

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

« ԽԱԶԱՐՁԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ » ՊՈԱԿ-Ի  
ՏՆՕՐԵՆ՝ Լ. ԲՈՒԴԱՂՅԱՆ

27.10.2022թ



ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ «ԽԱԶԱՐՁԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»  
ՊՈԱԿ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
**ՊԼԱՆ**

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

## Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները նոր 2022- 2023 ուսումնական տարում

-Կրթություն, զարգացող անհատականություն

-առողջ ապրելակերպի ձևավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ

-կրթության բովանդակությունը,ապահովելով իր որակական մակարդակը

-անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների

-կրթական համակարգի զարգացում

-շարունակականության ապահովում Է ուսումնական գործընթացի

. կրթական գործընթացի հզորացում դպրոցում

.ներառական կրթության տարրերի ներդրում

-Նոր ծրագրերի և չափորոշիչների ներդրումը 2-3-րդ, 5-6-րդ, 7-8-րդ և 10-11-րդ դասարաններում

# Նպատակները՝

- . պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը
- . անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիներին
- . աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին
- . ուսուցիչի պոտենցիալ հզորացում
- . հաստատության լաբորատորիաների ձեռք բերում և ռեսուրսների բարելավում , զարգացում
- . կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում

## Ակնկալվող արդյունքները՝

- . կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բեռի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար
- . յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցումն կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում
- . անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծելու, որտեղ կարևորվում է հատկանիշները՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կրողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում
- . ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ու կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորությունների, փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը

## Ներքին կարգապահական կանոններ

Սույնով սահմանվում են << ԽԱՉԱՐՁԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնները

Կանոնները կանոնակարգում են հաստատության աշխատողների ընդունման և ազատման կարգը, աշխատանքային պայմանագրի կողմերի հիմնական իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը, աշխատանքի ռեժիմը, հանգստի ժամանակը, աշխատողների նկատմամբ կիրառվող ախրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցները, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններին վերաբերող այլ հարցեր

Կանոններին պարտավոր են ենթարկվել հաստատության բոլոր աշխատողները: Հաստատության համար սահմանվում է հինգօրյա աշխատանքային շաբաթ:

Հաստատության աշխատողների աշխատանքի ներկայանալու և աշխատավայրից հեռանալու ժամանակը գրանցվում է հաճախումների հաշվառման մատյանում:

Հաստատությունում աշխատանքային օրը սկսվում և ավարտվում է հաստատության խորհրդի կողմից հաստատված <<Աշխատանքային ժամանակացույցով>>: Հաստատությունում հարգելի են համարվում աշխատանքից բացակայության այն դեպքերը, որոնք կապված են աշխատողի ժամանակավոր անաշխատունակության, հիվանդության անհետաձգելի դեպքերի և այլ հարգելի պատճառների հետ՝ ժամանակավոր անաշխատունակության թերթիկ, գործուղման վկայական և այլն:

Հաստատության աշխատողին արձակուրդ է տրվում ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, տնօրենի հրամանով:

Հաստատության աշխատողը աշխատանքային կարգապահության պահպանման մասով պարտավոր է`

ա) պահպանել հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների պահանջները բ) աշխատանքի ժամերին մշտապես գտնվել աշխատավայրում և անհարգելի պատճառով չբացակայել

Արգելվում է` ա) աշխատանքային ժամերում կամ աշխատատեղում օգտագործել ոգելից խմիչքներ կամ աշխատանքի ներկայանալ ոգելից խմիչքներ օգտագործած վիճակում

բ) աշխատանքային ժամերին զբաղվել իր աշխատանքային պարտականությունների հետ չկապված ցանկացած այլ գործունեությամբ.

գ) ծխել հաստատության վարչական շենքի ընդհանուր օգտագործման տարածքներում միջանցքներում, դահլիճներում

## ՈՒՏՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻՎԱՐԱԿՅԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԱՎԱՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու Լանձ	Ծանոթություն
1.	Վերաքննությունների, լրացուցիչ քննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
2.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Դասաբաշխում և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
4.	ՈՒՏՈՒՄՆԱԿԱՆ տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
5.	Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին, ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել դասագրքերով; Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը;	օգոստոս	տնօրեն Գրադարանավար Մանկ. Խորհուրդ	
6.	ՈՒՏՈՒՄՆԱԿԱՆ հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
7.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	Ավագ դպրոցի հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
9.	Վերաքննությունների արդյունքների հաստատում , սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու որոշում	օգոստոս	Մանկ. Խորհուրդ տնօրեն	
10.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, աշխատողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին , գործող ռեժիմին , ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն	

