

Քննարկվել է դպրոցի

Մանկխորհրդի 31.08.2022 նիստում

դպրոցի տնօրեն Դ.Մինասյան

«ԵՐԵՎԱՆԻ ԱԶԵԽՈՎԻ ԱՆՎԱՆ N° 55 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ»

ՊՈԱԿ-Ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Օգոստոս

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Օգոստոսի 15-20-ը	Աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման արդյունավետությունը և պատասխանատվությունը ապահովելու նպատակով կատարել աշխատանքի բաժանում փոխտնօրենների միջև:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
	Օգոստոսի 15-20-ը	Կատարել հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդափափորման կողմից նախնական դասաբաշխումը՝ հաշվի առնելով դասաժամի օպտիմալ հարաբերակցությունը, ինչպես նաև օրվա և շաբաթվա ընթացքում առարկաների ճիշտ հաջորդականությունը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2.	Օգոստոսի 18-20-ը	<p>Մանկխորհրդի քննարկամանը ներկայացնել առարկայական մեթոդափափորումների ցանկը և մ/մ նախագահներին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց լեզու և գրականություն- Ֆ.Գառնիկյան, • Մաթեմատիկա (երկրաչափություն, ինֆորմատիկա)- Գ.Կարախանյան, • Պատմություն- Ս.Վարդանյան, • Բնագիտություն (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն)- Ա.Կարապետյան, • Անգլերեն-չինարեն- Ն. Աբրահամյան, • Ֆիզկուլտուրա- (տեխնոլոգիա, երաժշտություն, կերպարվեստ, ՆԶՊ)- Ա. Մանուկյան: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Օգոստոսի 18-20-ը	Ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանն ու համաձայնությանը դասվարների, դասղեկների, մ/մ-ի կազմը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

4.	Օգոստոսի 18-20-ը	Նշանակել առարկայական կաբինետների, լաբորատորիաների պատասխանատուներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Գ.Սաֆարյան, Ն.Աբրահամյան, Ի. Գասպարյան	
5.	Օգոստոսի 18-20-ը	Կազմել նոր ուստարվա ուսումնական պլանը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը և հաստատմանը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Մ.Մարտիրոսյան	
6.	Օգոստոսի 18-20-ը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում: Ձևավորել դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմը՝ բոլոր մանկավարժներին համարելով մանկավարժական խորհրդի անդամ: Ներկայացնել դպրոց ընդունված նոր ուսուցիչներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
7.	Օգոստոսի 18-20-ը	Մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը, աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը և հերթայնությունը (քննարկմանը ներկայացնել պարապմունքների հերթայնությունը՝ I հերթ - I ⁴ , II ⁴ , III,IV ,V, VI ,VII, VIII ,IX դաս. II հերթ - I, II դաս.):	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8.	Օգոստոսի 20-31-ը	Ընդունել առցանց գրանցված առաջին դասարանցիների փաստաթղթերը, հրամանագրել: Սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Լ.Մարտիրոսյան	
9.	Օգոստոսի 20-31-ը	Հրամանագրել ինչպես ամռան ամիսներին, այնպես էլ տարվա ընթացքում տեղափոխված/ընդունված աշակերտներին:	տնօրեն, Լ.Մարտիրոսյան	

