

ՀԱՍՏԱՏՎԵԼ Է ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ

X

Ա.Պետրոսյան
Տևօրեն

31.08.2023թ.



<<ԵՐԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱՐ 156 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

2023-24 ՈՒՍԱՐԻ

ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ

Ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշչով, առարկայական չափորոշիչներով սահմանված կարողունակությունները՝ գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների, վերաբերմունքի ու արժեքային համակարգի ձևավորումը, հանրակրթական հիմնական ծրագրերի ուսումնառության արդյունքներն ըստ կրթական աստիճանների:

ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Խնդիրները բխում են նպատակներից:

- 1. Կրթական որակի բարելավում – արդիականացում.**
 - Կրթությունը կարգավորող օրենսդրության պահանջների ապահովում – իրականացում:
 - Մանկավարժական մտքի, որակական նոր շրջափուլ անցնելու կարողություն, մասնագիտական կատարելագործում, պատրաստվածություն, մտահղացումներն իրականացնող ուսուցիչների աշխատանքի ապահովում:
- 2. Դպրոցի աշխատանքների արդյունավետությանը նպաստող գործոնների ապահովում.**
 - Զամագործակցություն, միմյանց հանդեպ հարգանքի, ազնվության, պատասխանատվության դրսև որում ընդհանուր նպատակի իրագործման համար, տնօրե նության, մանկավարժական համակազմի, ծնողական համակազմի, ձևավորված խորհրդակցական մարմինների հարաբերություններում:
 - Մանկավարժական համակազմի համար բաց երկխոսության մ թնլորտի ապահովում:
 - Զամատեղ որոշումների կայացում:
 - Ներքին կարգապահական, էթիկայի կանոնների պահպանում:
 - Անկողմնակալ վերաբերմունք սովորողների, մանկավարժական աշխատողների նկատմամբ, կիսելու նրանց գաղափարներն ու զգացմունքները հիմնավորված որոշումներ կայացնելու դեպքում:
 - Պահպանել կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:
 - Ձևավորել հայրենասիրության, ազգային պետական, հասարակական շահերի, առաջնահերթությունների գիտակցում, համապատասխան արժեքային համակարգ, քաղաքացիական գիտակցությամբ սովորող:
 - Վերաբերմունք համազգային խորհրդանիշների նկատմամբ:
 - Ձևավորել վարվեցողության վարքագիծ՝ զարգացնելով պատասխանատվության, ազնվության, միմյանց նկատմամբ հարգանքի դրսև որում անկախ առանձնահատկություններից:
 - Կարև որել դպրոց-ծնող-համայնք եռամիասնության ակտիվ մասնակցությունը սովորողի դաստիարակության գործում:
- 3. Նոր մեթոդաբանություն, կրթության նոր որակ.**

Զետևել կրթության նոր և արդիական պահանջներին

ՏՅՏ գործիքները կիրառել դասապրոցեսում՝ ապահովելով դասի արդյունավետության բարձրացում

**Պարբերաբար օգտվել կրթական կայքերից, ծանոթանալ նորություններին
Ձբաղվել ինքնակրթությամբ, կատարելագործել մասնագիտական հմտությունները:**

Ա	Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը	25.08-05.09	Գործավար Օպերատոր Մ/Մ նախագահներ Կարչական կազմ / Տնօրեն	Ըստ կարգի համակարգել վարչական կազմի ակտիվ մասնակցությունը դպրոցում գործաձվող և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ստեղծմանը, ապահովմանը, պատշաճ իրականացնել վերահսկողություն տնօրենի կողմից
1	Դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում՝ անհրաժեշտության դեպքում ուսուցչի մրցույթի կազմակերպում ըստ կարգի	Մինչև 26.08	Փոխտնօրեն /Տնօրեն	Հայտարարել մրցույթ ուսուցչի թափուր տեղերի համար: Կազմակերպել ընթացակարգը:
2	2023/2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի կազմում	Մինչև 31.08	Տնօրեն	Կազմել 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիան, ներկայացնել կառավարման խորհրդի հավանությանը, լիազոր մարմնի հաստատմանը:
3	1 - ին դասարանի աշակերտների փաստաթղթերի ընդունելության կազմակերպում, ընդունում, հրամանագրում	30-31.08	Գործավար, Փոխտնօրեն, ՄԴԱԿ Տնօրեն	Սահմանված կարգի համաձայն հավաքագրել անհրաժեշտ փաստաթղթերը, ընդունել ծնողի կամ օրինական ներկայացուցչի դիմումը: Կատարել հրամանագրում
4	Դասղեկների, մ/մ նախագահների, ղեկավարների, հստակեցում և հրամանագրում:	30-31.08	Փոխտնօրեն, ՄԴԱԿ/ Տնօրեն	Նշանակել դասարանների ղեկավարներին, մասնախմբերի ղեկավարներին, հրամանագրել

