.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	
102.	Ապահովել ծնողների մասնակցությունը կրթական գործընթացի իրագործմանը <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի շրջանակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, ծնողական խորհուրդ	
103.	Ծնողական խորհրդի նիստերին քննարկել ուսումնադաստիարակչական հարցեր, սովորողների առողջ ապրելակերպի և հիգիենայի կանոնների պահպանման հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
104.	Ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը կրթական բարեփոխումների իրագործմանը, ներդպրոցական ու արտադպրոցական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ, ծնողական խորհուրդ	

105.	Կազմակերպել սովորողների ինքնակառավարման աշխատանքներն ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ աշակերտական խորհուրդ	
106.	Նպաստել աշակերտական ինքնավարությանը դպրոցում, ժողովրդավարության, աշակերտի ինքնակառավարման և ինքնատիրապետման կարողությունների զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
107.	Օժանդակել սովորողների կրթության և ինքնակրթության, նրանց համակողմանի զարգացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
108.	Աջակցել աշակերտական ինքնակառավարման խորհրդի գործունեությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
109.	Նպաստել աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ- ծնող, աշակերտ- աշակերտ հարաբերությունների ամրապնդմանը, ինչպես նաև աշակերտների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով , տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով, դասղեկներ	
110.	Աշակերտական ինքնավարության միջոցով ապահովել աշակերտների կրթությունը և ինքնակրթությունը, նպաստել նրանց զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով	

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

117.	Մանկավարժական համակազմին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին, այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
118.	Հասնել նրան, որ բոլոր մանկավարժական աշխատողներն իրենց գործունեությամբ բավարարեն ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխատանքների գծով	
119.	Մանկավարժների պարբերական վերապատրաստման և ատեստավորման արդյունավետ մեխանիզմների ներդրման շնորհիվ ապահովել վերապատրաստման հնգամյա պարբերաշրջան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
120.	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	

121.	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:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	