10.	Օգոստոսի 20-31-ը	Ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների ձևավորում, ծրագրերի քննարկում, սովորողների փաստաթղթերի ապահովում:	տնօրեն, Լ.Մարտիրոսյան, Ա.Աբրահամյան	
11.	Օգոստոսի 20-31-ը	2022-2023 ուստարում շարունակել իրականացնել անգլերեն և ռուսերեն բանավոր խոսքի զարգացման դասընթացները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հեռավար: Առաջարկի դեպքում մշակել ու ներդնել այլ ծրագրեր:	տնօրեն, Ն.Աբրահամյան	
12.	Օգոստոսի 25-31-ը	2022-2023 ուստարում դպրոցում ձևավորել դպրոցի համակազմն ըստ դասարանների (48 դասարան): Նախնական համակազմ՝ I դաս. - 4 (123) II դաս. - 4 (119) III դաս. - 4 (117) IV դաս. - 5 (136) V դաս. - 5 (154) VI դաս. - 7 (172) VII դաս. - 6 (156) VIII դաս. - 6 (161) IX դաս. - 7 (167) Ընդհամենը՝ 1305 աշակերտ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
13.	Օգոստոսի 25-30	Պլանավորել բյուջեն, կազմել նախագիծը, հաստատել: Վերահսկել բյուջեի կատարումը: Կազմել տարեկան հաշվետվություն բյուջեի կատարման մասին և հաստատել: Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել տարիֆիկացիան, ներկայացնել ծնողական, աշակերտական խորհուրդների, մանկխորհրդի քննարկմանը և կառավարման խորհրդի հավանությանը:	տնօրեն, Ս.Նասիտյան	
14.	Օգոստոսի 26-27-ը	Ըստ մեթոդական միավորումների նախագահների ներկայացման և հիմնավորման կատարել ուսումնական	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

		պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխում:		
15.	Օգոստոսի 29-30-ը	Առաջին հանդիպում I դասարան ընդունված սովորողների հետ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասվարներ	
16.	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
17.	Օգոստոսի 30-31-ը	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում և հաջորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալներ,մ/մ նախագահներ,ՄԴ ԱԿ,դասվար- դասղեկներ	

Սեպտեմբեր

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Սեպտեմբերի 1	Հանդիսավոր նշել «Գիտելիքի օրը»՝ սեպտեմբերի 1-ը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Հաշվառել բազմանդամ, ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին:	տնօրեն, դասղեկներ, Գ.Սաֆարյան	

3.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Հաստատել քաղաքաշտպանության պլանը:	տնօրեն, զինդեկ	
4.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Հայտնաբերել և հաշվառել ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
5.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Գրադարանային ֆոնդից սովորողներին ապահովել դասագրքերով և լրացուցիչ անհրաժեշտ գրականությամբ: Ժամանակին հավաքել և մուտքագրել վարձավճարները: Գրքերի վարձավճարների ցուցակները փակցնել տեսանելի վայրերում: Դասղեկների միջոցով ճշտել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու հարցը: Գրադարանային ֆոնդի մասին հաշվետվությունը ներկայացնել մինչև սեպտեմբերի 1-ը: Իրականացնել գրքերի հաշվառում:	տնօրեն, Գ.Սաֆարյան, գրադարանավար, դասղեկներ	
6.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Կազմել առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները և հաստատել:	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Կազմել ծնողական ժողովների, ծնողհանդիպումների ժամանակացույց: Անհրաժեշտության դեպքում դրանք անցկացնել հեռավար ձևաչափով: Մասնակցել ծնողական ժողովներին՝ ըստ անհրաժեշտության:	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկներ	
8.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Աջակցել ծնողներին՝ ծնողական խորհուրդները սահմանված կարգով ձևավորելու համար:	տնօրեն, Գ.Սաֆարյան, Ն.Աբրահամյան, Ի.Գասպարյան	