<p>5</p>	<p>Դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում</p>	<p>23.08- 28.08</p>	<p>Տնօրեն փոխտնօրեն</p>	<p>Կատարել դասասենյակների անհրաժեշտ մաքրման, կահավորման աշխատանքներ: Ստուգել լաբորատորիաների նյութերի, պիտանելիության ժամկետը, ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ: Գրադարանում իրականացնել դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քանակի ստուգում, ապահովել ըստ անհրաժեշտության:</p>
<p>6</p>	<p>2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում, հրապարակում</p>	<p>Մինչ 05.09</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Կազմել ներքին գնահատման 2022-23 ուստարվա հաշվետվությունը, ներկայացնել կառավարման խորհրդին, խորհրդակցական մարմիններին, հրապարակել:</p>
<p>7</p>	<p>Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմավորում, հրամանագրում</p>	<p>31.08</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Կազմավորել դպրոցի մանկավարժական խորհուրդը:</p>

8	Իրականացնել վերահսկողություն՝ պլանավորված աշխատանքների կատարման վերաբերյալ	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/Մ ղեկավար/ ՌԻԳՏ Դատակներ	Պարզ է դառնում կատարված աշխատանքի և կատարելիքի սահմանը, հաջողվածությունը կամ թերացումը. ձևակերպվում են հիմնախնդիրներ: Ստեղծվում է հնարավորություն վերացնել թերությունները:
9	Կազմել ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվություն, ներկայացնել համապատասխան մարմիններին	Եռամսյակը մեկ անգամ	Հաշվապահ /Տնօրեն	Տեսանելի է դառնում ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը և հնարավոր է դառնում հետագա պլանավորումը:
10	Կազմել 2023-24 ուստարվա տարիֆիկացիան, հաստիքացուցակը, ներկայացնել խորհրդի հավանությանը, լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Հաշվապահ	Հնարավոր է լինում պլանավորել աշխատանքը ըստ հաստիքների, դրույքաչափերի:
11	Կազմել 2023 թ. ֆինանսական տարվա ծախսերի նախահաշիվը, բյուջե տային հատկացումները:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր	Տնօրեն Հաշվապահ	Հստակեցնել բյուջեն, կատարել բաշխում, նախատեսել անհրաժեշտ ծախսերը:

12	Հետևել ՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով	Յուրաքանչյուր օր	Աշխատակազմ (ըստ ոլորտի) / Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության ապահովվում է կապը ՊԿԼՄ-ների հետ, լուծվում են դպրոցի հետ կապված վիճակագրական, փաստաթղթային և այլ խնդիրներ:
----	--	------------------	----------------------------------	---

Բ	Ուսումնական միջավայրի ստեղծում			
1	Կազմակերպել սանիտարական օրեր դպրոցական շենքում և դպրոցամերձ տարածքում	Մեպտեմբեր-Մայիս	Դասղեկներ, սպասարկող աշխատակազմ, աշակերտներ տնտեսվար	Արդյունքում կունենանք մաքրված դպրոց, հարդարված բակ, սանիտարահիգիենիկ առողջ պայմաններ, գեղագիտորեն ձևավորված միջավայր
2	Նորոգել գույքն ըստ կարիքի, այդ թվում՝ ջեռուցման համակարգը՝ կապված ջեռուցման սեզոնի հետ	Ուստարվա ընթացքում	Սպասարկող աշխատակազմ, Տնտեսվար	Դպրոցական գույքի ու ջեռուցման համակարգի ճիշտ կոնսերվացում, ապահով և երկար օգտագործման հնարավորություն
3	Ուսումնական, դիդակտիկ նյութերով դասասենյակների համալրում	Մեպտեմբեր	Ուսուցիչներ Տնօրեն	Ուսումնական նյութերի առկայությունը կնպաստի դասաժամի արդյունավետ կազմակերպմանը, ուսուցման գործընթացի արդյունավետության բարձրացմանը
Գ	Աշխատանք մանկավարժական համակազմում			
1	Վերահսկել մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ պլանավորված ընթացիկ աշխատանքները. • մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ ՏՀՏ հմտությունների զարգացման)	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	Կիրականացվի մանկավարժների՝ ՏՀՏ գրագիտության և ուսումնական գործընթացում դրա կիրառման հմտությունների զարգացում:

<ul style="list-style-type: none"> • հետազոտական, մեթոդամանկավարժական աշխատանք, • ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում, • ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով(այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների • համալրում • Նախագծային ուսուցման կազմակերպում • <<Ընթերցանություներ տարրական դպրոցում>> ծրագրի իրականացում 2-4-րդ դասարաններում • Հանդիպում-քննարկում դասղեկների հետ 	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ</p> <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p>	<p>Ուսուցիչներ</p> <p>7-րդ դաս. ուսուցիչներ</p> <p>Դասվարներ ԴԱԿ Ուսմասվար</p> <p>ՄԿԱ տեղակալ, դասղեկներ</p>	<p>Կատեղծվեն ուսումնական նախագծեր, շտեմարաններ, մշակված լրացուցիչ ուսումնական նյութեր և առարկայական հետազոտական աշխատանքներ, մշակված և համալրված կրթական ռեսուրսների առարկայական բազաներ:</p> <p>Ուսումնական գործընթացը կլինի ավելի հետաքրքիր, արդյունավետ և արդիականացված:</p> <p>Դասղեկների հետ հաճախակի հանդիպումները հնարավորություն կտան Բացահայտել առկա խնդիրները սովորողների շրջանում, տալ համապատասխան լուծումներ:</p>
--	--	--	--

2	<p>Առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում .</p> <p>Ֆիզկուտուրա, ՆԶՊ, Ազգային երգ ու պար</p> <p>Մաթեմատիկա</p> <p>Բնագիտական առարկաներ</p> <p>Հայոց լեզու</p> <p>Օտար լեզուներ</p> <p>Պատմություն</p>	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Փետրվար</p> <p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p>	<p>Տնօրեն, Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ</p>	<p>Կիրականացվի ուսուցչի մասնագիտական, ուսումնամեթոդական զարգացում, հաջողված փորձի ներկայացում և տարածում:</p> <p>Կբարձրանան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետությունն ու որակը:</p>
3	<p>Տարրական դպրոցից միջինի անցման ուսումնասիրություն, դժվարությունների հաղթահարում դասալսումների, քննարկումների, հանդիպումների</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ Ուսուցչի օգնականներ</p>	<p>Տարրական դասարանից միջինի անցման դժվարությունների հաղթահարում, սահուն անցման ապահովում, հարմարեցում միջին դպրոցի պահանջներին:</p>
4	<p>Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքներ, օլիմպիադայի կազմակերպում, մարզային, հանրապետական փուլերին դպրոցի մասնակցության վերլուծություն, լավագույն արդյունքների համար ուսուցիչների և աշակերտների խրախուսում</p>	<p>Նոյեմբեր-փետրվար</p>	<p>Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>Ուսուցիչների և աշակերտների կողմից օլիմպիադաներին ակտիվ և արդյունավետ մասնակցության մոտիվացիայի բարձրացում</p>
5	<p>Սկսնակ ուսուցիչների մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություն, աջակցության տրամադրում, սեմինար պարապմունքների կազմակերպում:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ</p>	<p>Կապահովվի սկսնակ ուսուցիչների մեթոդական պատրաստվածությունը, կբարձրանա վարած դասերի արդյունավետությունը</p>
6	<p>Փոխադարձ դասալսումների</p>			

