

Հաստատում եմ՝
Դպրոցի տնօրեն՝ Ա.Ս.Բարսեղյան
Մանկ. խորհրդի արձ., համ. 1 որոշում
Տնօրենի հրաման



ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՔԱՂԱՔԻ N 4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ, ՊՈԱԿ

*Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան
2022-2023 ուսումնական տարի*

2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը

Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 01.09. 2022թ.)

I դաս. - 28 աշ.
II դաս. - 29 աշ.
III դաս. - 25 աշ.
IV դաս. - 28 աշ.
V դաս. - 21 աշ.
VI դաս. - 22 աշ.
VII դաս. - 32 աշ.
VIII դաս. - 20 աշ.
IX դաս. - 30 աշ.

Ընդամենը՝ 9 դասարան, 235 աշակերտ

- Տնօրեն - 1
- Փոխտնօրեն - 1
- ԴԱԿ - 1
- Լ արքրանտ – 0,5 (դասավանդող)
- Օպերատոր – 0,5
- Զինղեկ – 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ – 9
- Ուսուցիչ – 17
- Առարկայական մասնախումբ – 3

2022-2023 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Ուսումնական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագեկում

Աշխատանքների կազմակերպումը 2022-2023 ուստարում

| Հ/Հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշումներ |
|-----|---|---------------------|--|----------|
| 1. | Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում | Օգոստոս | Տնօրեն Փոխտնօրեն | |
| 2. | Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները | Օգոստոս | Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 3. | Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը | Օգոստոս | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար | |
| 4. | Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն, գրադարանավար | |
| 5. | Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները | օգոստոս, հունվար | Փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------|---|--|
| 6. | Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ | Օգոստոսեպտեմբեր | Փոխտնօրեն, գրադարանավար | |
| 7. | Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով | Օգոստոս | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| 8. | Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական | Օգոստոս | Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 9. | Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը: | Սեպտեմբերի 1-10 | Փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 10. | Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար | Մշտապես | Փոխտնօրեն, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ | |
| 11. | Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ | Սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|--|
| | համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին | | | |
| 12. | Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: | Ամիսը մեկ անգամ | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| 13. | Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր | Ամիսը մեկ անգամ | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| 14. | Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 15. | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 16. | Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ | Դեկտեմբեր. Ապրիլ | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| 17. | Ստուգել թեմատիկ գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն | |
| 18. | Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, օպերատոր | |
| 19. | Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական | Ուսումնական տարվա | Տնօրեն, փոխտնօրեն, Ուսուցիչ | |

| | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|---|--|
| | տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում: | ընթացքում | | |
| 20. | Կազմակերպել ինտեգրված դասեր | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն. Ուսուցիչ | |
| 21. | Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: | Մշտապես | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| 22. | Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն Ուսուցիչ | |
| 23. | Հետևել emis.am-ում իրականացվող աշխատանքներին: | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր | |
| 24. | Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները | Մշտապես | Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, օպերատոր | |
| 25. | Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել քննարկումներ: | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ ԴԱԿ | |
| 26. | Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, դասղեկներ | |
| 27. | Ստուգել ուսուցիչների տարեկան պլանները | Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես | Փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 28. | Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան | Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես | Փոխտնօրեն | |
| 29. | Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն, ուսուցիչ | |
| 30. | Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների | Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո | Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ | |
| 31. | Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն | |
| 32. | Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշի գնահատման կարգի նկատմամբ | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար | |
| 33. | Նախապատրաստվել ավարտական քննություններին | Մայիս | Տնօրինություն | |
| 34. | Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին: | Մայիս | Փոխտնօրեն, ուսուցիչ. մասնախմբի ղեկավար | |
| 35. | Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ: | Հունիս | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |

**2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները**

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Նախորդ ուստարվա դասամատյանները և ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
8. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
9. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
10. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
11. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
12. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց

Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլեկտրոնային մատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Դասղեկի մատյանի գրանցումները

Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ

5. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով հեռավար տարբերակով
6. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
7. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
8. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
9. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները
10. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների քննության ընտրության հարցը
11. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
12. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ

Մանկավարժական խորհրդի նիստերի անցկացման ժամանակացույց

31.08.2022թ.

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N 1

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

- 1) Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 2) Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ փոխտնօրեն)
- 3) Վերաքննությունների արդյունքների հաստատում, սովորողների փոխադրման մասին որոշման ընդունում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 4) 2022-2023 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 5) 2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 6) Սովորողների ընթացիկ գնահատման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 7) Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 8) 2022-2023 ուս տարվա դասղեկների և դասվարների նշանակման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 9) Ուսուցչի կողմից ներկայացվող օրվա դասի պլանի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 10) 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ)
- 11) Առարկայական մասնախմբերի նախագահների հաստատման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 12) Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 13) Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար)
- 14) Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 15) Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 16) <<Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի>> լրացման կատարման մասին տեղեկանք: (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ)

- 17) Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժա-հոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿՈՒ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022-2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈՒՊ-Ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)
- 18) Ընթացիկ հարցեր

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N2

23.09.2022թ.