9.	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Հրավիրել աշակերտների ընդհանուր ժողով: Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Գ.Սաֆարյան	
10.	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Հիմք ընդունելով աշակերտի ցանկությունը և ծնողի համաձայնությունը կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Ն. Աբրահամյան	
11.	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել 2023 թվականի բյուջեի նախահաշիվը և սեպտեմբերի 1-ին ներկայացնել հանրային քննարկման: Ներկայացնել հաստատման տարիֆիկացիոն, հաստիքային և ամենամյա ծախսերի ցուցակները:	տնօրեն, Ս.Նասիուլյան, փոխտնօրեններ	
12.	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Ներդնել «Երկարօրյա խմբի կրթական ծրագիր»: Սովորողների մոտ թե՛ ֆիզիկական առողջության, թե՛ հոգևոր-մշակութային արժեքներ ձևավորելու համար ծրագրում ներառել «Բրազիլական ջիու-ջիցու ըմբռամարտի», «Մենթալ թվաբանության», «Նկարչության», «Պարի» լրացուցիչ կրթական ծրագրերը, ինչպես նաև ներառել «Քեմբրիջյան անգլերեն» և «Ռուսերեն բանավոր խոսքի զարգացման» լրացուցիչ կրթական ծրագրերը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
13.	Սեպտեմբեր 6-10-ը	Գործարկել էլեկտրոնային մատյանները: Ուսուցիչների համար կազմակերպել խորհրդատվություն:	Տնօրեն, Գ.Սաֆարյան	
14.	Սեպտեմբերի 15-20-ը	Հայտնաբերել արտակարգ ընդունակությամբ սովորողներին, իրականացնել նրանց կրթական պահանջմունքներին համապատասխան կրթություն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկներ	

15.	Սեպտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
16.	Սեպտեմբերի 20	Կազմակերպել «Անկախություն» խորագրով միջոցառում:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան Ի.Գասպարյան դասղեկներ	
17.	Սեպտեմբերի 20-30-ը	Վերահսկել ուսումնական ծրագրերի կատարումը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
18.	Սեպտեմբերի 25-30-ը	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ նիստերի անցկացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
19.	Սեպտեմբերի 27	Հավերժացնել Արցախյան երկրորդ պատերազմում զոհված զինվորների հիշատակը միջոցառմամբ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Գ.Սաֆարյան	
20.	Սեպտեմբերի 27-30-ը	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների լրացման ընթացքին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

Հոկտեմբեր

N°	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Հոկտեմբերի 1-10-ը	5-րդ դասարաններում ստուգել մայրենիի, ռուսերենի (ռուսական դասարաններում) և մաթեմատիկայի նախորդ դասարանների գիտելիքները:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Մ.Մարտիրոսյան	
2.	Հոկտեմբերի 1-10-ը	Չինարենի՝ որպես երկրորդ օտար լեզվի դրվածքի վերահսկում, անհրաժեշտության դեպքում՝ դասաժամերին դասղեկների ներկայության ապահովում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, Ն. Աբրահամյան	
3.	Հոկտեմբերի 1-10-ը	Ապահովել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կարևորությունը, իրականացնել աշակերտական խորհրդի նիստ վեր հանելով առաջնահերթությունները:	տնօրեն, Գ. Սաֆարյան, Ն. Աբրահամյան, Ի. Գասպարյան	
4.	Հոկտեմբերի 1-15-ը	Ծանոթանալ սովորողների նախասիրություններին, դպրոցից ակնկալիքներին, ցանկություններին՝ արտադպրոցական պարապմունքների մասնակցելու մասին: Տեղյակ լինել բոլոր աշակերտների արտադպրոցական հաջողությունների, նվաճումների մասին: Դպրոցում հանդիսավոր ներկայացնել հաջողություններ ունեցող սովորողներին: Հանրակրթական դպրոցում ոչ մեծ հաջողություններ ցուցաբերող սովորողներին կարևորելու համար ստեղծել համապատասխան միջոցառումներ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	

5.	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Կազմակերպել հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկում և լրամշակում:	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Ս. Նախույան	
6.	Հոկտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
7.	Հոկտեմբերի 5	Ուսուցչի օրվա կապակցությամբ դպրոցի մանկավարժական կազմին պարզևատրել դպրոցի խորհրդանիշ համարվող «Ծաղկած բալենի» կրծքանշանով:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8.	Հոկտեմբերի 9	Մասնակցել Էրեբունի-Երևան տոնակատարությանը:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան Ի.Գասպարյան դասղեկներ	
9.	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական օլիմպիադաների աշակերտական կազմի հաստատում: Իրականացնել օլիմպիադայի նախապատրաստական աշխատանքները:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
10.	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Հրավիրել մ/մ նախագահների նիստ՝ լսելու նրանց հաշվետվությունները կատարված աշխատանքի մասին, քննարկելու մեթոդամանկավարժական	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