	կազմակերպում	Շաբաթական 1 անգամ Շաբաթական 2 անգամ	Ուսուցիչներ Մ/Մ նախագահներ	
Դ	Աշխատանք աշակերտական համակազմում			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Ներառական կրթության իրականացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների քննարկում, վերլուծություն • ուսումնական տարվա կտրվածքով ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների լրացված ԱՌԻՊ-ների նախնական ամփոփում, 	Յուրաքանչյուր ամսվա 4-րդ շաբաթը	Ուսուցիչներ, ՈՒԱԳՏ, ուսուցչի օգնականներ	Կլանոնակարգվի ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հետ իրականացվող ուսումնական և մանկավարժահոգեբանական աշխատանքները: Վեր կհանվեն լրացված ԱՌԻՊ-ների թերությունները և կգնահատվեն սովորողների ձեռքբերումների առաջընթացները:

2	Դասարանների կազմավորում	Օգոստոս 30-31	Տնօրեն, փոխտնօրեն	Աշակերտների ընդգրկվածությունը համապատասխան դասարաններում
3	Սովորողների սոցիալական, առողջական վիճակի մասին տեղեկատվության ապահովում:	Սեպտեմբեր 1-15	Դասղեկներ ԴԱԿ	Պարզել աշակերտների առողջական խնդիրները, սոցիալական կարգավիճակը: Կատարել համապատասխան վերլուծություն:
4	ձևավորել դասարանական խորհուրդներ, դպրոցի աշակերտական խորհուրդ, կատարել աշխորհրդի նախագահի ընտրություն Մասնագիտական հանձնախմբերի ստեղծում, դպրոցական թերթի լույսընծայում	Սեպտեմբեր 1-5 Սեպտեմբեր 20-25	ԴԱԿ Դասղեկներ ԴԱԿ	Դպրոցի ինքնավար մարմինների ձևավորմամբ նպաստել սովորողների քաղաքացիական դաստիարակության ձևավորմանը
5	Շնորհալի աշակերտների բացահայտում, ներգրավում դպրոցական միջոցառումներում	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	ԴԱԿ Դասղեկներ	Դպրոցի շնորհալի աշակերտների բացահայտումը հնարավորություն կընձեռի արտադասարանական միջոցառումների արդյունավետության բարձրացմանը, կազմակերպչական որակի բարելավմանը:

6	<p>Ուսման մեջ աչքի ընկնող աշակերտների խրախուսում, կարողությունների բացահայտում, առարկայական օլիմպիադաներում մասնակցության ապահովում:</p>	<p>Մեպտեմբեր Մայիս</p>	<p>Ուսուցիչներ Փոխտնօրեն</p>	<p>Աշակերտների կարողությունների բացահայտման արդյունքում կունենանք առարկայական օլիմպիադաների մասնակցության ակտիվություն: Խրախուսման արդյունքում՝ մոտիվացայի բարձրացում:</p>
7	<p>Ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտների բացահայտում, կարողությունների վերլուծություն, աշխատանքի կազմակերպում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսուցիչներ</p>	<p>Ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտների հետ լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպումը հնարավորություն կընձեռի ուսումնական գործընթացում ընդգրկվածության ապահովում ըստ կարողությունների:</p>
8	<p>Ավարտական, պետական ավարտական, փոխադրական քննությունների անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● քննական առարկաների ուսումնասիրության հետ կապված դիտարկումներ, վերլուծություններ ● քննական առարկաներից տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում 	<p>Մարտ-ապրիլ</p>	<p>Ուսուցիչներ Փոխտնօրեն</p>	<p>Ավարտական, պետական ավարտական, փոխադրական և քննություններից առաջ վերկհանվի յուրաքանչյուր սովորողի պատրաստվածության աստիճանը Կիրականացվի առանձին սովորողների համար լրացուցիչ թեմատիկ աշխատանքներ քննաշրջանին նախապատրաստելու համար:</p>

9	<p>Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> կազմակերպել հանդիպումներ բուհերի, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների հետ 	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	<ul style="list-style-type: none"> Սովորողները պատկերացում կկազմեն առաջարկվող մասնագիտությունների, աշխատաշուկայում դրանց նշանակության մասին:
---	---	--------------------	---------------	---

