

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի

Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Վայոց ձորի մարզի  
<< Ջերմուկի կրթահամալիրի >>  
ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների պլան  
2023-2024թթ.**

*Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն*

**1. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում**

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Աշխատանք տանել պարտուսից դուրս աշակերտներ չունենալու համար	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան, դասղեկներ	
2	Կատարել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա ստուգում, կանխել սխտեմատիկ ուշացումներն ու անհարգելի բացակայությունները: Այդ նպատակով դպրոցի տնօրենության, դասղեկի և	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Արսենյան Մ. Մարգարյան դասղեկներ և ծնողներ	

	աշակերտի ծնողի միջև կնքել եռակողմ պայմանագիր՝ հստակեցնելով յուրաքանչյուր կողմի պարտականությունները			
3	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակավող երեխասների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան	
4	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և աշակերտական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Արսենյան	
5	Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը, մասնախմբերը	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը	Ա. Արսենյան Մ. Մարգարյան	

• **Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման աշխատանքների կազմակերպում**

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հրամանագրել առարակայան մասնախմբերի նախագահներին	Օգոստոս	Ա. Արսենյան	
2	Անցկացնել տնօրինության և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, ծրագրել հետագա գործունեությունը	Օգոստոս	Ա. Արսենյան Գ. Ղազարյան, Մ. Մարգարյան մասնախմբի ղեկավարներ	
3	Ուսումնասիրել առարկայական ծրագրերը և մասնախմբերին տալ համապատասխան ցուցմունքներ	Ուստարվա ընթացքում	Գ. Ղազարյան	
4	Ուսուցիչներին ընդգրկել առցանց վերապատրաստման, վերաորակավորման տարբեր դասընթացներում, իրականացնել անընդհատ ծանոթանալու տեխնոլոգիայի վերջին նորություններին	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Արսենյան մասնախմբի ղեկավարներ	

5	Մեթոդամանկավարժական օգնություն ցույց տալ սակավափորձ ուսուցիչներին՝ կազմակերպելով դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվարներ, մասնախմբի ղեկավարներ	
6	Ուսուցիչներին պարբերաբար տեղեկացնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, դասավանդման ժամանակակից արդյունավետ մեթոդներին	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվարներ, մասնախմբի ղեկավարներ	
7	Մանկավարժներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված կրթությանը վերաբերվող որոշումներին, հրահանգների և նորմատիվ փաստաթղթերին, հատկապես 12-րդ դասարանի վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվարներ	
8	Ուսուցիչների ստեղծագործական կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել թիմային աշխատանք նախապես ընտրված թեմաների շուրջ՝ դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Արսենյան	

9	Դպրոցի ուսուցիչներին ընդգրկել ՀՀ –ում գործող տարբեր միջազգային կազմակերպությունների միջոցով իրականացվող կրթական ծրագրերում	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Արսենյան	
---	--	--------------------	------------	--

### 3.Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ընտրել և հրամանագրել . ա/ առարկայական մասնախմբի ղեկավարներին բ/ դասղեկներին գ/ մանկավարժական խորհուրդը, խորհրդի քարտուղարին և կազմը	20-30 օգոստոս	Ա.Արսենյան	
2	Ստուգել և հաստատել ուսման ավարների, դասղեկների, գրադարանավարի, զինղեկի, մասնախմբի ղեկավարների աշխատանքային պլանները, ներբեռնել պաշարների շտեմարան	20-30 օգոստոս	Ա.Արսենյան	
3	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ և քննարկել ներքոհիշյալ հարցերը ա/ 2022-2023 ուստարում կատարված աշխատանքների ամփոփում և նոր ուսումնական տարվա խնդիրների պլանավորում բ/ 2023-2024 ուստարվա գ/ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում դ/ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննության արդյունքների ամփոփում ե/ դպրոցական պարտադիր ժամաքանակի և դպրոցական բաղադրիչի բաշխում ըստ մեթոդմիավորումների առաջարկությունների: զ/ ընդհանուր դասաժամերի բաշխում և դպրոցի ուսումնական պլանի կազմում է/ կազմակերպչական հարցեր. ներքին կարգապահական կանոնների հաստատում և ստուգում ը/ ներքին և արտաքին	20-30 օգոստոս	Ա.Արսենյան	