11.	Սովորողների կրթությանն որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսույթներ միջին հաշվով /շաբաթական/ տնօրեն՝ 1-2, ուս գծով փոխտնօրեն , նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	, առաջարկություններ և հանձնարարություններ: Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել կազմակերպել համակարգչային դասեր:			
13.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
14.	Չարտացվել է դպրոցի լաբորատորիաները: Չետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի տարբեր ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով: ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
15.	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ .աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները Չետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանափակ կարգով:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
16.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները Բ/Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
17.	Առարկայական ծրագրերին , չափորոշչային	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	

18.	պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում, հաշվի առնելով օրացույցային պլանավորման պայմանները:			
19.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/տարրական 1-4-րդ դասարաններ բ/հիմնական 5-9-րդ դասարաններ գ/ավագ 10-12-րդ դասարաններ	Օգոստոսի 31	տևօրեն	
20	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ	օգոստոս	տևօրեն	
21	Սահմանել կարգ Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի ` հիմք ընդունելով „Ներքին կարգապահական կանոնները,,:	մշտապես	տևօրեն	
22	Ուսումնական մասնաշենքի բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	Տևօրեն	
23	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել „Աշխատանքային ժամանակացույցում,,:	Ուստարվա ընթացքում	տևօրեն	
24	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	Տևօրեն տևտեսվար	
25	10-րդ, 11-րդ դասարանների սովորողների հոսքային առարկաների ընտրության դիմումների կազմում:	օգոստոս	Տևօրեն Տևօրենի ուս. գծով տեղակալ	
26	10-րդ, 11-րդ դասարանների հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում, խորացված ուսուցման և հարակից առարկաների ընտրություն	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը	Տևօրեն Տևօրենի ուս. գծով տեղակալ	
27	Տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	տևօրեն	

28.	Ըստ ուսումնական առարկաների ,ելնելով շաբաթական ժամաքանակից ,միավորային գնահատման նվազագույն քանակի հաշվարկում:	29.08.2022---- 31.08.2022թ.	տնօրեն	
29.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին;	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
30.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
31.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում ,մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/հայոց լեզու,գրականություն բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ/Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
32.	Հիմք ընդունելով աշակերտների գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների չափորոշչային պահանջների նվազագույնը, ծնողների համաձայնությամբ և ուսուցիչների դիմումի հիման վրա, կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծրագրեր/երկարօրյա ուսուցում/:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
33.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն, ներկայացում տնօրենի կից խորհրդակցությունում	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
34.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
35.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն/ՆԴՎ/	սեպտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն	
36.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների մասնակցությամբ	սեպտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն	



37.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել /առկա կամ հեռավար/ բանավեճեր, կոնֆերանսներ, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որն էլ կնպաստի աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
39.	Օգնել և օժանդակել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների աշխատասենյակի /Ռեսուրս սենյակ/ կահավորումը:	օգոստոս	Տնօրեն տնտեսվար	
40.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ	
41.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում: ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի /ԱՌԻՊ/ համաձայն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծով Փոխտնօրեն	
42.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր... / ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս գծով Փոխտնօրեն	
43.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցման գործընթացը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս գծով Փոխտնօրեն	
44.	Օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմի անդամներին և ուսուցիչներին այլ երկրներից դպրոց ընդունված սովորողների սոցիալական լիարժեք ներառումը դպրոցում և հասարակության մեջ ապահովելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծով Փոխտնօրեն	
45.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման պատշաճ լրացման ապահովում: Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում : Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծով Փոխտնօրեն	

46.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն Ծնող խորհուրդ	
47.	Սննդի կազմակերպում „Տաք սնունդ,, ծրագրի շրջանակում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն պատասխանատուներ	
48.	Դասղեկական աշխատանքներ Օգնել դասղեկներին կազմելու դասստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան ,ներկայացնել հաստատման և տեղադրել էլեկտրոնային հարթակում:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
49.	Աջակցել և օժանդակել սովորողների ակտիվներգրավվածությունը Արմաթ ինժեներական լաբորատորիա:	օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն տնտեսվար	
50.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
51.	Բարեկարգել դպրոցի տաածքը, փոխել դպրոցի դիմադիր պաստառ-ցուցանակը, ջեռուցման ցանցը, հետևել ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
52.	Համագործակցել լիազոր մարմնի հետ, վերանորոգման աշխատանքներ կատարել հնարավորության դեպքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
53.	Կահավորել բուժկկետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցները:	սեպտեմբեր	Տնտեսվար, Դպրոցի բուժքույր	
54.	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում ցանցապատել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար ֆիզդեկ	

