



№	Աշխատանքային բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Ավարտել դասարանների կոմպլեկտավորումը:	25.08.2023թ 31.08.2023թ	Մասագիտակցված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
2	Բոլոր աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:	29.08.2023թ 31.08.2023թ	Գրադարանավար՝ Լ.Կարապետյան	
3	Կարգավորել նորմատիվ փաստաթղթերը:	24.08.2023թ 31.08.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Գործավար՝ Տ.Արտաշեսյան	
4	Կազմել առաջին կիսամյակի դասացուցակը և դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում (ԿՏԱԿ EMIS) մուտքագրել դասացուցակը:	31.08.2023թ 01.09.2023թ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Գործավար՝ Տ.Արտաշեսյան	
5	Դպրոցական բաղադրիչի քննարկում մ/մ անդամների հետ :Պետական և դպրոցական բաղադրիչների բաշխում և ուսումնական պլանի կազմում :	30.08.2023թ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
6	ԿՏԱԿ-Ի EMIS ծրագրով կատարել ուսուցիչների դասաբաշխում :	01.09.2023թ.	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	

7	Աշխատանքի բաժանում վարչական աշխատողների միջև:	01.09.2023թ.	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան	
8	Վերանայել աշակերտական շարժը:	01.09.2023թ.	Գործավար՝ Տ.Արտաշեսյան	
9	Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները դնել գործածության մեջ :	01.09.2023թ.	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ/Մ նախագահներ	
10	Դասղեկների ,մեթոդիավորման նախագահների նշանակում (ձևակերպումը հրամանով):	01.09.2023թ.	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան	
11	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրությանը ,աշակերտների պարտականություններին , իրավունքների, դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին :	01.09.2023թ.	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	

12	Հրավիրել ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանների ծնողկոմիտեներ :	05.09.2023թ.	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան Դասղեկներ ,ուսուցիչներ	
13	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով, կատարել դասալսումներ ,արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Մ/Մ նախագահներ	
14	Կազմել գրաֆիկներ ա)ուսուցիչների հերթապահության բ)առարկայական մ/մ նիստերի :	05.09.2023թ. 06.09.2023թ.	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
15	Դասարաններում քրոնիկ հիվանդությամբ աշակերտների ցուցակագրում :	05.09.2023թ. 10.09.2023թ.	Դասղեկներ Բուժքույր	
16	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման գործընթացի վերահսկում :	15.09.2023 26.05.2024թ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
17	Կազմակերպել հանդիպումներ դպրոցիը սպասարկող անչափահասների գործերով տեսուչների հետ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	

18	Աշակերտների հաճախումների հաշվառում :Հետևողական աշխատանքներ տանել անհարգելի բացակայություններ ունեցող աշակերտների հետ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան Դասղեկներ	
19	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները, քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում :	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
20	Խորհրդակցական մարմինների ընտրություն ա)Ծնողխորհրդից մանկավարժական խորհրդի կազմում ներկայացուցչի ընտրությունը բ)աշակերտական խորհրդի ընտրության և հանձնախմբերի ձևավորում:	15.09.2023 30.09.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
21	Ծնողխորհրդի կողմից ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն :	Սեպտեմբեր	Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
22	Պետական ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:	Դեկտեմբեր Մայիս	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
23	Ամենամյա ծնող –ուսուցիչ հանդիպումներ:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը	Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	

24	Առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան մ/մ նախագահներ	
25	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի վերահսկում (պարբերական):	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան մ/մ նախագահներ	
26	Աշակերտների առաջադիմության արդյունքների ուսումնասիրություն, տարբեր առարկաներից ուսուցչի աշխատանքի վերլուծություն :	Կիսասամյակների ավարտին	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան մ/մ նախագահներ	
27	Աշակերտների գիտելիքների մակարդակը ստուգելու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ:	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Մարտ Ապրիլ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ/մ նախագահներ	
28	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը բնագիտական առարկաների ժամերին:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ/մ նախագահներ	

29	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն, հայոց պատմություն գրականություն, ինֆորմատիկա, մաթեմատիկա առարկաների պարապունքներին :	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Ռադկոսյան Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ	
30	Պարբերաբար հետևել էլեկտրոնային հեռավար ուսուցման կետրոնացված համակարգում գրանցված սովորողների պարապունքների մասնակցությանը, գնահատմանը:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադկոսյան	
31	Ստուգել տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը:	Դեկտեմբեր մայիս	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ/Մ նախագահներ	
32	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և քննարկել արդյունքները:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ/Մ նախագահներ	
33	Անցկացնել քաղաքաշտպանության օրը դպրոցում միջոցառում:	Մարտ 2024թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Զինդեկ՝ Ե.Գյոզայան	
34	Կազմակերպել տարիանում:	Դեկտեմբեր Մարտ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Զինդեկ՝ Ե.Գյոզայան	