		հրատապ հարցեր:Տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:		
11.	Հոկտեմբերի 10-15-ը	Ամենօրյա աշխատանք իրականացնել դասղեկների հետ: Յուրաքանչյուր երկուշաբթի՝ ուսումնական պարապմունքների ավարտից հետո, անցկացնել դասղեկների խորհրդատվություններ, վերլուծել շաբաթվա աշխատանքը, լուծել ծագած խնդիրները, լսել նրանց առաջարկությունները:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
12.	Հոկտեմբերի 14-15-ը	Իրականացնել առաջին դասարանցիների «Ա» տառի ուսուցումը Օշականում: Փոխադրամիջոցն ապահովել ծնողական խորհուրդների մասնակցությամբ և օգնությամբ:	տնօրեն, Ռ.Քարամյան, Գ.Սաֆարյան, դասվարներ	
13.	Հոկտեմբերի 19	Հայ-չինական բարեկամությանը նվիրված միջոցառում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
14.	Հոկտեմբերի 20-21-ը	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողհանդիպումների կազմակերպում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
15.	Հոկտեմբերի 21-30-ը	Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ մանկավարժության արդի զարգացման միտումներին վերաբերող թեմաներով: Պարտադիր վերապատաստումների ուղղորդել համապատասխան ուսուցիչներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

16.	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Իրականացնել մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված աշխատանքներ (կապ այլ ուսումնական հաստատությունների հետ, 9-րդ դասարանցիների և ծնողների համար տեղեկատվական անկյունի ստեղծում դպրոցում կամ դպրոցի կայքում):	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասուցիներ	
17.	Հոկտեմբերի 25	«Հայոց եկեղեցու ավանդույթները» խորագրով միջոցառումների շարք:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
18.	Հոկտեմբեր	«Երևան, Վարշավա , Տիրանա մայրաքաղաքների համագործակցությունը վտանգավոր թափոնների կառավարման ընդհանուր մարտահրավերների շուրջ» ծրագրի շրջանակում միջոցառումների շարք:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
19.	Հոկտեմբեր	Ամրապնդել համագործակցությունը տեղական և միջազգային կազմակերպությունների հետ՝ <ol style="list-style-type: none"> 1. ՌԴ դեսպանատուն, 2. Մոսկվայի տուն, 3. «Россотрудничество», 4. «Дом русской книги», 5. Բրիտանական խորհուրդ, 6. «Մանմար» հրատարակչություն, 7. «Զանգակ» գրատուն, 8. «Արմաթ» ինժեներական լաբորատորիա, 9. ՉԺՀ «Հանքան» ընկերություն: 	տնօրեն, Ն. Աբրահամյան Ա. Աբրահամյան	
20.	Հոկտեմբերի 30-31	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
21.	Հոկտեմբերի 31	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ որտեղ. <ul style="list-style-type: none"> • կքննարկվի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը, 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

		<ul style="list-style-type: none"> • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվելու ընթացքը, • էլ. մատյաններում կատարվող գրանցումները, • սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումները և առաջադիմությունը, • առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացումը: 		
22.	Հոկտեմբերի 31	Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի ամփոփում, նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում: Մ/մ նիստ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Նոյեմբեր

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Նոյեմբերի 1-10-ը	Ներդաշնակալական վերահսկողության ճիշտ կազմակերպման նպատակով անցկացնել դասալսումներ՝ բացահայտելու սովորողների բանավոր և գրավոր խոսքի կարողություններն ու հմտությունները:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2.	Նոյեմբերի 1-10-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան:	տնօրեն, տնտեսվար Վ. Պողոսյան	
3.	Նոյեմբերի 1-15-ը	Հանդիպում-քննարկումներ նշանավոր մարդկանց հետ: Հյուրերի կազմը քննարկել աշակերտական խորհրդի հետ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, Գ. Սաֆարյան, աշխրհուրդ	