Ե	Ներդրողական վերահսկողություն			
1	Անհատական մասնագիտական վերահսկողության	Չոկտեմբեր-նոյեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ Տնօրեն	Ուսումնասիրել ուսուցիչների մեթոդական պատրաստվածությունը, դասին նախապատրաստվելու հմտությունը, նորարարությունների կիրառությունը:
2	Թեմատիկ վերահսկողություն ա/Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ	Ուսումնասիրել ընթերցանության տեխնիկական տարրական դպրոցում, տալ համապատասխան լուծումներ
	բ/Գնահատման տեսակների կիրառումը 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դաս.	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն	Վերահսկողության արդյունքում պարզել ինչպես է կատարվում գնահատումը ուսումնական գործընթացում, համապատասխանությունը չափորոշիչներին, հիմնավորվածությունը:
	գ/«Տարբերակված ուսուցման կազմակերպումը»>	Փետվար		Ուսումնասիրությունը հնարավորություն կտա պարզելու տարբեր կարողություններով աշակերտների ուսումնառության կազմակերպման խնդիրները, նրանց ընդգրկվածության աստիճանը:
	դ/Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Փոխտնօրեն	Վերահսկողության արդյունքում պարզել էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների հետ կապված բացթողումները:
3	Դասարանական-ընդհանրական վերահսկողության ա/ Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից 5-րդ և 9-րդ դաս.	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	Պարզել սովորողների նախնական գիտելիքի մակարդակը, խթանել ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը

	<p>բ/Համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից <<Մայրենի>>,<<Մաթեմատիկա>>,<<Հայոց լեզու>>,<<Հանրահաշիվ >> առարկաներից</p>	<p>Նոյեմբեր Մարտ</p>	<p>Տնօրենություն</p>	<p>Պարզել նշված առարկաների ուսումնասիրության մակարդակը:Կատարել վերլուծություն:Ձեռնարկել համապատասխան քայլեր:</p>
4	<p><<Ներառական կրթության իրականացումը>> 2-6-րդ դասարաններում:</p>	<p>Հոկտեմբեր Դեկտեմբեր Փետրվար Ապրիլ</p>	<p>Տնօրենություն</p>	<p>Պարզել ներառական կրթության իրականացման մակարդակը,ձեռնարկել համապատասխան քայլեր,առաջադրել լուծումներ:</p>
5	<p>Դասալուսմներ ուսումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության ուղղությամբ</p>	<p>Յուրաքանչյուր ամիս</p>	<p>Մ/մՄնախագահներ</p>	

<p>2</p>	<p>Աշխատանք խորհրդակցական մարմինների հետ</p> <p>1.Մանկավարժական խորհուրդ</p> <p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.1</p>	<p>Օգոստոս 31</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Օրակարգ.</p> <p>.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն) 2. Մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը (զեկուցող՝ տնօրեն) 3. Դասագրքերի բաշխում (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար) 4. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն) 5. Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն)
-----------------	--	-----------------------	---------------	---

			<p>6. Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3. Հաստատել ուսումնական հաստատության 1-ին կիսամյակի դասացուցակը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>8. Մեթոդական միավորումների ձևավորում</p> <p>9. Դասարանների կազմավորման հարցի քննարկում, հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>10. 2023-2024 ուստարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>11. Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների աշխատանքային պլանների հաստատում</p> <p>12. Վերաքննությունների արդյունքների հաստատման, սովորողների փոխադրման հարցի քննարկում,</p> <p>13. Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2023-2024 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈՒՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչն</p>
--	--	--	--

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.2</p>	<p>Հոկտեմբեր 31</p>	<p>14. Տարեկան ուսումնադաստիարակչական միջոցառումների հաստատում</p> <p>1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում.անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2.«ՀՀ N 156 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2024 թ. բյուջեի նախագծի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3.Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար)</p> <p>4. Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքների կատարում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ)</p> <p>5.Սեպտեմբերին կազմված <u>Կրթության առանձնակատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈԻՊ-ների քննարկում</u> և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>6. Ֆիզկուլտուրա,ՆԶՊ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում:</p> <p>7.Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>8. Էլեկրոնային մատյանների գրանցման,գնահատման,</p>
--	---------------------------------------	-------------------------	--

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.3</p>	<p>Դեկտեմբեր 26-28</p>	<p>բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>9.Տնօրենության նախաձեռնությամբ նույեմբեր ամսին գրավոր աշխատանքների կատարման հարցը</p> <p>1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ)</p> <p>5. 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>8. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի</p>
--	---------------------------------------	----------------------------	---