55.	<p>Բարձրացնել աշխատանքի ուսուցման ,աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը՝ կարգի բերել արհեստանոցները դպրոցամերձ ծառերի և ծաղիկների խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների մասնակցությամբ, սեր արթնավնելով դեպի աշխատանքը՝ ոգ տանել ,որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ Ուսուցիչներ փոխտնօրեն	
56.	<p>Անցկացնել „Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում,, միջոցառումը</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն և զինղեկ	
58.	<p>Մանկ. Խորհրդի նիստեր</p>	Օգոստոսի 31 Սեպտեմբերի 5	Տնօրեն	

Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսուցչի օրվա հետ կապված ռեժիմի և դասացուցակի հնարավոր փոփոխություններ	05.10.2022թ հոկտեմբեր	տնօրեն	
2.	Ուսուցչի աշխատաժամանակի տեղեկագրի կազմում	հոկտեմբեր	տնօրեն	
3.	Գրավոր աշխատանք ԳԹԿ-ից	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Մայրենիին սվիրված „Մեղու,, մրցույթի նախապատրաստում	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Օրվա պլանների պարբերաբար ստուգում էլ. մատյանի լրացումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
6.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	հոկտեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեն	
7.	Հայոց լեզու և Հայ գրականություն առարկայի շաբաթ	Հոկտեմբեր	տնօրեն Փոխտնօրեն	
8.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա դասերին;	Հոկտեմբերից ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
9.	Օտար լեզուների շաբաթ	հոկտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն	
10.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			

Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում  Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատած ներքին կարգապահական ,այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում և մասսայականացում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեն	
2.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին:	Նոյեմբեր	Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	
3.	Սովորողների գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների ներքին միջանկյալ ստուգման նպատակով տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ 1. Հայոց լեզու 2. Մաթեմատիկա	Նոյեմբեր	Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	
4.	Նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցների	Նոյեմբեր	Տնօրեն	
5.	Հայերենից ,,Մեղու,, մրցույթի անցկացում	Նոյեմբեր	ԴԱԿ	
6.	Մաթեմատիկայի առարկայի շաբաթի անցկացում	Նոյեմբեր	տնօրեն	
8.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ,տարբեր մարզական մրցույթներ	Նոյեմբեր	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
9.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ տնտեսվար	
10.	Պատմաաշխարհագրական առարկայական շաբաթ	Նոյեմբեր	Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	
11.	Արտաքին գնահատում 11-րդ դասարաններում հ.լեզու և գրականություն, մաթեմատիկա առարկաներից:	Նոյեմբեր	ԳԹԿ	
12.	Կազմակերպել հանդիպում իրավապահ մարմինների հետ	Նոյեմբեր	Զինղեկ	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	<p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի իրականացում.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Հայոց լեզու</li> <li>2. ՀԵՊ</li> <li>3. Աշխարհագրություն</li> <li>4. Օտար լեզուներ/ֆրանսերեն/</li> <li>5. Հայ գրականություն</li> <li>6. Պատմություն</li> <li>7. Ռուսաց լեզու</li> <li>8. Զիմիա</li> <li>9. Ֆիզիկա</li> <li>10. Կենսաբանություն</li> <li>11. Մաթեմատիկա</li> </ol>	<p>Դեկտեմբեր</p> <p>11.11.2022թ 16.11.2022թ 25.11.2022թ 17.11..2022թ 14.11.2022թ 15.11.2022թ 18.11.2022թ 30.11.2022թ 28.11.2022թ 23..11.2022թ 21.11.2022թ</p>	<p>Տնօրեն հանձնաժողով</p>	
2.	<p>ԲՏՃՄ առարկաների շաբաթ</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Ուս գծով փոխտնօրեն</p>	
3.	<p>Պետական ավարտական քննություններին մասնակիցների հայտագրում</p>	<p>Դեկտեմբեր Մինչև 10ը</p>	<p>տնօրեն</p>	
4.	<p>Քննարկել տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների ,դասղեկների ,ուսուցչի օգնականների աշխատանքները մանկավարժական խորհրդի նիստում: Կատարել վերլուծություն ըստ ներկայացված հաշվետվությունների:</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեն</p>	
5.	<p>Կատարել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում ըստ անհատական ուսուցման /ԱՈՒՊ/ պլանի:</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեն Ուսուցչի օգնականներ ՏՄԱԿ</p>	