4.	Նոյեմբերի 2	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ». տնօրենի, փոխտնօրենների, մ/մ նախագահների մասնակցությամբ անցկացնել խորհրդակցություն, քննարկել առաջիկա մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5.	Նոյեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, • Իրականացնել միջոցառումներ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
6.	Նոյեմբեր	Միջոցառում.«Ի՞նչ, որտե՞ղ, ե՞րբ»:	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	

7.	Նոյեմբերի 9-10-ը	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ քննարկելու ուսումնադաստիարակչական գործընթացը և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Ներկայացնել էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին տեղեկատվություն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8.	Նոյեմբերի 9-11-ը	Անցկացնել ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց տարբերակով, կազմել նաև մնացած առարկաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
9.	Նոյեմբերի 10-12-ը	Հաստատել և ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովի անդամներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Նոյեմբերի 15-20-ը	Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը: 8-9-րդ դասարանի տղաների և աղջիկների հետ առանձին զրուցել անձնական հիգիենայի պահպանման մասին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
11.	Նոյեմբերի 15-30-ը	Ֆուտբոլային և բասկետբոլային մրցաշարերի անցկացում. դպրոցական փուլ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
12.	Նոյեմբերի 21-30-ը	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
13.	Նոյեմբերի 22-26-ը	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
14.	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր	Արդիականացնել դպրոցի կայքէջի դիզայնը և բովանդակությունը: Նոր էջեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ,	

		բացել ուսուցիչների համար՝ նրանց իսկ ուժերով պատրաստված աշխատանքային նյութերի և հոդվածների տեղադրման և հրապարակման նպատակով:	դասղեկներ, կայքէջի պատասխանատու	
15.	Նոյեմբեր	Ակտիվ վարել դպրոցի Facebook-յան էջը:	տնօրեն, Ի.Գասպարյան	
16.	Նոյեմբերի 29-30-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
17.	Նոյեմբերի 30	Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Դեկտեմբեր

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Դեկտեմբերի 1-3-ը	Վերլուծել և ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքները, հաստատել տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

2.	Դեկտեմբերի 1-7-ը	Ծրագրերի կատարմանն իրազեկ լինելու համար ընտրովի դասարաններում փոխտնօրենների և մ/մ նախագահների հետ միասին ստուգել էլ.մատյաններում գրանցումների ճշգրտությունը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Մ.Մարտիրոսյան	
3.	Դեկտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
4.	Դեկտեմբերի 1-10-ը	Ստուգել 4-րդ դասարաններում սովորողների ընթերցանության տեխնիկան հայոց և ռուսաց լեզուներից:	Տնօրեն, Ռ. Քարամյան, Ն. Նիկոյան	
5.	Դեկտեմբերի 1-15-ը	Միջոցառում նվիրված Վ. Դավթյանի 100 ամյակին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

6.	Դեկտեմբերի 10-15-ը	Հրավիրել ծնողական ժողովներ՝ ամփոփելով սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը վերաբերող հարցերը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասուցիներ	
7.	Դեկտեմբերի 15-20	Ուսումնասիրել բոլոր ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
8.	Դեկտեմբերի 20-25-ը	Կազմակերպել Ամանորյա միջոցառումներ (տարեվերջյան «Գալա համերգ», «Դիմակահանդես»):	Գ.Սաֆարյան, Ն.Աբրահամյան, Ի.Գասպարյան, դասուցիներ, աշակերտական խորհուրդ	
9.	Դեկտեմբերի 22-23-ը	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ, որտեղ կքննարկվեն. <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծը, • տնօրենի զեկույցը հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերը: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
10.	Դեկտեմբերի 20-25-ը	«Ամանորյա հեքիաթ» միջոցառում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Գ.Սաֆարյան	