	գնահատման արդյունքների քննարկում:			
4	Կահավորել դասասենյակները և նախապատրաստել դասապրոցեսին , հետևել, որ ուստարվա ընթացքում դպրոցում պահպանվի սանիտարահիգիենիկ պատշաճ վիճակ, պահպանվեն հակահամաճարակային կանոնները	20-30 օգոստոս	Տնօրինություն	
5	Տարրական դասարաններում ապահովել հատուկ կահավորում, ուսումնական դիդակտիկ պարագաներ՝ ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից	20-30 օգոստոս	Ա. Արսենյան Գ. Ղազարյան Մ. Մարգարյան Կ. Գաբրիելյան	
6	Դասարաններում ստուգել աշակերտների ապահովվածությունը դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, ձեռնարկել լրացուցիչ միջոցներ պակասը համալրելու ուղղությամբ	02-05 սեպտեմբեր	Տնօրինություն դասղեկներ	
7	Նյութապես անապահով ընտանիքներից հաճախող աշակերտներին օգնել զեղչով դասագրքեր ձեռք բերելու հարցում	02-10 սեպտեմբեր	Ա. Արսենյան Մ. Մարգարյան դասղեկներ	
10	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել չափորոշիչներով , ծրագրերով ուսումնական և մեթոդական ձեռնարկներով	Օգոստոսի 20-30	Տնօրինություն Մասնախմբի ղեկավարներ	
12	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ բոլոր առարկաներից	Դեկտեմբեր	Գ. Ղազարյան Մ. Մարգարյան Մասնախմբի ղեկավարներ	

13	Ըստ ժամանակացույցի / կից ներկայացվում է/ բոլոր առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրման նպատակով անցկացնել գիտելիքների ստուգում / գրավոր /	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Արսենյան Մ. Մարգարյան մասնախմբի ղեկավարներ	
14	Կիսամյակների վերջում աշակերտների փաստացի գիտելիքների պետական չափորոշիչների յուրացումը ստուգելու նպատակով կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր-մայիս	Ա.Արսենյան Մ. Մարգարյան Գ. Ղազարյան	
15	Ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և աշակերտների կողմից չափորոշիչների յուրացման որակին	Ուստարվա ընթացքում	Գ.Ղազարյան մասնախմբի ղեկավար	
16	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը տարրական դասարաններում, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստում	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Արսենյան Գ. Ղազարյան	
17	Աշխատանք կազմակերպել կրթությունն ազգային բովանդակությամբ իրականացնելու ուղղությամբ, այդ նպատակով. ա/ ուսուցիչներից պահանջել , որ յուրաքանչյուր դաս պլանավորվի` ելնելով այդ հայեցակետից բ/ Տեխնոլոգիայի դասաժամերին ուսումնասիրել <<Հայ ազգային խոհանոց >>և <<Հայկական տարազ>> թեմաները գ/ 1-4 դասարաններում արտադասարանական ընթերցանության ժամերը	Ուստարվա ընթացքում	Գ.Ղազարյան Մ. Մարգարյան	

	հատկացնել հայ մանկագիրների ստեղծագործությունների ուսումնասիրմանը			
21	Հետևել ՆԶՊ առարկայի պարապմունքներին, թարմացնել և համալրել կաբինետի նյութատեխնիկական բազան	սեպտեմբեր	Տնօրենություն	

#### 4. Ներդրոցական վերահսկողություն

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և դասերի թեմատիկ պլանավորման վիճակը , գրավորների քանակը և որակը ուսումնական բոլոր առարկաներից	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել աշակերտների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվարներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
3	Ուսմասվարների և մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել տեսալսողական պարագաների համակարգչային տեխնիկայի օգտագործման վիճակը դասապրոցեսում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
5	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
6	Մշտական վերահսկողություն սահմանել դպրոցական շենքի,	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Կ. Գաբրիելյան	

