



Հաստատում եմ

Տնօրեն՝



/ Ս. Գրիգորյան

**<<ՀՀ Արարատի մարզի Ջրահովիտի Վլ.Աբրահամյանի
անվան միջնակարգ դպրոց>>ՊՈԱԿ**

**ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Տնօրենի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլան

1. Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	Իրականացնել վերահսկողություն՝ պլանավորված աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	1. Պլանավորված աշխատանքների ժամանակին կատարում: 2. Էլ.մատյանների ժամանակին և ամբողջական լրացում:
2	Կազմել ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվություն, ներկայացնել համապատասխան մարմիններին	Յուրաքանչյուր եռամսյակ	Տնօրեն .հաշվապահ	Թափանցիկ աշխատանք, հաշվետվությունների ժամանակին ներկայացում
3	Հետևել ԿՊԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով	մշտապես	տնօրեն	Մշտապես կապի մեջ լինել ԿՊԼՄ-ների հետ, տեղեկանալ բոլոր փոփոխություններին և նորություններին:

2. Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	Կազմակերպել սանիտարական օրեր դպրոցական շենքում և դպրոցամերձ տարածքում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն Տնտեսվար ՄԴԱԿ դաստիարակներ	Ունենալ խնամված կանաչապատ տարածք, իզ սանկ ջրովի բլեդի կառուց սանիտարահիգիենիկ պայմաններով դպրոց
2	Նորոգել գույքն ըստ կարիքի, այդ թվում՝ ջեռուցման համակարգը՝ կապված ջեռուցման սեզոնի ավարտի հետ	Տարվա ընթացքում՝ ըստ կարիքի	Տնօրենություն Տնտեսվար Կրթության պատասխանատուներ	
3	Ստուգել համակարգիչների վիճակը, դասասենյուր, նախապատրաստվել հեռավար ուսուցման	Օգոստոս	Տնօրեն Տնտեսվար հաշվապահ	ԷԼ. մատյանների պարբերաբար ստուգում տնօրենի տեղակալի կողմից և ուսումնական գործընթացի արդյունավետ վերահսկում
4	Վերանորոգել անսարք համակարգիչները, ձեռք բերել անհրաժեշտ համալրող սարքեր	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրեն .հաշվապահ	Ունենալ ՏՀՏ-ով հագեցած համակարգչային դասասենյակ
5	Տարրական օդակի համար տեղադրել պրոյեկտոր	Հոկտեմբեր	Տնօրեն Տնտեսվար	Դասապրոցեսի ընթացքում ՏՀՏ կիրառելու հնարավորության ստեղծում, որը ավելի

				հետաքրքիր կդարձնի դասապրոցեսը
6	Ձեռք բերել սպորտային գույք (վոլեյբոլի, ֆուտբոլի գնգակներ, ներմդող պոմպ, ճոպաններ, վայրկյանաչափեր, ուժաչափեր)	Փետրվար-մարտ	Տնօրեն հաշվապահ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Ունենալ սպորտային գույքով հագեցած սպորտ դահլիճ
9	Ձեռք բերել այգու, ջերմոցի բարեկարգման և մաքրման աշխատանքների համար անհրաժեշտ աշխատանքային գործիքներ (բահ, փոցիս, աստիճան, ռետինե խողովակ, սայլակ)	Մարտ-մայիս	Տնօրեն.հաշվապահ Տնտեսվար Բանվոր	Հնարավորություն ստեղծել դպրոցամերձ տարածքի մաքրման աշխատանքներն առավել հարմարավետ իրականացնելու համար
10	Բաց դասասենյակի ստեղծում	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն .հաշվապահ Տնտեսվար	Առավել բարենպաստ և հետաքրքիր ուսումնական միջավայր ունենալ
11	Գրադարանը համալրել նոր գեղարվեստական և մեթոդական գրականությամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Գրադարանավար	Ունենալ նորացված գրադարանային գույք

3.