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան):
3. <<ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N4 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2023թ. բյուջեի նախագծի մասին զեկույց (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան):
4. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան):
5. Ընթերցանության գնահատման ներկայացում 2-րդ-ից 9-րդ դասարաններում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան):
6. Ուսումնական հաստատությունում <<Մայրենի>><<Հայոց լեզու>>, <<Գրականություն>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Ֆրանսերեն>> առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 2-րդ-ից 9-րդ դասարաններում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան): Սեպտեմբերի 27-ից հոկտեմբերի 27-ը ներառյալ:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N3

28.10.2022թ.

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:

2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն. Բարսեղյան):
3. Ուսումնական հաստատությունում <<Մայրենի>>,<<Հայոց լեզու>>,<<Գրականություն>>,<<Ռուսաց լեզու>>,<<Ֆրանսերեն>> առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների ամփոփում:
4. ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում և ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 2-րդ-ից 9-րդ դասարաններում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան): Նոյեմբերի 1-ից դեկտեմբերի 23-ը ներառյալ:
5. Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան):
6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում (զեկ.՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Վ.Դումանյան, ուսուցիչներ):

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N4

28.12.2021թ.

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն. Բարսեղյան):
3. ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների ամփոփում:
4. 2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (հաղորդող՝ դասադեկներ, փոխտնօրեն):
5. II կիսամյակի դասացուցակում փոփոխություններ կատարելու մասին: II կիսամյակի ուսումնական պլանի մասին (հաղորդող՝ փոխտնօրեն Վ.Դումանյան):
6. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում (հաղորդող՝ փոխտնօրեն Վ.Դումանյան):

7. Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը 1-ից 9-րդ դասարաններում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան): Հունվարի 16-ից փետրվարի 27-ը ներառյալ:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N5

28.02.2023թ.

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն. Բարսեղյան):
3. Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների ամփոփում:
4. Ուսումնական հաստատությունում <<Հայոց պատմություն>>, <<Համաշխարհային պատմություն>>, <<Հասարակագիտություն>>, <<Հայրենագիտություն>>, <<ՀԵՊ>> առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 5-ից 9-րդ դասարաններում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան): Մարտի 1-ից մինչև մարտի 31-ը:
5. Ուսումնական հաստատությունում <<Երաժշտություն>>, <<Կերպարվուստ>>, <<Տեխնոլոգիա>>, <<Ֆիզկուլտուրա>>, <<Ազգային երգ ու պար>> առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 1-ից 9-րդ դասարաններում (զեկ.՝ տնօրեն Ն.Բարսեղյան): Ապրիլի 1-ից մինչև մայիսի 30-ը ներառյալ

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N6

28.04.2022թ.

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն. Բարսեղյան):
3. Ուսումնական հաստատությունում <<Հայոց պատմություն>>, <<Համաշխարհային պատմություն>>, <<Հասարակագիտություն>>, <<Հայրենագիտություն>>, <<ՀԵՊ>> <<Երաժշտություն>>, <<Կերպարվուստ>>, <<Տեխնոլոգիա>>, <<Ֆիզկուլտուրա>>, <<Ազգային երգ ու պար>> առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման ամփոփում (զեկ.՝ փոխտնօրեն Վ.Դումանյան):
4. 120-200 ժամ և 200 և ավելի դասաժամ բացակայություն ունեցող սովորողների ցուցակագրում:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N7

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն. Բարսեղյան):
3. 2022-23 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 և 200 և ավելի դասաժամ բացակայած սովորողների մասին (զեկ.՝ փոխտնօրեն Վ.Դումանյան):

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N8

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկ.՝ տնօրեն Ն. Բարսեղյան):
3. 120-200 և 200 և ավելի ժամ բացակայած սովորողների մասին (զեկուցող՝ Վ.Դումանյան):

4. 9-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին (զեկուցող՝ Ն Բարսեղյան):

5. 4-րդ դասարանի սովորողներին գիտելիքների ստուգմանը մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին (զեկուցող՝ Ն Բարսեղյան):

5. I, II, III, V, VI, VII, VIII դասարանների սովորողների փոխադրման մասին (զեկուցող՝ դասղեկներ):

Վերաքննություն ունեցող սովորողների մասին (զեկուցող՝ Վ Դումանյան, դասղեկներ):

6 Ավարտական քննությունների հանձնաժողովների մասին (հաղ՝ տնօրեն Բարսեղյան):

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N9

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. IV դասարանի փոխադրական, IX դասարանի ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում (զեկ՝ Ն Բարսեղյան):

2 2022-23 ուստարվա զերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին գովասանագրերով պարգևատրելու մասին (զեկ՝ Ն Բարսեղյան):

3 9-րդ դասարանի վերաքննություն ունեցող սովորողների մասին (զեկ՝ Ն Բարսեղյան):