	դասասենյակների, գույքի պահպանման սանհանգույցների սանիտարական վիճակի, դպրոցական բակի և դպրոցին հարող տարածքի կանոնավոր մաքրման ուղղությամբ			
7	Կատարել գրավոր աշխատանքների քանակական և որակական ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավարներ	
8	Վերահսկողություն սահմանել դասամատյանների վարման գործընթացի նկատմամբ՝ փոխտնօրենների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների միջոցով	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ Մասնախմբի ղեկավարներ	
9	Անցկացնել աշակերտների գիտելիքների որակի վերլուծություն հանգուցային թեմաների շուրջ՝ հիմք ընդունելով տվյալ թեմայի պետական նվազագույն չափորոշիչները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

### 5. Աշխատանք ծնողների հետ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողկոմիտեների անդամներ և նախագահներ	Սեպտեմբեր 10-13	Ա. Արսենյան Մ. Մարգարյան դասուցիներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան տնօրեն	
3	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա	Սեպտեմբեր	Մ. Մարգարյան	



	անդամներին ներկայացնել խորհրդի նպատակները , կանոնադրությունը			
5	Ծնողական խորհրդի առցանց նիստում քննարկել դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Արսենյան Մ. Մարգարյան	
8	Ծնողների հետ կնքել պայմանագրեր՝ հստակեցնելով նաև ծնողների պարտականություններն ու պարտավորությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Արսենյան	

### 6. Կազմակերպչական աշխատանք

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ավարտել շենքի նախապատրաստման և մաքրման աշխատանքները, ստուգել դասասենյակների կահավորվածությունը և նախապատրաստվել նոր ուստարվան	Օգոստոս	Տնօրենություն	
2	Վերանայել և վերջնականապես ավարտել դասաբաշխումը՝ հնարավորության դեպքում ապահովելով բոլոր ուսուցիչներին 1 և ավելի դրույքաժամերով	Օգոստոս	Ա.Արսենյան	
3	Վերակոմլեկտավորել դասարանները՝ ելնելով օպտիմալացման պահանջներից	Օգոստոս	Ա.Արսենյան	

4	Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ և ընդունել վերաքննություններ	Օգոստոս	Ա.Արսենյան Գ.Ղազարյան Մ. Մարգարյան	
5	Կազմել և ուստարվա սկզբում ունենալ կայուն դասացուցակ	10 սեպտեմբերի	Գ.Ղազարյան Մ. Մարգարյան	
6	Կազմել և կրթության վարչություն ներկայացնել հաշվետվությունը և ուսուցիչների տարիֆիկացիան	20 սեպտեմբերի	Ա.Արսենյան	
9	Շարունակել դպրոցի կահավորումը, գույքի ձեռքբերումը, միջանցքների ձևավորումը, լաբորարոր գույքի ձեռք բերում, սպորտ գույքի ձեռք բերում, ախտահանիչ նյութերի ձեռքբերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
10	Կատարել աշխատանքի բաշխում տնօրինության անդամների միջև	Օգոստոս	Ա.Արսենյան	
11	Կազմել հերթապահության գրաֆիկ ուսուցիչների, տնօրինության անդամների միջև	10-12 սեպտեմբերի	Մ. Մարգարյան	
12	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	Օգոստոս	Ա.Արսենյան	
13	Նշանակել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Օգոստոս	Ա.Արսենյան	
14	Նշանակել կաբինետների վարիչներ	Օգոստոս	Ա.Արսենյան	
15	Հետևել համակարգչային կաբինետի վերակոմպլեկտավորման և համալրման աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Ա.Արսենյան	