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	Վերահսկել մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ պլանավորված ընթացիկ աշխատանքները. <ul style="list-style-type: none"> մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ ՏՀՏ հմտությունների զարգացման) հետազոտական, մեթոդամանկավարժական աշխատանք, ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում, ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով(այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների համալրում 	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	1. Մասնագիտական որակավորման զարգացում 2. Ուսուցիչների մոտ ՏՀՏ-ի հմտությունների զարգացում 3. Նոր մեթոդների կիրառում՝ առավել հետաքրքիր և բազմաբովանդակ դասապրոցեսի իրականացում:
2	Պլանավորած առարկայական միամսյակների շրջանակում՝ (օրինակ՝ բնագիտական և մշակութային) առարկաների դասավանդման	շարունակական	Տնօրենություն	1. Սկսնակ ուսուցիչներին մեթոդական և մասնագիտական աջակցության ապահովում:

	<p>դրվածքի ուսումնասիրում հետևյալ ուղղություններով.</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասի պլանավորում, նախապատրաստում, • դասի դիտարկում, • քննարկում, վերլուծություն, առաջարկություններ, • անդրադարձ (հետադարձ կապի ապահովում), • հաջողված փորձի փոխանակում (փոխադարձ դասալսում, բաց դաս), • նախապատրաստ տած զեկույցի ներկայացում, • թեմատիկ առարկայական միջոցառումներ: 			<p>2. Բազմաբովանդակ միջոցառումների իրականացում:</p> <p>3. Դասալսումների արդյունքում վերհանված խնդիրների և թերությունների շտկում:</p>
3	<p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադայի ավարտին`</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի մասնակցության վերլուծություն, • լավագույն արդյունքների համար ուսուցիչների և աշակերտների խրախուսում: 	Մայիս	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	Վերլուծության արդյունքում և խրախուսման միջոցով նպաստել առավել մեծ մասնակցության ապահովումը
4	<p>ա/ Տարեսկզբին հրավիրել մ/մ նախագահների և տնօրենի տեղակալների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքին տարեկան գործունեությունը, կազմել մ/մ նիստերի անցկացման տարեկան ժամանակացույց (յուրաքանչյուր ամսվա վերջում)</p> <p>բ/ Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերում քննարկել և ներկայացնել մանկխորհրդի նիստին դպրոցական բաղադրիչի նախնական բաշխումը, ուսումնական պլանները:</p>	Օգոստոս	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների առավել արդյունավետ կազմակերպում
5	Նշանակել տեղակալներ, դասղեկներ, դասվարներ, առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ և կատարել պարտականությունների բաշխում:	Օգոստոս	Տնօրեն	Ըստ ոլորտների աշխատանքների ճիշտ բաշխվածություն:

6	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, կազմել ժամանակացույց դասղեկական պլանները հաստատման ներկայացնելու և «Պաշարների շտեմարան» կայքում տեղադրելու համար:	Օգոստոսեպտեմբերի մինչև 6-ը	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ Դասղեկներ Օպերատոր	Դասղեկների աշխատանքի առավել արդյունավետ և թափանցիկ իրականացում:
7	Ստուգել դասղեկների կողմից իրականացվող աշխատանքների ուղղությունները ա/ ֆիզիկական դաստիարակության բ/ գեղագիտական դաստիարակության գ/ ռազմահայրենասիրական դաստիարակության դ/ հոգևոր-մշակութային դաստիարակության ե/ աշխատանքային դաստիարակության	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ ԴԱԿ Դասղեկներ	Ապահովել ուսումնադաստիարակչական գործընթացում սովորողների ֆիզիկական, գեղագիտական, ռազմահայրենասիրական, հոգևոր-մշակութային, աշխատանքային դաստիարակությունը:
8	Սկսնակ ուսուցիչների հետ փորձի փոխանակման կազմակերպում, մեթոդական աջակցության ցուցաբերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	Սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդամանկավարժական աճի արձանագրում:
9	Կազմակերպել ուսուցիչների համար սեմինարներ, գեկույցներ՝ նոր փոփոխություններին տեղեկացված լինելու նպատակով՝ հրավիրելով համապատասխան մասնագետների:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	Կրթական համակարգում իրականացվող բարեփոխումների համընթաց տեղեկացված ուսուցչական համակազմ
10	Իրականացնել դասավորումներ հատկապես պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ, անցկացնել քննարկումներ՝ թերությունները նվազեցնելու և մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	Կրթական բարեփոխումների տեղեկացված և նոր մեթոդների կիրառմամբ հարուստ դասապրոցեսի ապահովում:
11	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մ/մ նիստերի ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	Ուսուցիչների մասնագիտական որակների զարգացման ապահովում:
12	Խրախուսել օլիմպիադաներում բարձր արդյունք ցուցաբերած աշակերտների, ինչպես նաև կամավոր ատեստավորման մասնակցած, սեփական նախաձեռնությամբ տարբեր վերապատրաստումների մասնակցած ուսուցիչներին	Կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն	Նպաստել առողջ մրցակցություն ձևավորելու և խթանել մանկավարժների մասնագիտական աճը:

4.

Աշխատանք աշակերտական համակազմում

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	<p>Ներառական կրթության իրականացման ուղղությամբ.</p> <p>Իրականացնել դիտարկում և առաջնային գնահատում 1-ին դասարանում</p> <ul style="list-style-type: none"> • ԲՄԽ-ի կատարած աշխատանքների քննարկում, վերլուծություն • ուսումնական տարվա կտրվածքով ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների լրացված ԱՌԻՊ-ների նախնական ամփոփում, • սովորողների տնային ուսուցման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների վերլուծություն 	<p>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</p> <p>Մինչև սեպտեմբերի 10-ը հայտ ուղարկել ՏՄԱԿ</p> <p>Վերագնահատման և գնահատման Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին</p>	<p>Տնօրենություն</p> <p>Հոգեբան</p> <p>Ու.օգնականներ</p>	<p>ԿԱՊԿՌ սովորողների կրթությունը արդյունավետ և նպատակային իրականացում</p>
2	<p>Ավարտական, պետական ավարտական, փոխադր ական (առանձին գործող ավագ դպրոցներ) քննությունների անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • քննական առարկաների ուսումնասիրության հետ կապված դիտարկումներ, վերլուծություններ • քննական առարկաներից տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում 	<p>Մայիս</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p>	<p>Գիտելիքների նախնական ստուգման և վերլուծության արդյունքում շտկել բացթողումները և ցածր առաջադիմություն ցուցադրած սովորողների հետ տանել լրացուցիչ աշխատանք՝ նախապատրաստելով քննություններին</p>
3	<p>Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • կազմակերպել Հանդիպումներ բուհերի դասախոսների հետ (հիմնական և ավագ դպրոցներ), • բուհերի հետ համագործակցությամբ կազմակերպել այցելություններ բուհեր: 	<p>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենություն</p> <p>Դասղեկներ</p>	<p>Ավագ դպրոցում ունենալ մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող սովորողներ</p>
4	<p>Կազմակերպել վիկտորինաներ, խաղ-մրցույթներ</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳ</p> <p>ՄԴԱԿ</p> <p>դասղեկներ</p>	<p>Նպաստել սովորողների բազմակողմանի զարգացմանը</p>

5	Իրականացնել աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրությունները	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ ՄԴԱԿ	Բարձրացնել պատասխանատվությունը և ձևավորել սովորողների մոտ սեփական ձայնի կարևորությունը
6	Հրավիրել աշակերտական ընդհանուր ժողովներ	Առնվազն 2 անգամ	Տնօրեն ՄԿԱԳ ՄԴԱԿ	Դպրոցում իրականացվող աշխատանքներին բարեփոխումներին, խրախուսումներին իրազեկված սովորողներ

5.

Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորում

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	Կազմակերպել շրջագայություններ մերձակա պատմամշակութային վայրերում (հայրենագիտական, պատմական, աշխարհագրական, էկոլոգիական կրթության շրջանակներում), Պատրաստել տեսադիտաշարեր, սահիկաշարեր, գրել հետազոտական աշխատանքներ, ակնարկներ. հրապարակել համացանցում:	Յուրաքանչյուր ամիս	ՄԿԱԳ ՄԴԱԿ դասղեկներ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Մշակութային արժեքների հանդեպ գնահատականի բարձրացում սովորողների մոտ: 2. Արժեքային համակարգի ձևավորում տարբեր պատմամշակութային վայրեր այցելելու արդյունքում: 3. Հայրենասեր սաների ձևավորում:
2	Ապրիլյան միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> • տաղավար տոն՝ Սուրբ Հարություն կամ Զատիկ, • միջոցառումների շարք՝ նվիրված Մայրության և Աստվածահայտնության օրվան, • Հայոց Եղեռնի զոհերին նվիրված հիշատակության օր, այցելություն Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր, Ցեղասպանության թանգարան կամ Եղեռնին նվիրված որևէ հուշակոթող, • ստեղծագործական մրցույթի կազմակերպում՝ «Պապերս` Էրգրից» թեմայով: 	Մարտ Ապրիլ	Տնօրենություն ԴԱԿ Զինղեկ Դասղեկներ	

6.

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	Հրավիրել ծնողխորհրդի ընդհանուր ժողով:	1. Մինչև սեպտեմբերի 5-ը 2. Դեկտեմբեր 3. Մայիս	Տնօրեն ՄԿԱԳ ԴԱԿ	Դպրոցի ներքին գնահատման, կատարվող աշխատանքների և հաշվետվությունների իրազեկված ծնողական համայնք
2	Մասնակից դարձնել ծնողների սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Մշտապես	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ ՄԿԱԳ ԴԱԿ	Դպրոց-Ծնողական համայնքի սերտ համագործակցություն
3	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ	Դպրոց-Ծնողական համայնքի սերտ համագործակցություն

7. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

N	Ոլորտ/ Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող/ Պատասխանատու	Ակնկալվող արդյունք
1	Կազմել էլեկտրոնային տարիֆիկացիա և հաստիքացուցակ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Գլ.հաշվապահ ՈԻԱԳՏ	Թափանցիկ գործունեություն
2	Կազմել բյուջետային ծախսերի օրացույց, նախնական նախահաշիվ, քննարկել խորհուրդներում, տեղադրել դպրոցի կայքում և վերջնական տարբերակը ներկայացնել լիազոր մարմնի հաստատմանը	Սեպտեմբերի 1-ից դեկտեմբերի 15-ը	Տնօրեն Գլ.հաշվապահ	Ունենալ դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեություն թափանցիկություն
3	Համագործակցել գնումների համակարգողի հետ:	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Գլ.հաշվապահ Գնումների համակարգող	Ֆինանսական միջոցների արդյունավետ ծախս
4	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային, օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար ՆԶՊ-ի ուսուցիչ	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների, ինչպես նաև նոր ձեռքբերվող գույքի հաշվեկշռում:	Մայիս	Տնօրեն Գլ.հաշվապահ Տնտեսվար	