35	Անցկացնել միջոցասարանական միջոցառումներ. Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով նախապես իրազեկել դասղեկներին և աշակերտներին:	Նոյեմբեր Մայիս	Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ Ս.Վիրաբյան Դասղեկներ	
36	Կազմակերպել հանդիպումներ նշանավոր, հանրային մարդկանց, գրողների, դերասանների հետ:	հոկտեմբեր ապրիլ	Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Վիրաբյան Դասղեկներ	
37	Աշխատանքային դաստիարակություն: Բարձրացնել աշխատանքի ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարում	Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ Ս.Վիրաբյան Դասղեկներ	
38	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծգործական աշխատանքի:	ուստարում	Տնօրեն Մ.Սարգսյան տնօրեն՝ տեղակալ Ռ.Թադևոսյան Մ/մ ղեկավարներ Ուսուցիչներ	
39	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. կայուն կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն հիմքում դնելով հիմնական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարում	Մ.Կ.Ա.գծով փոխտնօրենի տեղակալ Ս.Վիրաբյան Դասղեկներ Դասավարներ	
40	Մովորողների ֆիզիկական բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	01.09.2023թ	Տնօրեն Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա.գծով տնօրեն ի տեղակալ Ս.Վիրաբյան	

41	Դպրոցի բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակիը,ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	01.09.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Բուժքույր՝ Ե.Անտոնյան	
42	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների ամփոփում: Հաշվետվությունների կազմում:	Մայիս Հունիս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ.Կ.Ա.գծով փոխտնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան Մ/մ նախագահներ	
43	Համատեղ կազմել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ ,կազմել հաշվետվության ձևանմուշ:	01.09.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Փոխտնօրեն՝ Ռ.Թադևոսյան Մ/մ ղեկավարներ	
44	Մասնախմբերի նիստում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ,լսումներ քննարկումներ:Կազմել մասնախմբերի անդամների կողմից ներկայացվող զեկույցների ,ընթերցումների ժամանակացույց:	Սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ/մ նախագահներ	
45	Աշխատանք տանել պակաս դասագրքերի ձեռքբերման ուղղությամբ:	օգոստոս	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Գրադարանավար՝ Լ.Կարապետյան	
46	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղղեցույցներով :	օգոստոս	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	

47	Աշխատանք տանել աշակերտներին ճիշտ մասնագիտական կողմնորոշում տալու ուղղությամբ:	ուստարում	Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
48	Բարձրացնել ԻՀԿ-ի դերը դասի արդյունավետությունը ապահովելու, աշակերտներին տեսական և գործնական գիտելիքներ տալու գործում:	ուստարում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
49	Ուշադրություն դարձնել նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, դասապրոցեսը դարձնել աշակերտակենտրոն:	ուստարում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրեն տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մասնախմբերի նախագահներ	
50	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ 1. Հլեզու և գրականություն 2. Անգլերեն 3. Արվեստ 4. Ֆրանսերեն	Հոկտեմբեր Ռեկտեմբեր Փետրվար Մարտ	Ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Ուսուցիչներ Մ/մ նախագահներ	

51	<p>Օգնել առարկայի ուսուցիչներին նախապատրաստվելու և անցկացնելու առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Հ.լեզու և գրականությունից</li> <li>2. Ռ.լեզվից</li> <li>3. Անգլերենից</li> <li>4. Պատմությունից</li> <li>5. Մաթեմատիկայից</li> <li>6. Ֆիզիկայից</li> <li>7. Քիմիայից</li> <li>8. Կենսաբանությունից</li> <li>9. Աշխարհագրությունից</li> <li>10. Ինֆորմատիկայից</li> </ol>	Դեկտեմբեր	Ուումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ Ռ.Թադևոսյան ՈՒսուցիչներ	

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ : Նրանց որակավորման բարձրացում:**

1	Գրադարանում ստեղծված մեթոդայական բաժինը հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև նոր առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս Սոսյտեմբեր	Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Գրադարանավար՝ Լ.Կարապետյան	
2	Նշանակել դասղեկներ և մ/մ նախագահներ:	01.09.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան	
3	Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման համար տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի խորհրդակցություն :Պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գուծունեությունը: Հանձնարարել՝ ա)Ներկայացնել հաստատման առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային տարեկան պլանը: բ)Ներկայացնել առաջարկություն դպրոցական բաղադրիչների և նախասիրավականով սահմանված ժամակաքանակի տնօրինման վերաբերյալ: գ)ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ	Օգոստոս Սեպտեմբեր	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան	

	<p>պլանները ,տալ համապատասխան հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորշչային պահանջներին համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:</p>			
4	<p>Կատարել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքներին մասնակից դարձնել համայնքի աշխատակիցներին:</p>	13.06-31.06.2023թ	Տնօրեն՝Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա.գծով տնօրեն ի տեղակալ Ա.Վիրաբյան	
5	<p>Կազմակերպել առաջին դասարանի աշակերտների ընդունելությունը(հրամանով)</p>	01.09.2023թ	Տնօրեն՝Մ.Սարգսյան	
6	<p>Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն՝Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան Գրադարանավար՝ Լ.Կարապետյան	