## 7.Միջոցառումներ երեխաների առողջության պահպանման ուղղությամբ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Պարբերաբար ստուգել երեխաների առողջական վիճակը Կատարել առողջապահական զննում	Ուստարվա ընթացքում	Գ.Ղազարյան Մ. Մարգարյան	
2	Հետևել, որ ժամանակին կատարվեն պատվաստումներն ըստ պլանի և տարիքի	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Գ. Ղազարյան	
3	Կատարել ուսուցիչների ֆյուրոգրաֆիկ քննություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
4	Հետևել ուսուցիչների առողջապահական գրքույկների գործածությանը , տարբեր կաբինետային ստուգումների մասին փաստաթղթերի առկայությանը	Ուստարվա ընթացքում	Գ.Ղազարյան Մ. Մարգարյան	
5	Պարբերաբար ստուգել դասարանների լուսավորվածությունը, կանխել աշակերտների տեսողության անկմանը նպաստող երևույթները	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Կ. Գաբրիելյան	
6	Հետևել, որ աշակերտական նստարանները լինեն համապատասխան չափերի և հարմարավետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7	Հետևել դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավմանը	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Ա.Օհանջանյան	
8	Անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի անձնական հիգիենայի մասին	Ուստարվա Ընթացքում	Ա. Օհանջանյան	
9	Պարբերաբար կազմակերպել դասընթացներ «Առողջ ապրելակերպ» թեմայով`	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

	աշխատանքներում ընդգրկելով որևէ ծնողի			
--	--------------------------------------	--	--	--

## 8. Դաստիարակչական աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Օգնել դասղեկների ժամանակին կազմելու դասղեկական պլանները	Օգոստոս	Տնօրենություն Մ. Մարգարյան	
2	Կատարել դժվար դաստիարակվող դաստիարակության համար անբարենպաստ ընտանիքներից հաճախող և նյութապես անապահով վիճակում գտնվող երեխաների հաշվառում	Սեպտեմբեր	Մ. Մարգարյան դասղեկներ	
3	Կազմակերպել անհատական դաստիարակչական աշխատանք վերոհիշյալ երեխաների հետ, այդ նպատակով ա/ կազմակերպել ուսուցիչների, ծնողկոմիտեների անդամների այցելություններ նման երեխաների ընտանիքները/ հետևել, որ այս աշակերտներն ընդգրկվեն արտադասարանական աշխատանքներում գ/ ներքին գործերի անչափահասների հարցերով զբաղվող տեսչության ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել կանխարգելիչ աշխատանք՝ աշակերտների շրջանում իրվախախտումների բացառման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան	

4	Շարունակել հետևողական աշխատանքը անհարգելի բացակայությունները և ուշացումները կանխելու ուղղությամբ ա/ կազմակերպել ամենօրյա հաշվառում բ/ յուրաքանչյուր շաբաթվա ընթացքում քննարկել այս հարցը պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր, դպրոց հրավիրել հաճախակի բացակայող աշակերտների ծնողներին	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Գ.Ղազարյան Ա. Օհանջանյան	
5	Նպատակային ձևով տնօրինել դպրոցական ներդրումները, կատարել կարիքավորների հաշվառում ստեղծել հանձնաժողով, ձեռք բերել և բաշխել անհրաժեշտ պարագաններ աշակերտական խորհրդի մասնակցությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան	
6	Հետևել ծնողագուրկ երեխաներին, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել նյութական և բարոյական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում	Գ.Ղազարյան Դասղեկներ Ծնողներ	
7	8-12 -րդ դասարանների աշակերտների միջև կազմակերպել հրաձգության մրցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ	
8	Կազմակերպել քաղաքաշտպանության օր	Մարտ	Զինդեկ	
9	Հետևել ֆիզկուլտուրայի դահլիճի հրատապ վերանորոգման աշխատանքներին , ապահովել համապատասխան մարզական գույքով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