11.	Դեկտեմբեր	Դիմել լիազոր մարմին, տեղական կառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռքբերման համար համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու նպատակով:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Ս. Նասիսույան	
12.	Դեկտեմբերի 24-25-ը	Յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստին, եկամուտների և ծախսերի մասին ներկայացնել հաշվետվություն:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Ս. Նասիսույան	
13.	Դեկտեմբերի 24-25-ը	Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Հունվար

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Կատարող	Նշում
1.	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում՝ երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի, դասացուցակի կազմում, դասաբաշխման կազմում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

2.	Հունվար	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
3.	Հունվարի 10-15-ը	Կազմել ծնողական ժողովների ժամանակացույց: Ըստ անհրաժեշտության հրավիրել նաև արտահերթ հանդիպումներ:	տնօրեն, Գ.Սաֆարյան, Ն.Աբրահամյան, Ի.Գասպարյան	

4.	Հունվարի 15-18-ը	<p>Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, • Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, • Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5.	Հունվարի 15-25-ը	Չինական Նոր տարի:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
6.	Հունվարի 20-31-ը	Ա.Չեխովի ծննդյան օրվան նվիրված միջոցառումներ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
7.	Հունվար 22-25-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
8.	Հունվար	Միջոցառումներ նվիրված Հայոց բանակի տոնին:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան, Ի.Գասպարյան, զինղեկ, դասղեկներ	
9.	Հունվարի 25-30-ը	Աջակցել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահին՝ դպրոցի կանոնադրության համաձայն կազմելով ծնողական խորհրդի աշխատանքային կանոնակարգը:	տնօրեն, Գ.Սաֆարյան, Ն.Աբրահամյան, Ի.Գասպարյան	

10.	Հունվարի 26-27-ը	Իրականացնել այցելություններ «Զինվորի տուն»՝ հայրենասիրական դաստիարակության իրագործման նպատակով:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Գ.Սաֆարյան, աշխոհուրդ	
11.	Հունվար	Մշտական հսկողություն իրականացնել դպրոցի բուֆետի նկատմամբ (գործելու դեպքում):	տնօրեն, Վ.Պողոսյան	
12.	Հունվարի 30-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
13.	Հունվարի 30-31-ը	Հունվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, փետրվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Փետրվար

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Փետրվարի 1-4-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում, մարզային փուլի նախապատրաստում: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

2.	Փետրվար	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
3.	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4.	Փետրվարի 10-15-ը	Համադպրոցական միջոցառում՝ «Տյառընդառաջ» սիրո տոն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ Գ.Սաֆարյան	
5.	Փետրվարի 10-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
6.	Փետրվարի 19-20-ը	«Թումանյանական օրեր»՝ գիրք նվիրելու օր:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
7.	Փետրվարի 20-24-ը	«Մայրենիի օրվան» նվիրված առարկայական շաբաթի անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
8.	Փետրվարի 20-24-ը	«Մայրենիի օրվան» նվիրված միջոցառումների շաբթ:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան	

			Ի.Գասպարյան Դասղեկներ Աշակերտական խորհուրդ	
9.	Փետրվար	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում. <ul style="list-style-type: none"> մատենավարության ստուգում, արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
10.	Փետրվարի 27-28-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
11.	Փետրվարի 28	Փետրվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, մարտ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Մարտ

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Կատարող	Նշում
1.	Մարտի 2	Որևէ ուսումնական բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցի քննարկում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

2.	Մարտի 8- ապրիլի 7	Գարնանը նվիրված միջոցառումներ՝ «Հայոց թագուհիներ»:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան Ի.Գասպարյան Դասդեկներ Աշակերտական խորհուրդ	
3.	Մարտի 11-14-ը	Կազմել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Ս.Նասխուլյան	
4.	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհուրդի նիստ՝ <ul style="list-style-type: none"> • հունվար-փետրվար ամիսներին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության մասին, • էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին, • Ուսումնական նախագծերի իրականացման մասին, • Որևէ մ/մ –ի կատարած աշխատանքների հաշվետվության մասին, • Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5.	Մարտ	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ. <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ 	տնօրեն, փոխտնօրեններ տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	