6.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփել 2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքները, բացակայությունները:	դեկտեմբեր	Ուսգծով փոխսուրեն դասղեկներ	
7.	12-րդ դասարանում ընտրված առարկաների դասարանային խմբերի ձևավորում, դասաբաշխում և ուսումնական կաբինետների հատկացում:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխսուրեն	
8.	Մ/Մ նիստեր	19.12-19.12.2022թթ		
9.	2-րդ կիսամյակի դասաբաշխում, դասացուցակի կազմում	Դեկտեմբերի վերջ	Տնօրեն Ուս գծով փոխսուրեն	
10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 5,6	Դեկտեմբերի 7 Դեկտեմբերի 28		

Հունվար-փետրվար ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և անցկացում	հունվար	տնօրեն	
2.	12-րդ դասարանցիների պետական ավարտական քննությունների անցկացում 1. Հայոց լեզու և հայ գրականություն 2. Մաթեմատիկա 3. Հայոց պատմություն	Հունվար 10.01.2023թ 11.01.2023թ 12.01.2023թ	Տնօրեն հանձնաժողով	
3.	12-րդ դասարանների աշակերտների կողմից ընտրված առարկաներից դասախմբերի վերջնական ձևավորում, դասաբաշխում և ուսումնական կաբինետների հատկացում:	հունվար	տնօրեն	
4.	Էլեկտրոնային մատյանում դասախմբերի կազմում	հունվար	տնօրեն	
5.	5,6,7,8,10,11-րդ դասարաններում ,,Առողջ ապրելակերպ ,, առարկայի դասընթացի կաբինետների հատկացում, կազմակերպում և վերահսկում	Հունվար-մայիս	Տնօրեն Առարկայի ուսուցիչներ տնտեսվար	
6.	Առարկայական օլիմպիադաների օնլայն և տարածաշրջանային փուլի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում:	հունվար	Տնօրեն փոխտնօրեն	
7.	Օտար լեզուների շաբաթ Գիտելիքի ստուգում 5-11-րդ դասարաններ Ֆրանսերեն, ռուսաց լեզու	Հունվար փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
8.	Առարկայական շաբաթ ֆիզկուլտուրա առարկայից	փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն	



9.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն և վերահսկողություն սահմանել աշխատանքների բովանդակությանը:</p> <p>Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում :</p> <p>Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարորյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում :</p> <p>Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստերում:</p>	հունվար	Տնօրեն փոխտնօրեն	
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------	--

10.	<p>1-4-րդ դասարանների Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Սովորողների ոչ միավորային գնահատման բնութագրերի կազմում</p> <p>Դասալսումներ &lt;&lt;Դասի վերջնարդյունքների ապահովում&gt;&gt; թեմայով</p>	փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն	
11.	<p>5-9 դասարաններ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում</p> <p>Դասալսումներ &lt;&lt;Դասի վերջնարդյունքների ապահովում&gt;&gt; թեմայով</p>	փետրվար	Տնօրեն փոխտնօրեն	
12.	<p>1. Միջոցառում գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ:</p> <p>2. Միջոցառում Հոպի. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ/ տարրական դասարաններում մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն այց տուն- թանգարաններ, գրքույկների կազմում հղում:</p>	Փետրվարի 19,20,21	ԴԱԿ Առարկայի ուսուցիչներ	

13	<p>Միջոցառում մայրենի լեզվի օրվան նվիրված <b>հոդում</b>  1-4-րդ դասարաններ  1. <u>Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:</u>  2. Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը:</p> <p>5-9-րդ դասարաններ</p> <p>1. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և սովորողների՝ օլիմպիադաների մարզային փուլին,</p>	Փետրվարի	Առարկայի ուսուցիչներ	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------	--