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ
ԸՍՏ ԱՄԻՄՆԵՐԻ
ՕԳՈՍՏՈՍ**

1.	Կատարել դասաբաշխում
2.	Կոմպլեկտավորել դասարաններ, նշանակել դասղեկներ
3.	Ձևավորել մեթոդախորհուրդներ և նշանակել մ/մ նախագահներ:
4.	Կատարել աշխատանքային պարտականությունների բաշխում նոր փոփոխված կարգի համաձայն:
5.	Ամփոփել 2023-2024 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվությունը և մինչև սեպտեմբերի 5-ը ներկայացնել խորհուրդներում դպրոցի կայքէջում, պաշարների շտեմարանում:
6.	2,5,7-Ը դասա-ի նոր դասագրքերի ընտրության քննարկում, գնահատման նոր չափանիշների իրազեկում:
7.	Կազմել և հաստատել դասացուցակը:
8.	Որոշում կայացնել մանկավարժական խորհրդում աշխատանքային ռեժիմի վերաբերյալ և տեղեկացնել լիազոր մարմնին:
9.	Ներքին կարգապահական կանոնների իրազեկում:
10.	Իրականացնել դասագրքերի բաշխում սահմանված ժամանակացույցով
11.	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով:
12.	Կազմակերպել դպրոցամերձ տարածքի և շենքի մաքրման աշխատանքներ:
13.	Հաստատել ուսումնադաստիարակչական ,տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների, դասղեկների, ուսուցիչների և մանկավարժական աշխատողների տարեկան պլանները:
14.	<p>Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ`</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մ/մ խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 2. 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն /զեկուցող` տնօրեն/ 3. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 4. Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա պլանի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 6. Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում / զեկուցող` տնօրեն, գրադարանավար/ 7. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 8. Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում /զեկուցող` տնօրեն/ 9. 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն, տնօրենի տեղակալ/ 10. Մեթոդական միավորումների կազմավորում` ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի: 11. Դասարանների կազմավորման մասին տեղեկանքի ներկայացում / զեկուցող` տնօրեն/ 12. «Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի» լրացման կատարման մասին տեղեկանք: /զեկուցող` տնօրենի տեղակալ/ 13. Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների , ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2023-2024 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈԻՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում / զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ/

ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ

1.	Գիտելիքի օր, 1-ին դասարանցիների ընդունելություն
2.	Անկախության օր:
3.	44-օրյա պատերազմի նահատակների հիշատակի օր: /Այցելություն Եռաբլուր/
4.	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարանների:

5.	Ծնողական ժողովների անցկացում: Ծնողխորհրդի ձևավորում:
6.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում:
7.	Վարչական, մ/մ նախագահների և դասղեկների ուսումնադաստիարակչական պլանների հրապարակում «Պաշարների շտեմարան» կայքում:
8.	Ըստ սահմանված գումարի անվճար դասագրքերի ստացող սոցիալապես անապահով սովորողների անվանացանկի կազմում և հաստատում:
9.	Ազգային փոքրամասնությունների /եզդիների/ ծնողների դիմումի համաձայն խմբակի ձևավորում, ցանկության դեպքում

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

1.	Ուսուցչի օր:
2.	2-4-րդ դասարաններում սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:
3.	Նախնական մնացորդային գիտելիքների ստուգում ռուսաց լեզու և անգլերեն առարկաներից:
4.	Դասամատյանների ստուգում:
5.	ՆԶՊ և ֆիզկուլտուրա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում:
6.	Ծնողական խորհրդի նիստ, նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:
7.	Աշակերտական խորհրդի նիստ, նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքներին խթանմանը:
8.	<p>Մեթոդիավորման նիստի անցկացում:</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մ/մ նախագահների զեկուցումը: Սկսնակ ուսուցիչներին /դասվարներին/ ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը: Դասավանդման նոր մեթոդների կիրառման հարցը: Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների և այլ մեթոդական միջոցառումների քննարկում: Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը: Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:
9.	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում: Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրեն) Զրահովիտի միջնակարգ դպրոցի 2023թ բյուջեի նախագծի մասին զեկույց (զեկուցող՝ տնօրեն): Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, գրադարանավար): Կամավոր ատեստավորման ուսուցիչների մասնակցության և բարձր արդյունքներ ցուցաբերած ուսուցիչներին խրախուսում: ՆԶՊ, ՖԻԶԿՈՒԼՏՈՒՐԱ, ՇԱԽՄԱՏ, ԿԵՐՊԱՐՎԵՍՏ, ԵՐԱԺՇՏՈՒԹՅՈՒՆ, ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ) Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն): Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ) Մեպտեմբերին կազմված ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ): Նոյեմբեր ամսվա ձմռան նախապատրաստական աշխատանքների մասին (զեկուցող՝ ՄԿԱԳՏ)