		<p>ուղղված բացակայությունների կանխմանը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 		
6.	Մարտի 20-31-ը	«Արագ շախմատի» մրցաշար:		
7.	Մարտի 27-31-ը	Մարտ ամսվա մ/մ-ների և աջակցող թիմի մասնագետների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Մարտի 27-31-ը	Իրականացնել մեթոդավորումների նիստեր՝ ներկայացնելու մարտ ամսվա աշխատանքների հաշվետվությունը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
9.	Մարտի 29-31-ը	Ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
10.	Մարտի 31	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

Ապրիլ

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ապրիլի 1-15-ը	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p>	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
2.	Ապրիլի 3-7-ը	<p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ քննարկելով ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p>	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Ապրիլի 5-10-ը	<p>«Ջազի միջազգային օրվան» նվիրված միջոցառում:</p>	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

4.	Ապրիլի 10-14-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի, չափորոշային նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
5.	Ապրիլ	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
6.	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում: Տվյալների գրանցում ԿՏԱԿ-ի՝ Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
7.	Ապրիլի 15-30-ը	Գումարել հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ հաստատելու՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն»)	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

		քննական առարկաների ցանկը (9-րդ դասարան):		
8.	Ապրիլի 20-25-ը	Մեծ Եղեռնին նվիրված միջոցառումների շարք:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան Ի.Գասպարյան Դասղեկներ Աշակերտական , Ծնողական խորհուրդներ	
9.	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
10.	Ապրիլի 28-29-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
11.	Ապրիլի 28-29-ը	Ապրիլ ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, մայիս ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալներ,մ/մ նախագահներ	

Մայիս

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Մայիսի 1-10-ը	Հաղթանակներին նվիրված միջոցառումներ:	Գ.Սաֆարյան Ն.Աբրահամյան Ի.Գասպարյան Դաստեղներ Զինդել	
2.	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Մայիսի 5-15-ը	Միջոցառում.«Հայ ծիսական երգ ու պար»:	տնօրեն, փոխտնօրեն Գ.Սաֆարյան	
4.	Մայիսի 10-12-ը	Մանկավարժական խորհուրդ՝ <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում լիազոր մարմին, • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին, • Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

5.	Մայիս	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
6.	Մայիսի 10-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
7.	Մայիսի 10-20-ը	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ժողովներ:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
8.	Մայիսի 15	Ներկայացնել 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների և 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

		տնօրենի հաստատմանը:		
9.	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադառնալ առարկայական օլիմպիադաներին, սովորողների մասնակցության արդյունքներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
10.	Մայիսի 16-18-ը	2-8-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 9-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկներ	
11.	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկներ	
12.	Մայիսի 20-30-ը	Ըստ կարգի՝ գիտելիքի ստուգման և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում, անցկացում: Արդյունքների վերլուծություն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
13.	Մայիսի 29-31-ը	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ <ul style="list-style-type: none"> • 2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու մասին • Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

		<p>մասին</p> <ul style="list-style-type: none"> • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցի մասին: 		
14.	Մայիս 30	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

Հունիս

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Հունիսի 1-30-ը	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննությունների անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
2.	Հունիս 1-30-ը	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Հունիսի 19-23-ը	Նախնական դասաբաշխում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, Մ.Մարտիրոսյան	
4.	Հունիսի 25-30-ը	Գումարել մանկավարժական խորհուրդ <ul style="list-style-type: none"> • Ամփոփել գիտելիքների ստուգման, ավարտական 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

		<p>քննությունների արդյունքները,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ներկայացնել դասավարդաստեղծների հաշվետվությունները, • Վերլուծել և հետևություններ անել ընթացիկ ուսումնական տարում արձնագրված թերացումների պատճառների վերաբերյալ: 		
5.	Հուլիսի 2-8-ը Օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	