	<p>ինչպես նաև «Մեղու «Կենգուրու» և այլ մրցույթներին նախապատրաստում :</p> <p>2. Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի, մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետություն:</p> <p>3. Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում :</p> <p>4. Բոլոր առարկաներից և բոլոր դասարաններում սովորողներին տրամադրել առաջին բարդության 5- ական հարցեր /յուր. առարկայից/և կատարել ներքին ստուգում, առանց միավորային գնահատման/ ճիշտ է, սխալ է/, արդյունքները ամփոփել Excel ծրագրի միջոցով:  Արդյունքը քննարկել դասավանդող ուսուցիչների հետ, կազմել արձանագրություն:</p>	<p>Փետրվար</p> <p>փետրվար</p>	<p>Տնօրեն  Ուս. գծով տնօրեն</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--

14.	„Բարբառը մեր հարստությունն է,, հեղինակային մրցույթ/տեսանյութ/	Փետրվար 21	ԴԱԿ Մ/Մ	
15	Շախմատի օլիմպիադա	Առաջին փուլ փետրվար 1-20	ԴԱԿ Շախմատի ուսուցիչ	
16	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա դասերի 5-9-րդ դասարաններ	Փետրվարից ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
17	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 7	Յունվար 16		

Մարտ ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	Դպրոցականների հանրապետական օլիմպիադայի մարզային և հանրապետական փուլերի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում	Մարտ Ամսվա ընթացքում	Տևորեն	
2.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում և դրանց էլեկտրոնային մշակում:	Մարտ	Տևորեն փոխտևորեն	
3.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում	մարտ	Տևորեն Ուս գծով փոխտևորեն	
4.	Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություն և վերլուծություն	մարտ	Տևորեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտևորեն	
5.	„Կենզուրու,, մրցույթ մաթեմատիկայից	մարտ	ԴԱԿ, Մաթեմատիկայի ուսուցիչ	
6.	Մասնագիտական իրազեկության բարձրացում դպրոցական կրթության նորարարությունների պայմաններում:	մարտ	Տևորեն ուս գծով փոխտևորեն	
7.	Պատմաաշխարհագրական առարկայական շաբաթ	մարտ	Տևորեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտևորեն	
10.	Ռազմամարզական ճամբարի նախապատրաստում	Մինչև մարտի 22	Տևորեն Դասղեկ, Չինղեկ	
11.	Ֆրանկոֆոնիային նվիրված միջոցառումներ	24.03.2023թ. 28.04.2023թ.	Ֆրանսերենի ուսուցիչներ ՌԷս գծով փոխտևորեն	
12.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	մարտ	Տևորեն փոխտևորեն	

	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում և մասսայականացում:			
13.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն          Վերահսկողություն սահմանել աշխատանքների բովանդակությամբ:          Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում :          Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:          Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում          : Արդյունքների քննարկում          մեթոդափափորումների նիստում:          Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն          Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:          Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:</p>	մարտ	Տնօրեն փոխտնօրեն	
14.	<p>Բոլոր առարկաներից և բոլոր դասարաններում սովորողներին տրամադրել առաջին բարդության 5-ական հարցեր /յուր. առարկայից/ և կատարել ներքին ստուգում, առանց միավորային գնահատման/ ճիշտ E, սխալ E/,          արդյունքները ամփոփել Excel ծրագրի միջոցով:          Արդյունքը քննարկել դասավանդող ուսուցիչների</p>	մարտ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրեն	

	հետ, կազմել արձանագրություն:			
15	<p>1-4-րդ դասարաններ</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ «Ձևավորող գնահատում» թեմայով (Տավուշի մարզ)</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ «Ուսուցիչի կողմից ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում» թեմայով 5-9-րդ դասարաններ</p> <p>Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում  Իրականացնել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ շեշտը դնելով կոնկրետ նպատակի վրա</p> <p>7-12- րդ դասարաններ</p> <p>Նախագծային աշխատանքների իրականացում Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում Գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից</p> <p>10-12-րդ դասարաններ  Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում  Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը:</p>	մարտ	Տևողություն Ուս. գծով տևողություն	
	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 7	Մարտ	Տևողություն Ուս. գծով տևողություն մանկավարժական աշխատողներ	

Ապրիլ ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու Լանձ	Ծանոթություն
1.	Միասնական, կենտրոնացված և ավարտական պետական քթնությունների դիմում-հայտերի և հայտ-ցուցակների վերջնական ճշգրտում, հաստատում կամ փոփոխությունների իրականացում	ապրիլ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն և դասղեկներ	
2.	Չրոպց 10-11-րդ դասարաններում հոսքային ուսուցում իրականացնելու արդյունավետության մասին	ապրիլ	Տնօրեն Դասղեկներ Դասավանդող ուսուցիչներ	
3.	Առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի նախապատրաստում և մասնակցություն:	ապրիլ	տնօրեն	
4.	ԲՏԾՄ առարկայական ամիս	ապրիլ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
5.	<p>Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ</p> <p>1. Հայոց լեզու/թելադրություն/</p> <p>2. Մաթեմատիկա</p> <p>Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> <p>1-4-րդ դասարաններ</p> <p>Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության</p>	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	