7	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	Մեպտեմբեր	Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
8	Վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումները և անհարգելի բացակայությունները կանխելու ուղղությամբ: Այդ նպատակով կատարել աշակերտական հաճախումների ամենօրյա հաշվառում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ.Կ.Ա.գծով փոխտնօրեն՝ Ա.Վիրաբյան Դ.Ա.Կ Լ. Սանոյան Դաստեղ Դասվարներ	
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող անհատական աշխատանքների վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
10	Նոր ձևավորված դասարաններին ծանոթացնել դպրոցի տարածքին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, դպրոցի բակը համալրել նոր տնկիներով:	01.09.2023թ 10.11.2023թ	Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան Տնտեսվար՝ Հ.Սերոբյան	
11	Գնել կավիճ ,թուղթ, գրասենյակային պարագաներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար՝ Հ.Սերոբյան	

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (Ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանք)			
	<p>1. Հաստատել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ բովանդակության բաժիններով</p> <p>2. Հանձնարարել մ/մ դեկավարներին հարցը քննարկել մասնախմբերի նիստերում:</p> <p>3. Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները;</p> <p>4. Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները:</p> <p>Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները:</p>	Մինչև ամառային արձակուրդները 31.08.2023թ	Տնօրեն Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Ռ.Թադևոսյան Մ/մ նախագահներ
1	<p>1. Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>2. Խմբակների ծրագրերը:</p>	01.09.2023թ	Տնօրեն Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա գծով տնօրենի տեղակալ Ա.Վիրաբյան
2	Հետևել դասարանների կաբինետների (մաքրում ,կահավորում )ուստարին սկսելուց առաջ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Ռ.Թադևոսյան Հաշվապահ Ն.Նազարյան
3	<p>1. Ուսուցիչներին մանկավարժական նորագույն նվաճումներին տեղյակ պահելու նպատակով դպրոցում ստանալ և գրադարանում պահել ամսագրեր:Բաժանորդագրել «Կրթություն » և «Հայրենական» շաբաթաթերթերը:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ Ռ.Թադևոսյան

4	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին :	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
5	Կազմակերպել միջոցառումներ մանկավարժների աշխատանքներում տեղ գտած թերությունները վերացնելու ուղղությամբ :Պահանջել , որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա 1-2 մեթոդական -մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկույցով :Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան	
6	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի սեմինար խորհրդակցություններ :Լսել մասնախմբերի ղեկավարների կատարած աշխատանքների մասին,քննարկել տալ համապատասխան հանձնարարություններ ,անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ :Քննարկել մեթոդամանկավարժական հարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ/մ նախագահներ	
7	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 8 ժամ տնօրեն (1-2), փոխտնօրեն (3-4), առարկայական մասնախմբերի նախագահներ(2-3): Կատարել դասալսումներ և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ դասալսման տեսքում գրված դիտողությունները և տալ հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրեն տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ/մ նախագահներ	

	<p>ա) Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժական նորագույն նվաճումներին :</p> <p>բ) Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական -մեթոդական խորհրդակցություններ:</p> <p>գ) Կազմակերպել ներդպրոցական սեմինարներ, մրցույթներ, օլիմպիադաներ:</p> <p>դ) Կազմակերպել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություններ:</p> <p>ե) Առարկայական չափորոշիչի ուսումնական ծրագրերի ուղղեցույցերի ձեռնարկների ,մաստագիտական մանկավարժական ամսագրերի և թերթերի հոդվածների ուսումնասիրում և քննարկում :</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Ուումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ռ.Թադևոսյան Մ.Կ.Ա. գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
8	<p>Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխանների և նրանց ծնողների հետ:</p> <p>Ծնողների համար կազակերպել զրույց-սեմինարներ երեխանների տարբեր հարցերի համար:</p> <p>II V և VII դասարանների ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին ընդգրկել երկարօրյա խմբերում:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա.գծով փոխտնօրեն՝ Ա.Վիրաբյան	
9	Վատ առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց հակումների ընգրկել արտադասարանական , արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Մ.Կ.Ա.գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Վիրաբյան	
10	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել:</p> <p>1.Տարիֆիկացիոն ցուցակը</p> <p>2.Հաստիքացուցակը</p> <p>3.Նախահաշիվը</p>	01.09.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան Հաշվապահ՝ Ն.Նազարյան	

11	<p>Հաստատել ուստարվա համար</p> <p>1.Մանկխորհրդի կազմը (թարմացնել վերահրամանագրել )</p> <p>2.Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը</p> <p>3. Տնօրենի տեղակալների (նաև կազմակերպիչ, հոգեբան,ուսուցչի օգնական)պարտականությունները ըստ աշխատանքի բաժանման(հիմքում պաշտոնական կանոնադրության պարտականությունները</p> <p>4.Հերթականության կարգը</p> <p>5.Ուստարվա միջոցառումների տարեկան պլանը :</p>	01.09.2023թ	Տնօրեն՝ Մ.Սարգսյան	
----	--	-------------	--------------------	--