10	Կազմակերպել հանդիպումներ ՆԳ բաժնի և երկրապահ ջոկատների ներկայացուցիչների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Զինդել Ա. Արսենյան	
11	Դպրոցում սիստեմատիկաբար կազմակերպել շաբաթօրյակներ, մաքրել շենքը, նրա շրջակայքը, ձմռան նախաշեմին ջերմամեկուսացնել պատուհանները	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Կ. Գաբրիելյան	
12	<p>Դպրոցում ըստ ամենայնի զարգացնել աշակերտական ինքնավարությունը.</p> <p>ա/ Ստեղծել աշակերտական խորհուրդ</p> <p>բ/ Աշակերտական խորհրդի անդամների միջև կատարել աշխատանքի բաժանում</p> <p>գ/ Աշակերտական խորհրդին մասնակից դարձել դպրոցում ծրագրված միջոցառումներին</p> <p>դ/ Աշակերտական խորհրդին կից ստեղծել գույքի վերանորոգման պահպանման խումբ</p>	Ուստարվա Ընթացքում	Մ. Մարգարյան Շ. Հովսեփյան	
13	Մանկավարժական կոլեկտիվի ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների գիտակցական կարգապահության բարձրացման հարցը այդ նպատակով ա/ սահմանել սովորողների ամենօրյա հաշվառում բ/ աշակերտների կարգապահության հարցերի քննարկումներին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողխորհուրդի	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան դասուղեկներ	

	ներկայցուցիչների և աշակերտական խորհուրդին			
14	Հաստատության շենքը , գույքը սարքավորումներն ու դասագրքերը խնամքով պահպանելու նպատակով անցկացնել գրույցներ հետևյալ թեմաներով ` <<Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր այն>>, << Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է>>	Հոկտեմբեր	Մ. Մարգարյան դասղեկներ	
15	Ուսուցիչների և աշակերտների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու դասարանները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
17	Պարբերաբար հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, ծանոթանալ նրանց աշխատանքային գործունեությանը և հրահանգավորել	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան	
18	Պարբերաբար ստուգել դասղեկների աշխատանքային պլաններն ու աշխատանքների կատարման ընթացքը	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան	
19	Ուսումնասիրել և տարածել լավագույն դասղեկների աշխատանքային փորձը, այդ նպատակով ա/ Կազմակերպել դասղեկական օրինակելի ժամեր բ/ Կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ դասղեկների աշխատանքի	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Մարգարյան Գ. Ղազարյան	

	արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ			
--	--	--	--	--

**2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ  
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ 10-ՕՐՅԱԿՆԵՐ**

N	Առարկաներ	1-ին կիս.	2-րդ կիս.	Պատասխանատու անձ
1	Հայոց լեզու, գրականություն	2- 11.11.23	15- 25.02.24	Ղազարյան Գ.
2	Պատմություն, իրավունք, հասարակագիտություն	2- 11.11.23	1- 10.04.24	Ղազարյան Գ.
3	Օտար լեզուներ-ռուսաց լ., անգլերեն,	11- 18.11.23	1- 10.03.24	Ղազարյան Գ.
4	Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա	11- 18.11.23	1- 10.03.24	Ղազարյան Գ.
5	Տարրական դասարաններ	19- 26.11.23	1- 20.04.24	Ղազարյան Գ.
6	Բնագիտական/ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն	4- 18.11.23	5- 15.03.24	Ղազարյան Գ.
7	Տեխնոլոգիա/աշխ. ուսուցում, կերպարվեստ, երգ, ռազմագիտություն, ֆիզկուլտուրա	4- 18.11.23	1- 15.04.24	Ղազարյան Գ.



ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐ ԵՎ ՕՐԱԿԱՐԳԵՐ

N	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ
1	1.2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում 2.2023-2024 ուստարվա ուսպլանի հաստատում 3.Վերաքննությունների և նախորդ ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում 4.Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում: 5.Դպրոցի զարգացման ծրագրի քննարկում: 6. Ավագ դպրոցի հոսքերի ձևավորում: 7. Ընթացիկ հարցեր:	26.08.22թ	
2	1.2023-2024 ուստարվա սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ամիսների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները դպրոցում 2. 2023-2024 ուստարվա դպրոցի անապահով ընտանիքների աշակերտների դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցման հարցը 3.Գիտելիքների ստուգում և արտաքին ստուգում ԳԹԿ-ի կողմից:	04.11.22թ	
3	1.1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում 2.2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ,անելիքներ 3. Ընթացիկ հարցեր 4.Տարրական դասարանների դրվածքի ուսումնասիրություն/հայոց լ.,մաթեմատիկա/	26.12.22թ	
4	1.ներդպրոցական օլիմպիադայի արդյունքում հաղթող աշակերտների պազևատում 2. լեզուների դրվածքի ուսումնասիրում, արդյունքների քննարկում: 3.Կազմակերպչական հարցեր	մարտ	
5	1.Կազմակերպչական հարցեր 2.Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն, արդյունքների քննարկում 3.Ընթացիկ հարցեր	Ապրիլ	
6	1.9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտներին քննություններին թույլատրելու հարցերը 2.4-րդ դասարանների աշակերտներին քննություններին թույլատրելու հարցերը 3.Հայոց լեզու,մաթեմատիկա առարկայի	Մայիս 05.2023	