<p>ընթացքում:          Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից, ֆրանսերենից (անգլերենից, գերմաներենից և այլն)՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները:          5-9-րդ դասարաններ</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ ԲՏՃՄ ուսումնական քննադատի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:          Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:          Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում՝ Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող: 10-12-րդ դասարաններ</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը: Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



6..	9-րդ դասարանների աշակերտների՝ պետական քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում և հայտորոշիչ գնահատում դասավանդող ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքների ուսումնասիրում և վերհանում. Հարցում-ուսումնասիրությունների միջոցով	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Սահմանված թույլատրելի քանակի հաճախումների ուսումնասիրություններ	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
8.	Մ/Մ նիստեր			
9.	Շախմատի օլիմպիադայի երկրորդ փուլի նախապատրաստում	Ապրիլի 25-ից մայիսի 10-ը	ԴԱԿ ՄԿԱ Շախմատի ուսուցիչ	
10.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Օրվա պլանների պարբերաբար ստուգում էլ. մատյանի լրացումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
11	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			

Մայիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական տարվա ընթացքում մինչև մայիսի 10-ը ,80-120 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանների սովորողների մասին հաճախումների տեղեկանքների կազմում:	մայիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում մինչև մայիսի 15-ը՝ ուսումնական պարապմունքներից 10 օր առաջ 8-10-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների հաշվառում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդին:	մայիս	Տնօրեն ,ՄԿԱՈւս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
3.	Սահմանված թույլատրելի ժամանակից ավել բացակայած սովորողների փաստաթղթերի ,քննությունների և ստուգարքների նախապատրաստում և գործընթացի կազմակերպում:	Ամսվա ընթացքում ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
4.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման , ավարտման և քննական կարգերի տարածում ուսուցիչների , ծնողներին աշակերտների շրջանում:		Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
5.	2-րդ կիսամյակի գնահատականների ամփոփում	մայիս	Տնօրեն Ուսուցիչներ դասղեկներ	
6.	4-րդ,9-րդ և 12-րդ դասարաններիի աշակերտներին թույլատրելի մասնակցելու գիտելիքի ստուգմանը, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին:	մայիս	Տնօրեն Մանկ.խորհուրդ	
7.	1-8-րդ ,10-11-րդ դասարանցիների փոխադրում	Մայիսի վերջ	Տնօրեն Մանկ.խորհուրդ	
8.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների նախապատրաստում:	Մայիս-հունիս	Տնօրեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
9.	Ավարտական քննությունների և նախաքննական կոնսուլտացիաների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Մայիսի վերջ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	

10.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում:	Ամսվա վերջ	Տնօրեն և	
11.	Քննական հանձնաժողովների, կազմակերպիչների և հերթապահության սահմանական ցանկի կազմում:	Մինչև 30.05.2023թ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	

Հունիս-հուլիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու Լանձ	Ծանոթություն
1.	4-րդ,9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքի ստուգմանը,ավարտական և պետական ավարտական քննությունների անցկացում:	հունիս	Տնօրեն Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
2.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների անցկացում քննաշրջանի ընթացքում	հունիս	Տնօրեն Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
3.	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների,քննությունների արձանագրությունների և առաջադրանքների արխիվացում:	05.07.2023թ հուլիս	տնօրեն	
4.	4-րդ,9-րդ,12-րդ դասարանների գիտելիքի ստուգման և ավարտական փաստաթղթերի լրացում:	30.06.2023թ Հունիսի վերջ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն և դասղեկներ	
5.	Վերաքննություններ 9-րդ ,12-րդ դասարաններում	02.07.2023- 08.07.2023թթ հուլիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն և դասղեկներ	
6.	Շրջանավարտների մասին տվյալների հավաքագրում	Հուլիս-օգոստոս	դասղեկներ	
7.	2023-2024 ուս տարվա նախնական ուս.պլանի կազմում	հուլիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
8.	2023-2024 ուս տարվա նախնական դասբաշխման իրականացում	հուլիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
9.	Անցկացնել մինչև դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ 6 տարի լրացած կամ լրացող երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	