ՆՈՅՆՄԲԵՐ

1.	Ներքին վերահսկողության սահմաններում Մաթեմատիկա, Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 1-12-րդ դասարաններում, Ինֆորմատիկա առարկայի 2,5-12րդ դասարաններում:
2.	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքի անցկացում 2-12 դասարաններում <<Մաթեմատիկա>>առարկայից:
3.	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:
4.	Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում 2-4-րդ դասարաններում:
5.	Դասղեկների խորհրդակցություն:
6.	Մեղիագրագիտության շաբաթ (բաց դասեր, պաստառների ստեղծում)
7.	Դասղեկական ժամերի անցկացում նվիրված մեղիագրագիտությանը:
8.	ԱԽ-ի նիստ:
9.	<p>Մեթոդիավորման նիստ:</p> <p align="center">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում: Ուսումնական նախագծերի իրականացման խնդիրները: Առարկայի (որոշում է դպրոցը) դասավանդման արդյունավետության գնահատումը: Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման վերլուծություն:

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

1.	Հաշմանդամության օրվան նվիրված զեկույցներ, դասղեկի ժամերին:
2.	Երկրաչափի օրվան նվիրված դասախոսություններ ՆՁՊ-ի ուսուցչի կողմից:
3.	Փորձնական տարհանման կազմակերպում:
4.	Օլիմպիադաների տարածքային փուլ անցած աշակերտների հետ լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում:
5.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ներով իրականացնող աշխատանքների վերլուծություն:
6.	Գրաճանաչության և վայելչագրության ստուգում տարրական դպրոցում:
7.	Ցուցահանդեսի կազմակերպում «Ձմռան հեքիաթ» թեմայով:
8.	1-ին կիսամյակում «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում կատարված աշխատանքների վերլուծություն, հետագա անելիքների քննարկում:
9.	Ծնողական ժողովների անցկացում /1-ին կիսամյակի ամփոփում/:
10.	<p>Մեթոդիավորման նիստերի անցկացում</p> <p align="center">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը: Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների կատարման մասին: Մեթոդիավորման ուսուցիչներ..... յանի կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարի հարցը: Մեթոդիավորման ուսուցիչներ յանի իրականացրած ուսումնական նախագծի հարցը: Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում: Դասալսումների վերլուծություն, հետագա անելիքների քննարկում: Ուսուցիչների կատարողական ներկայացում: 2023 թվականի պարտադար ատեստավորման ներկայացվող ուսուցիչների անվանացանկի ներկայացում:

<p>11.</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացում</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ`</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող` տնօրեն) 2. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող` տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 4. Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի սովորողներին դեկտեմբերի 21-26-ը անցկացվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցությունը թույլ տալու հարցի քննարկում (զեկուցող` տնօրեն) 5. Պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների` քննական առարկաներից ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում 6. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում (զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ) 7. 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում (զեկուցող` տնօրեն) 8. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 9. 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և ընդգրկման <i>Figure 1</i>https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=142543 10. (աշակերտների շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 11. 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում նույն դասարանից տարբեր առարկայական խմբերի կազմում և հաստատում (զեկուցող` տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
------------	--

ՀՈՒՆՎԱՐ

1.	Տարածքային փուլի օլիմպիադաների անցկացում:
2.	Նախագորակոչային տարիքի տղաների հետ զրույցների և կրակային մրցույթի անցկացում:
3.	Կրթության միջազգային օրվան նվիրված միջոցառումների կազմակերպում:
4.	Հայոց բանակի օրվան նվիրված պաստառների ստեղծում:
5.	N զորամաս այցելություն 10-12-րդ դասարանցիներ:
6.	Դասղեկների խորհրդակցություն:
7.	ԱԽ-ի նիստի անցկացում:
8.	<p>Մեթոդմիավորման նիստ`</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ`</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հաղորդում նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում) 2. Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում 3. Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման վերլուծություն 4. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում 5. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում 6. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում: 7. Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում: 8. Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:

9.	<p>Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ`</p> <p>1. Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին 28-ի կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում (զեկուցող` տնօրեն, փոխտնօրեն)</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>4. 2-րդ կիսամյակի դասացուցակի փոփոխությունների մասին:</p>
----	---