	<p>դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների քննարկում և մասսայականացում</p> <p>4.Փոխադրական դասարանների աշակերտներին տարեկան գնահատականների արդյունքների ամփոփում և դասարանից դասարան փոխադրումը ա/ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը</p> <p>բ/ տարեվերջյան փոխադրական քննություններ հանձնելու հարցը / հոսքային դասարաններում / գրավոր և բանավոր</p> <p>գ/ Ընթացիկ հարցեր</p> <p>դ/ 120- 200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների վերհանում:</p> <p>ե/ հիմնական ծրագրերը չյուրացրած կամ նույն դասարան թողնելու հարցը</p>		
7	<p>1.Ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում</p> <p>ա/ 9-րդ դասարանի աշակերտներին վկայականներ տալու հարցը</p> <p>բ/4-րդ դասարանի աշակերտներին փոխադրելու հարցը</p> <p>գ/12-րդ դասարանի աշակերտներին ատեստատ տալու հարցը</p> <p>2.Վերաքննություն ունեցող աշակերտներին ամառային առաջադրանք տալու հարցը</p> <p>3. Ընթացիկ հարցեր</p>	28.06.2023թ	

1	հայոց լեզու, գրականություն	Հարությունյան Մագդա
2	ռուսաց լեզու և անգլերեն	Սարգսյան Աստղիկ
3	բնագիտություն, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա	Բունիաթյան Ծովինար
4	պատմություն ,	Ստեփանյան Ռոզա
5	մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ՆԶՊ , տնտես.	Հովսեփյան Գայանե
6	Տարրական դասարաններ	Հարությունյան Նազանի
7	Այլ ( Տեխնոլոգ, ֆիզկուլտ,երգ, կերպ, շախմատ)	Հարությունյան Սիլվա

### ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ

	դասարան	դասղեկ
1	1	Վարդանյան Սաթեն
2	2	Մնացականյան Լուսինե
3	3ա	Գևորգյան Նունե
4	3բ	Սարգսյան Համեստ
5	4ա	Թադևոսյան Աննա
6	4բ	Հարությունյան Նազանի
7	5	Օհանջանյան Աննա
8	6ա	Արշակյան Անուշիկ
9	6բ	Բունիաթյան Ծովինար
10	7ա	Պապոյան Լիանա
11	7բ	Շահգալոյան Անժելա
12	8ա	Հարությունյան Շուշիկ
13	8բ	Հարությունյան Սիլվա
14	9ա	Հովսեփյան Շուշան
15	9բ	Թադևոսյան Լիանա
16	Xա	Սարգսյան Աստղիկ
17	Xբ	Հարությունյան Մագդա
18	XIա	Ստեփանյան Ռոզա
19	XIբ	Գասպարյան Գայանե
20	XIIա	Հարությունյան Սիլվա
21	XIIբ	Ռուդենկո Աննա

### ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐ

1	տնարարության կաբինետ	Մանուկյան Զուլիխետտա
2	աշխատանքի ուսուցման կաբինետ	Հարությունյան Սիլվա
3	համակարգչային կաբինետ	Մովսիսյան Արտակ

## ԽՄԲԱԿՆԵՐ

1	արվեստի վերածնունդ	Հարությունյան Միեր
2	մասնագիտական կողնորոշում	Արսենյան Համեստ
3	հմուտ ձեռքեր	Մանուկյան Ջուլիետա
4	շախմատ	Հարությունյան Սիլվա
5	թատերական	Ամիրջանյան Ալիսա