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.4</p>	<p>Հունվար 8-10</p>	<p>նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>9. 2023 -2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>10. Բնագիտամաթեմատիկական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում:</p> <p>1. Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, փոխ տնօրեն)</p> <p>2. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>
--	---------------------------------------	-------------------------	--

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.5</p>	<p>Փետրվար 25-26</p>		<p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4. Մարտ ամսին նախատեսվող համադպրոցական տնօրենական գրավոր աշխատանքների կազմակերպման հարցը:/զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակա</p>
	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.6</p>	<p>Մարտ 28-30</p>		<p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3. 2023-2024 ուստարվա ավարտական քննությունների նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4. Հայոց լեզու առարկայի դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում:/զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p> <p>5. Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում :</p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում.</p>

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.7</p>	<p>Մայիս 4-5</p>	<p>անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա ավարտական, կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկանների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>4 . Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>5. Օտար լեզուների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում:</p>
--	---	------------------	--

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.8</p>	<p>Մայիս 24-26</p>	<p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին: <u>2. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող` տնօրեն)</u> 3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը (զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 4.Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը:</p>
--	---------------------------------------	------------------------	---

	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ հ.9</p>	<p>Հունիս 26-28</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին: 2. 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը: 3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը: 4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը : 5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը : 6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը: 7. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում
--	---------------------------------------	-------------------------	---

	<p>2. Առարկայական մեթոդավորումներ</p> <p>Նիստ h.1</p>	<p>Օգոստոս 30</p>		<p>Օրակարգ.</p> <p>1. Մեթոդավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդավորման գործունեության արդյունքները , նոր ուսումնական տարվա խնդիրները,</p> <p>3. Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:</p> <p>4. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների, նախագծերի հարցը.</p> <p>5. Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>6. Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու և դրա հետ առնչվող խնդիրների հարցը:</p> <p>7. Միավորային, ձևավորող գնահատման քանակի, տեսակների հարցը:</p> <p>8. Նախագծային աշխատանքի կազմակերպումը:</p>
--	---	-------------------	--	---

	<p>Նիստ h.2</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահներ</p>	<p>Օրակարգի հաստատում</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը: 2. Երաշխավորված դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների գործածության հարցը: 3. Օրվա դասի պլանների մշակման հարցը: 4. Առարկայական ծրագրերի հարցը: 5. Առարկայական դրվածքի արդյունքների ուսումնասիրություն: <ol style="list-style-type: none"> 1. Որակավորման տարակարգ չունեցող ուսուցիչներին (դասվարներին) ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը: 2. Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը: 3. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, «Տարվա լավագույնները» մրցույթների կազմակերպման հարցը: 4. Ուսուցիչների կողմից սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:
	<p>Նիստ h.3</p>	<p>Հոկտեմբեր</p>		

	<p>Նիստ h.4</p>	<p>Նոյեմբեր</p>	<p>5. Ուսուցիչների ուսումնամեթոդական աշխատանքների ակտիվացման հարցի քննարկում:</p> <p>6. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման , օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p> <p>7. Առարկայական դրվածքի արդյունքների ուսումնասիրություն</p> <p>1. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցությունների, խորհրդատվությունների կազմակերպման հարցը:</p> <p>3. Սեմինարների, դասախոսությունների կազմակերպման հարցը:</p> <p>4. Նախագծային ուսուցման կազմակերպման հարցը: Առարկայական դրվածքի արդյունքների քննարկում:</p> <p>1. Օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցությունների, խորհրդատվությունների հարցը:</p> <p>3. Կիսամյակի ընթացքում անցկացված, մեթոդիավորումների</p>
	<p>Նիստ h.5</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	

	<p>Նիստ հ.6</p>	<p>Հունվար</p>	<p>կողմից առաջարկված լավագույն դասերի պլանների, ստեղծագործական աշխատանքների, զննական միջոցների, տետրերի ցուցահանդեսների կազմակերպման հարցը:</p> <p>4. Մանկավարժական վարպետության կատարելագործման նպատակով փոխադարձ դասալսման պլան-գրաֆիկ կազմելու հարցը:</p> <p>5. Առաջին կիսամյակի ծրագրային կատարողականի քննարկում</p> <p>1. Օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. . Առարկայական օլիմպիադաների ներդրողական փուլի արդյունքների քննարկում, մարզային փուլի նախապատրաստական աշխատանքների հարցը:</p> <p>3. Սկսնակ ուսուցիչների հետ մանկավարժամեթոդական աշխատանք տանելու հարցը:</p> <p>4. Փոխադարձ դասալսումների պլանի կազմում, նպատակների սահմանում:</p>
--	------------------------	----------------	---

	<p>Նիստ h.7</p>	<p>Փետրվար</p>		<p>1. Օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Ուսուցիչների կողմից նոր մեթոդների կիրառության արդյունավետության հարցը:</p> <p>3. Գնահատման մեթոդաբանությունը, ձևավորող գնահատման կիրառման հարցը:</p> <p>4. Մեթոդամանկավարժական թեմաներով զեկուցում, սեմինար քննարկում:</p> <p>1. Հաստատել մեթոդի ավորման նիստի օրակարգը 2. Առարկայական դրվածքի արդյունքների քննարկում:</p> <p>3. Համադպրոցական տնօրենական գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն:</p>
	<p>Նիստ h.8</p>	<p>Մարտ</p>		

	<p>Նիստ հ.9</p>	<p>Ապրիլ</p>		<p>1.Օրակարգի հաստատում</p> <p>2.Առարկայական դրվածքի արրոյունքների քննարկում:</p> <p>3.Կազմակերպված բաց դասերի,դասալսումների քննարկում:</p> <p>4.Առաջավոր փորձի ուսումնասիրության քննարկում:</p>
	<p>Նիստ հ.10</p>	<p>Մայիս</p>		<p>1.Օրակարգի հաստատում:</p> <p>2.Առարկայական ծրագրի կատարողականի քննարկում:</p> <p>3. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների գրավոր աշխատանքների կազմում:</p> <p>4.4-րդ դասարանում անցկացվող Գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների կազմում:</p> <p>5. 9-րդ դասարանում անցկացվող ավարտական բանավոր քննության հարցաշարի լազմում ըստ օրինակելի նմուշի:</p>

3	<p>Ճնողական խորհուրդ</p> <p>Խորհրդի ձևավորում</p> <p>Ճնողական խորհրդի նիստեր</p> <p>Համադպրոցական ձնողական ժողովներ</p> <p><<Դասը վարում է ձնողը>> նախագծի իրականացում</p>	<p>Մեպտեմբեր</p> <p>Մեպտեմբեր, Նոյեմբեր Փետրվար Մայիս</p> <p>Մեպտեմբեր Մայիս</p>		<p>Դասարանական ձնողական խոհուրդներից ձևավորել դպրոցական ձնողական խորհուրդ: Կատարել նախագահի ընտրություն:Ճնողական խորհրդի աշխատանքով նպաստել սովորողների կրթության և դաստիարակության գործի արդյունավետության բարձրացմանը: Ներգրավել ձնողներին աշակերտների գեղագիտական,ռազմահայրենասիրական,գիտաճանաչողական դաստիարակության գործում: Իրականացնել <<Դասը վարում է ձնողը>> նախագիծը:</p>
4	<p>Աշակերտական խորհուրդ</p> <p>Աշակերտական ընդհանուր ժողով</p> <p>Խորհրդի ձևավորում</p> <p>Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն</p> <p>Հանձնախմբերի ձևավորում</p> <p><Դասը վարում է աշակերտը>> նախագիծ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Մեպտեմբեր Մայիս</p> <p>Մեպտեմբեր</p> <p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Աշակերտական խորհուրդ ԴԱԿ</p>	<p>Աշակերտական խորհրդի ձևավորումը կնպաստի սովորողների հնքնավարությանը,քաղաքացիական դիրքորոշման ձևավորմանը: Կազմակերպել աշակերտական հնքնավարության օրեր:</p>

<p>Է</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Արտադասարանական աշխատանք</p> <p>Բարոյական-գեղագիտական դաստիարակություն</p> <p>Զրույց –քննարկումներ դասղեկի ժամերի ընթացքում:</p> <p>Աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցահանդես՝ «Աշունը՝ մեզ հյուր»></p> <p>Միջոցառումներ</p> <p>Գիտելիքի ու դպրության օր Խաղաության օրվան նվիրված կավճանկարչություն Երևանը՝ մեր սրտում Իմ ամանոբյա հեքիաթը Մայրենի լեզվի միջազգային օր Պարի միջազգային օր Ընտանիքի միջազգային օր Հրաժեշտ այբբենարանին</p> <p>Ռազմական Հայրենասիրական Հոգևոր դաստիարակություն</p> <p>Անկախության օր Հայոց բանակի օր «Խոնարհ հերոսներ»> շարքից հիշատակի դասեր Այցելություն Եռաբլուր Հարության տոն</p>	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթ</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> <p>Փետրվար</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Մայիս</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Հունվար</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ Ուսուցիչներ Բ</p>	<p><i>Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:</i></p> <p><i>Աշակերտների մոտ սերմանել սեր և հարգանք հայրենիքի, ակնածանք հայ ազատամարտիկների նկատմամբ: Բնավորության մեջ ձևավորել հայրենասիրություն և ռազմարվեստ: Սերմանել սեր և հարգանք քրիստոնեության նկատմամբ: Նույն նպատակով կատարել պատմական</i></p>
---	--	--	--	--

<p>3</p>	<p>Գիտա ճանաչողական դաստիարակություն</p> <p>Հանդիպումներ գրողների, արվեստի ներկայացուցիչների հետ</p> <p>Այցելություններ պատմամշակութային վայրեր</p> <p>Գիտամշակութային կենտրոններ</p> <p>Ուսումնական ծրագրով նախատեսված ներկայացումների դիտումներ</p> <p>Մասնակցություն գիտակրթական մրցույթների, փառատոնների</p>	<p>Ըստ համապատասխան ժամանակացույցի</p>	<p>Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ Ուսուցիչներ</p>	<p><i>ակնարկ, որը կնպաստի հոգևոր դաստիարակության ձևավորմանը:</i></p> <p><i>Պատմամշակութային արժեքների գնահատում, արժևորում:</i> <i>Նշանավոր մարդկանց օրինակով արժեհամակարգի ձևավորում:</i></p> <p><i>Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում</i></p> <p><i>Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի</i></p>
<p>4</p>	<p>Ֆիզիկական և աշխատանքային դաստիարակություն</p> <p>Դպրոցամերձ այգու բարեկարգման աշխատանքներ</p> <p>Մասնակցություն <<Էկո այգի>> ծրագրին Շաբաթօրյակներ Սանիտարական օրեր <<Առողջ ապրելակերպ>> հրապարակային դասեր Մասնակցություն քաղաքային, հանրապետական մրցումներին Միջդասարանային սպորտային մրցաշար</p>	<p>Սեպտեմբեր Փետրվար Ապրրիլ</p>		

<p>5</p>	<p>Համագործակցություն Ոստիկանության Մաշտոցի շրջանի ԱԳԲ</p> <p>Աջափնյակ վարչական շրջանի Գրադարանների կենտրոնցված համակարգ</p> <p>Գեղագիտական դաստիարակության կենտրոն</p> <p><<Իմ դպրոց>> կրթական կայք</p> <p><<EduArmenia>> կայք</p> <p>ԿԶՆԱԿ հիմնադրամ</p> <p>Վազգեն Սարգսյանի անվան ռազմական ինստիտուտ</p> <p>Խանփերյանցի անվան ռազմական ավիացիոն ինստիտուտ</p> <p><<Այբ>> ավագ դպրոց</p> <p>Երևանի հ. 195 ավագ դպրոց</p> <p>Երևանի հ. 118 ավագ դպրոց</p> <p>Երևանի հ. 46 մանկապարտեզ Էյ Թի Փի ընկերություն</p> <p>ԲՈՒՀ-եր, միջին մասնագիտական հաստատություններ</p>		<p>Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ Ուսուցիչներ</p>	<p><i>խթանում: Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում</i></p> <p><i>Պետական և հասարակական կառույցների հետ համագործակցությունը կնպաստի աշակերտների քաղաքացիական- իրավական դաստիարակության ապահովմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, իրազեկ քաղաքացու ձևավորմանը:</i></p>
-----------------	--	--	--	---

--	--	--	--	--