ՓԵՏՐՎԱՐ

1.	Ներքին վերահսկողության սահմաններում «Մայրենի», «Հայոց լեզու» և «Գրականություն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, դասալսումների իրականացում:
2.	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում հայոց լեզվից 2-12-րդ դասարաններում:
3.	«Ապահով համացանց» միջազգային օրվան նվիրված բաց դասեր:
4.	Վարդանանց տոնին նվիրված հայրենասիրական միջոցառումներ:
5.	Գրքի տոն:
6.	Մայրենիի օրվան նվիրված մրցույթներ, բաց դասեր:
7.	Թումանյանական օրեր /բեմադրություններ, միջոցառումներ, բաց դասեր.../:
8.	Տեառնընդառաջին նվիրված միջոցառում: /ԱԽ-ի կազմակերպմամբ/
9.	Ծնողական խորհրդի նիստ:
10.	ԱԽ-ի նիստ:
11.	<p>Մեթոդափավորման նիստ`</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ`</p> <p>1. Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար)</p> <p>4. (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:</p> <p>5. Մարտ ամսին «Ռուսաց լեզու» և «Անգլերեն» առարկաներից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</p> <p>6. Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:</p> <p>7. Օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ներկայացում, հաջորդ փուլ անցած մասնակիցներին խրախուսման ներկայացնելու մասին:</p> <p>8. Պարտադիր ատեստավորման ներկայացվող ուսուցիչներին իրազեկման մասին:</p>
12.	<p>Մանկավարժական խորհրդի հերթական նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ`</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության 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>3. 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում (զեկուցող` տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>

4 . Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ մ/մ - ների նախագահներ, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

ՄԱՐՏ

1.	Քաղաքաշտապանության օրվան նվիրված միջոցառում
2.	Ներքին վերահսկողության սահմաններում «Ռուսաց լեզու» և «Անգլերեն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, դասալսումների իրականացում:
3.	Դասալսումների անցկացում:
4.	Տնօրենության կողմից «Ռուսաց լեզու» և «Անգլերեն» առարկայից գրավոր աշխատանքների անցկացում 2-12-րդ դասարաններում
5.	Կանանց միջազգային օրվան նվիրված բացիկների մրցույթի կազմակերպում :
6.	«Չարենցյան օրեր» շրջանակում միջոցառումների և բաց դասերի կազմակերպում, այցելություն թանգարան:
7.	Թատրոնի միջազգային օրվան նվիրված քննարկումներ, դիտումներ
8.	Օդերևութաբանի օրվան նվիրված բաց դաս: : Մաքուր պահենք մեր մոլորակը՝ ինտեգրված դաս-միջոցառում
9.	Պոեզիայի միջազգային օրվան նվիրված հանդիպումների կազմակերպում գրողների հետ:
10.	Շաբաթօրյակների կազմակերպում:
11.	<p>Մեթոդմիավորման նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ միջոցառումը նախատեսվել էր կազմակերպել մարտ ամսին՝ փետրվար ամսվա նիստում) 2. Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: 3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) 4. 2-12-րդ դասարաններում «Ռուսաց լեզու» և «Անգլերեն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման վերլուծություն, տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում: 5. Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: 6. «Պատմություն», «ՀԵՊ», «Հասարակագիտություն» «Համաշխարհային պատմություն» առարկաների դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրության պլանավորում ապրիլ ամսին իրականացնելու համար: 7. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը: 8. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:

ԱՊՐԻԼ

1.	1-ին դասարանում կարդալու տեխնիկայի ստուգում:
2.	Զորակոչային տարիքի սովորողների տվյալների հավաքագրում, ներկայացում ըստ պահանջի:
3.	Ներքին վերահսկողության սահմաններում «Պատմություն», «Հասարակագիտություն» և «ՀԵՊ» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, դասալսումների իրականացում:
4.	Բաց դասերի, միջոցառումների, մրցույթների կազմակերպում 5-12-րդ դասարաններում:
5.	Այցելություն Եռաբլուր, Հիշատակի տուրք նահատակներին:
6.	Այցելություն Ծիծեռնակաբերդ, Հայոց ցեղասպանությանը նվիրված բաց դասերի, գրույցների կազմակերպում դասղեկների ժամերին:
7.	Սուրբ Զատիկին նվիրված ցուցահանդեսի կազմակերպում /ձեռնարկատիրություն /
8.	<p>Մեթոդախմբման նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Նախորդ մեթոդախմբման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախմբման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին մարտ ամսվա նիստում) Հաստատել մեթոդախմբման նիստի օրակարգը: Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում: Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների քննարկում: Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում: 1-ին դասարանի սովորողների գրաճանաչության արդյունքների քննարկում: Քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների, մայիսին փորձնական քննական գրավոր աշխատանքների անցկացման նախապատրաստում, թեստերի կազմում «Մաթեմատիկա» և «Հայոց լեզու» առարկաներից 9-րդ և 12-րդ դասարաններում:
9.	<p>Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) Քննարկել այն սովորողների հարցը, որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես <u>գերազանցության մեդալի</u> հավակնորդ (զեկուցող՝ տնօրեն) Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) Էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

ՄԱՅԻՍ

1.	Մայիսյան տոներին նվիրված միջոցառումներ:
2.	Փորձնական քննական գրավոր աշխատանքների անցկացում «Մաթեմատիկա» և «Հայոց լեզու» առարկաներից 9-րդ և 12-րդ դասարաններում:
3.	«Հրաժեշտ տարրական դպրոցին» միջոցառման անցկացում:
4.	Հրաձգության և մարզական խաղերի կազմակերպում 9-12-րդ դասարաններում:
5.	Սպորտլանդիայի կազմակերպում 1-4-րդ , 5-8-րդ դասարաններում:
6.	Ընտանեկան օրվան նվիրված դասղեկական ժամերի անցկացում:
7.	Համադպրոցական ծնողական ժողով՝ քննակարգի մասսայականացում:
8.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:
9.	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի ամփոփում:
10.	1-ին դասարանում գրաճանաչության ստուգում մայրենիից և մաթեմատիկայից տնօրենության կողմից:
11.	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների մասին տեղեկանքի կազմում:
12.	Քննական հանձնաժողովների ձևավորում:
13.	Վերջին զանգի միջոցառման անցկացում:
14.	Դասագրքերի հավաքագրման աշխատանքների կազմակերպում:
15.	Մեթոդիավորման նիստ <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:
16.	Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ մայիսի 10-11-ը <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) Անդրադառնալ էլեկտրոնային մատյանների լրացման գործընթացին 3.2023-2024 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) Ուսումնական հաստատության տնօրինության կողմից մայիսին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ) Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, ԴԱԿ)

17. Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ մայիսի 29-30-ը

Օրակարգ՝

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների սովորողների 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հանձնաժողովի քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)
3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
- 4 [Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում իրականացնել գիտելիքների ստուգում, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների և 12-րդ դասարանների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում](#) (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ)
5. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ԴԱԿ)

ՀՈՒՆԻՍ

1.	Երեխաների պաշտպանության օրվան նվիրված միջոցառումներ:
2.	Ծրագրերի կատարողականների ստուգում:
3.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:
4.	Քննությունների անցկացում:
5.	Ծնողական ժողովների անցկացում:
6.	ԱԽ-ի նիստի անցկացում:
7.	<p>Մեթոդավորման նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Ուսումնական տարվա մտքորոշումների կատարման մասին մեթոդավորման նախագահի զեկուցում: Էլեկտրոնային մատյանը վարելու որակը: Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում: Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:
8.	<p>Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ մայիսի 29-30-ը</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (հոգեբան, սոցմանկավարժ, գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի, ՄԿԱ գծով տեղակալներ) 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (զեկուցող՝ տնօրեն, ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ): Նախնական դասաբաշխման մասին: