

ՀՀ Արմավիրի մարզի «Ակնալճի Ա.
Հարությունյանի անվան միջնակարգ
դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան

ՊԼԱՆ



Տնօրեն՝

Բալ Վ. Վարդերեսյան

01.09.2022թ.

2022-2023 ուսումնական տարի

N	Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող կամ պատասխանատու	Նշումներ
Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը				
1	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը	Մինչև 1-ը սեպտեմբերի	Վ. Վարդերեսյան	
2	Հաստատել ուսալանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա)	31.08	Վ. Վարդերեսյան	
	Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել <ul style="list-style-type: none"> Տարիֆիկացիոն ցուցակը Հաստիքացուցակը Նախահաշիվը 	Մինչև 01.09	Վ. Վարդերեսյան Գլխավոր հաշվապահ	
3	Հաստատել ուստարվա համար <ul style="list-style-type: none"> Մանկխորհրդի կազմը (հրամանագրել, վերահրամանագրել): Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը: Փոխտնօրենների (նաև կազմակերպիչ, հոգեբան) պարտականությունները ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները): Հերթապահության կարգը: Ուստարվա միջոցառումների պլանը: 	01.09	Վ. Վարդերեսյան	
	<ul style="list-style-type: none"> I կիսամյակի դասացուցակը: Վավերացնել և գործածության մեջ դնել դասամատյանները: II կիսամյակի դասացուցակը: Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները: Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները <ul style="list-style-type: none"> ԴԱԿ-ի , հոգեբանի, զինդեկի, ուսուցչի օգնականների, ՄԱՕՏԻ-ի տարեկան աշխատանքային պլանները Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը: Խմբակների ծրագրերը /առկայության դեպքում/ 	Մինչև 01.09	Վ. Վարդերեսյան, ՄԿԱՏ, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
4	Իրականացնել վերահսկողություն <ul style="list-style-type: none"> Պլանավորված աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության աշխատանքների 	Ամսվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան, ՄԿԱՏ, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր				
1	Հետևել դասասենյակների , կաբինետների,		Վ. Վարդերեսյան,	

	լաբորատորիաների նախապատրաստմանը /մարում, կահավորում/ ուստարին սկսելու ցառաջ		տնտեսվար	
2	Հետևելու ֆետում , սանհանգուցներում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովմանը /մաքրություն, դեռատիզացիա/			
3	Բացօթյա սպորտհրապարակի ցատկատեղի ավազը թարմացնել, պատրաստել վոլեյբոլի հրապարակը /ցանց, կարմիր ավազ թարմացնել/			
4	Նոր ձևավորված դասարաններին ծանոթացնել բակի իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով համայրելուն		Ք. Հակոբյան	
5	Գնել կավիճ, թուղթ, գրասենյակային պարագաներ			
6	Փոխել 1- ին դասարանի կահույքը /սեղան , աթոռ/ տարիքի համապատասխանությամբ			

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանք)

1	<p>Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լուսժամեր, քննարկումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել ինքնազարգացման աշխատանքի արդյունքում դուրս բերված հետաքրքրաշարժ կարևոր թեմաների ցանկը • Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների ժամանակացույց • Նյութերով համայրել տեսուրս-կենտրոնը • Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում 	<p>Ուստարվարն թացքում</p> <p>Մեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերում • Իրականացնել դասերի դիտարկումներ • Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում • Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց <p>Իրականացնել դասընթաց</p>		<p>տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, ինֆորմ. մասնագ.,</p>	

	Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս-կենտրոնը		օպերատոր	
3	Առարկայական դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություն /Շ. Լեզու և գրականություն/ Առարկայական միամսյակների ցանկի հաստատում		տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, ինֆորմ. մասնագ., օպերատոր	
			տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, Մասնախմբի ղեկավարներ	

**Աշխատանք աշակերտական համակազմում
(սովորողների հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտությունների զարգացում)**

N	Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող կամ պատասխանատու	Նշումներ
1	Ստեղծել ծնողական լսարան՝ երեխայի դաստիարակության ժամանակակից սկզբունքների, մոտեցումների, մեթոդների, հնարների մասին տեղեկացնելու, կարողություններ, հմտություններ մշակելու նպատակով <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել հարցաշար՝ գնահատելու համար ծնողների իրազեկությունը կրթական ինովացիաներին • Անցկացնել հարցում • Վերլուծել արդյունքը • Կազմել դասընթացի ծրագիր • Նախապատրաստել նյութեր • Կազմել աշխատանքային ժամանակացույց • Պարբերաբար անցկացնել հանդիպում-սեմինարներ • Կատարել գնահատում • Նախաձեռնել համատեղ միջոցառումներ՝ նվիրված Հայաստանի անկախության տոնին 	Մեկտեմբեր Մեկտեմբեր-հոկտեմբեր Մեկտեմբերի 21	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Դատելկներ Հոգեբան	
2	Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության բարձրացմանը նպաստող միջազգային ծրագրերին <ul style="list-style-type: none"> • Հետևել միջազգային ծրագրերի կողմից հայտարարություններին 	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	

<ul style="list-style-type: none"> • Ներկայացնել հայտ • Մասնակցել մրցույթին • Հետևողականորեն աշխատանք ծավալել ծրագրերի շրջանակներում • Արդյունքները մասսայականացնել աշակերտների, ուսուցիչների, ծնողների շրջանում 	<p>Ըստ հայտ. Ժամանակացույցի</p>		
<p>Նախաձեռնել սեփական ծրագրեր (որպես շարունակություն)</p>	<p>Ծրագրիավար տին</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>Համագործակցել աշակերտների ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ծանոթանալ աշխատանքային ծրագրերին • Մշակել սեփական աշխատանքային ռազմավարություն • Կատարել աշխատանքի բաժանում՝ փոխտնօրենների, • ուսուցիչների, աշակերտների • Մասնակցել միջոցառումների • Նախաձեռնել սեփական միջոցառում՝ համագործակցությամբ • Գնահատել արդյունքները 	<p>Ըստ հայտարարությունների</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Հոգեբան</p>	

Աշխատանք նյութատեխնիկական բազայի համալրման ուղղությամբ (ռեսուրս-կենտրոնի՝ (ՌԿ) առարկայական մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում)

<p>Նոր նյութերով համալրել ՌԿ-ը հաջորդ ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հրավիրել խորհրդակցություն ուսումնական գծով տեղակալի, մասնագիտական կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի և առարկայական մասնախմբերի հետ և քննարկել ռեսուրս-կենտրոնը համալրելու, հարստացնելու հարցը • Մասնախմբերում կազմակերպել առարկայի թեմատիկ, լրացուցիչ 2019- 2020 ուստարում ստեղծված նյութերի խմբագրում, համադրել առարկայական ծրագրերին, չափորոշիչներին • Անհրաժեշտության դեպքում հավելել, փոխարինել, վերաձևակերպել, ստեղծել նորերը • Մասնախմբի կողմից նյութերը համադրել միջառարկայական կապն ապահովող նյութերը 	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Վ. Վարդերեսյան</p>	
---	------------------	-----------------------	--

փոխանակելով համալրել առարկայական ռեսուրս-բազան			
• Կատարել նյութերի առկա կիրառմամբ դասի արդյունավետության գնահատում	Ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավարներ	

**Համագործակցություն համայնքի հետ (հասարակություն- դպրոց կապի
խորացում)**

1	<p>Ակտիվացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին, հանդես գալ առաջարկություններով, խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացումը • Կազմել հանդիպումների ժամանակացույց ամբողջ ուստարվա համար • Կազմակերպել համատեղ (ծնող, աշակերտ, ուսուցչական կոլեկտիվ) տարեվերջյան փոփոխումներ 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Վ. Վարդերեսյան</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Դասղեկներ</p>	
2	<p>Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող- ուսուցիչ առողջ աշխատանքային հարաբերությունների ապահովում</p> <p>ա) խթանել, ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին, կատարել առաջարկություններ • Լսել աշխատանքային ծրագրերի կատարման հաշվետվություններ խրախուսելով լավագույն նախաձեռնությունների, ակտիվ մասնակցության համար • Անցկացնել անանուն հարցումների աշակերտական խորհրդի գործունեության վերաբերյալ աշակերտների շրջանում • Մասնակցել արդյունքների վերլուծությանը • Խմբավորել առաջարկություններ՝ դրանց անդրադառնալու նպատակով • Աջակցել աշակերտական խորհրդին իր նախաձեռնություններում <p>Ակտիվացնել ծնողխորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին • Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին հաղորդումով հանդես գալ • Լսել ծնողների հաշվետվությունները իրենց 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Աշխրհուրդ</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Ծնողական խորհրդի նախագահ</p> <p>Վ. Վարդերեսյան</p> <p>Ծնողական խորհուրդ</p>	

<p>կատարած աշխատանքի մասին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին • Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ • Աջակցել իրենց նախաձեռնություններում գ) մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը թափանցիկ դարձնել աշխորհրդի և ծնող խորհրդի համար • Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին (համապատասխան մասով) հրավիրել աշակերտական խորհրդի և ծնող խորհրդի նախագահներին • Լսել նրանց առաջարկությունները, հաղորդումները իրենց նախաձեռնությունների մասին 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p>	
--	---------------------------	---------------------------------	--

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

<p>Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Շենքի վերանորոգման աշխատանքները կազմակերպել իս բացի սպորտդահլիճից նախատեսել առողջական ֆիզկուլտուրայի սրահ և կահավորել • Բացել առողջական ֆիզկուլտուրայի խմբակ • Կազմակերպել ակտիվ հանգիստ , էքսկուրսիաներ, արշավներ, ճամբար • Կազմակերպել սանիտարական օրեր • Հետևել պատվաստումների, բուժզննումների ժամանակի կատարելուն 	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ</p> <p>Վ. Վարդերեսյան</p> <p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Բուժքույր</p>	
<p>Իրականացնել «Դասապատրաստումը դպրոցում՝ դասաժամին» մոտեցման նպատակային ծրագիր</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դասարաններն ապահովել համապատասխան գույքով, որտեղ ապահով կպահպանվեն դասագրքերը, տետրերը, աշխատանքային նյութեր • Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում՝ «Դասը դասարանում» ծրագիրն իրականացնելու հնարների, մեթոդների ճիշտ ընտրություն կատարելու ուղղությամբ 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Վ. Վարդերեսյան տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ</p> <p>Վ. Վարդերեսյան տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Դիտարկել դասերը, լավագույն փորձը տարածել • Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը, որակին • Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին 			
--	--	--	--

Ներառական կրթություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
5.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով, այլ պարագաներով:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշիչի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան
8.	Ապահովել ԿԱՊԿ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Վ. Վարդերեսյան

Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ

1	Կազմել մանկավարժական խորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը	օգոստոս	Տնօրենի տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ
2	Մասնակցել կառավարման խորհրդի նիստերին	ընթացքում	Տնօրեն

«Ակնալճի Ա. Հարությունյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ
2022-2023 ուսումնական տարվա
Մանկավարժական խորհրդի նիստեր
1-ին նիստ
30.08.2022թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	2022-2023 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և քարտուղարի ընտրություն	Վ. Վարդերեսյան
2	2022-2023 ուսումնական տարվա վերաքննությունների արդյունքների հաստատման և սովորողների փոխադրման հարցի քննարկում	Արմ. Հայրումյան
3	2021-2022 ուսումնական տարվա հաստատության տնօրենի և ուսումնական գծով փոխտնօրենի հաշվետվությունների հաստատման մասին	Վ. Վարդերեսյան Արմ. Հայրումյան
4	Հաստատության 2021-2022 ուսումնական տարվա ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում	Վ. Վարդերեսյան
5	Հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա ներքին կարգապահական կանոնների վերահաստատման և և աշխատանքային ռեժիմի, աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին	Վ. Վարդերեսյան
6	Հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանով սահմանված դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման, ուսումնական պլանի, դասբաշխման և 1-ին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Վ. Վարդերեսյան
7.	Հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա դասարանների համակազմերի, դասղեկ-դասվարների, մասնախմբերի նախագահների, խմբակի ղեկավարների հաստատում և ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հարցը:	Վ. Վարդերեսյան

8.	Հաստատության 2022-2023 ուստարվա համադարձական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում	Վ. Վարդերեսյան
9.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդիավորումների, դասվար- դասղեկների, խմբակի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում	Արմ. Հայրումյան Մ/մ նախագահներ
10.	Հաստատության ուսուցիչների ՄԱԾՄԻ-ի, ԴԱԿ-ի գրադարանավարի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանների հաստատում	Ուսուցիչներ ՄԱԾՄԻ-ի անդամներ Լ. Խրլակյան Լ. Բաղդասարյան
11.	Դասագրքերի բաշխման մասին	Լ. Բաղդասարյան
12.	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 2-րդ նիստ

16.09.2022թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	Մեպտեմբերին կազմված «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող» սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում և հաստատում	Արմ. Հայրումյան
2	Ընթացիկ հարցեր	Վ. Վարդերեսյան

Մանկավարժական խորհրդի 3-րդ նիստ

31.10.2022թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հատատաման հարցի քննարկում	Ք. Հակոբյան Լ. Բաղդասարյան
2	Հայոց լեզու և գրականություն մեթոդական միավորման աշխատանքների դրվածքի ստուգման արդյունքների ամփոփում	Արմ. Հայրումյան Դ. Կիրակոսյան
3	Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների մասին	Արմ. Հայրումյան

4	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման և բացակայությունների հարցի քննարկում	Արմ. Հայրումյան
5	Ուսումնական հաստատության տնօրինության նախաձեռնությամբ նույնիսկ ամսին գրավոր աշխատանքներ տալու մասին	Ա. Հայրումյան
6	Դպրոցի գալիք 2023 թվականի բյուջեի նախագծի մասին:	Վ. Վարդերեսյան
7	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 4-րդ նիստ

29.12.2022թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում 1-12 –րդ դասարաններում սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
2	Պատմություն մեթոդական միավորման աշխատանքների դրվածքի ստուգման արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան Հ. Թադևոսյան
3	2022-2023 ուսումնական տարվա ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
4	2022-2023 ուսումնական տարվա նույնիսկ ամսին տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
5	Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի, ԱՈԻՊ-ների քննարկում և դասաբաշխման հաստատում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
6	Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի սովորողներին հուվարին անցկացվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցությունը թույլ տալու հարցի քննարկում	Տնօրեն՝ Վ. Վարդերեսյան
7	Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում նույն դասարանից տարբեր առարկայական խմբերի կազմում և հաստատում	Տնօրեն՝ Վ. Վարդերեսյան
8	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 5-րդ նիստ

28.02.2023թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	2022-2023 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների մասին	Վ. Վարդերեսյան Արմ. Հայրումյան
2	Օտար լեզվու, մաթեմատիկա և տարրական կրթության մեթոդական միավորումների աշխատանքների դրվածքի ստուգման արդյունքների ամփոփում	Արմ. Հայրումյան Մ/մ նախագահներ
3	Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում	Արմ. Հայրումյան Մ/մ նախագահներ
4	Էլեկտրոնային մատյանների ընթացիկ ստուգման արդյունքների ամփոփում	Արմ. Հայրումյան
5	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 6-րդ նիստ

28.04.2023թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	Բնագիտություն և ՆՁՊ, տեխնոլոգիա մեթոդական միավորումների աշխատանքների դրվածքի ստուգման արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ՝ Արմ. Հայրումյան Մ/մ նախագահներ
2	2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ՝ Արմ. Հայրումյան
3	2022-2023 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման ու անցկացման կարգի և ժամանակացույցի մասին	Տնօրեն՝ Վ. Վարդերեսյան
4	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 7-րդ նիստ

16.05.2023թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	2022-2023 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում , 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը:	Տնօրեն՝ Վ. Վարդերեսյան
2	Ուսումնական հաստատության տնօրինության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
3	Ուսումնական առարկաների ծրագրային կատարողականի ստուգման արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան Մ/մ նախագահներ
4.	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 8-րդ նիստ

30.05.2023թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների ստորողների 120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հաճնած քննությունների արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
2	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Արմ. Հայրումյան
3	Քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը	Տնօրեն՝ Վ. Վարդերեսյան
4.	Ընթացիկ հարցեր	

Մանկավարժական խորհրդի 9-րդ նիստ

30.06.2023թ.

N	Օրակարգի հարցեր	Զեկուցող
1	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման, ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, և պետական քննությունների ամփոփում, ավարտական փաստաթղթեր, ամառային առաջադրանքներ տալու, նույն դասարանում թողնելու, ինչպես նաև հիմնական դպրոցը բացառիկ և կամ գերազանց առաջադիմությամբ ավարտած սովորողներին հատուկ նմուշի վկայականներ տալու մասին	Տնօրեն՝ Վ. Վարդերեսյան
2	Հիմնական և ավագ դպրոցների 2022-2023 ուսումնական տարվա փոխադրական դասարաններում ուսման առաջադիմության ամփոփման, հաջորդ դասարաններ փոխադրելու, դպրոցից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկելու, ամառային առաջադրանքներ տալու, նույն դասարաններում թողնելու, ինչպես նաև բացառիկ կամ գերազանց առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության գովասանագրով պարգևատրելու մասին	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ՝ Արմ. Հայրումյան
3	Գրադարանավարի, ԴԱԿ-ի, հոգեբանի, ՄԱԾՄԽ-ի 2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում կատարած տարեկան աշխատանքների ամփոփում	Գրադարանավար՝ Լ. Բաղդասարյան ԴԱԿ՝ Լ. Խրլակյան, հոգեբան՝ Վ. Շարոյան, հատուկ մանկ.՝ Ա. Հովհաննիսյան ուս. օգնականներ՝ Ա. Խլղաթյան Ս. Եղիազարյան Ք. Թորոսյան
4	Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը	Վ. Վարդերեսյան
5	Գալիք 2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխման մասին	Մ/մ նախագահներ
6	Ընթացիկ հարցեր	