

ՀՀ ԼՈՒՈՒՄԱՐԶԻ

<<ՄԻԽԱՅԵԼՈՎԿԱՅԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի

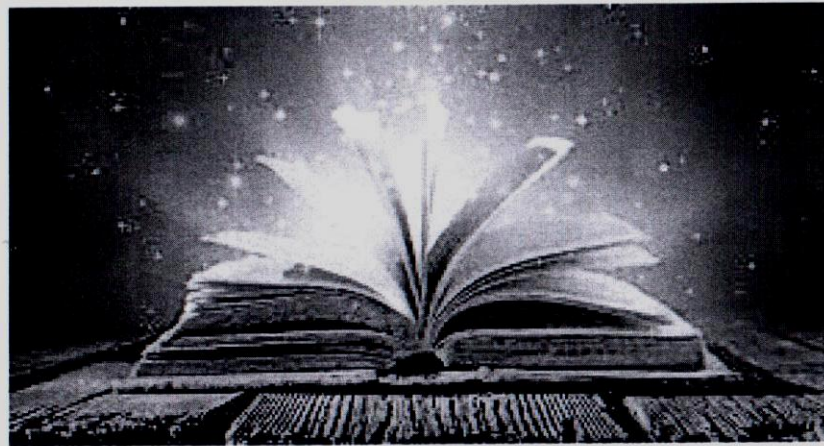
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Դպրոցի տնօրեն՝



Ք. Բաղդասարյան



ՕԳՈՍՏՈՍ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի /2017թ. հունվարի 1-ից մինչև 2017թ. դեկտեմբերի 31-ը/ ծնված երեխաներին նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	22.08.2023թ.	Տնօրեն	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական կազմում • Դասացուցակի հաստատում 	25.08.2023թ.	տնօրեն	
3	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն • Մեթոդիավորման նախագահի և դասղեկների կազմի հաստատում • Հանրակրթության դպրոցի /2023-2024 ուստարվա համար/ դասարանների կազմավորում 	28.08.2023թ.	Մ/մ տնօրեն ուսուցիչներ	
4	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված I-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով	28.08.2023թ.	Տնօրեն Օպերատոր	
5	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական քննարկում • Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում 	29.08.2023թ.	Մ/մ տնօրեն ուսուցիչներ	

	<ul style="list-style-type: none"> • Հանրակրթության առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի ուսումնական պլանի, դասաբաշխման քննարկում • Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատման • Սովորողների դասագրքերի և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում • Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քննարկում • Ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպում և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում 			
6	<p>I -ին կիսամյակի դասացուցակի, դասաբաշխման ,առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում</p>	29.08.2023թ.	Տնօրեն օպերատոր	
7	<p>Նոր ուսումնական տարվա համար նախապատրաստել գույքն ու սարքավորումները Հետևել որպեսզի դասղեկները և ուսուցիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար</p>	30.08.2023թ.	Տնօրեն դասղեկներ	
8	<p>Կազմել ուսուցիչների և դասարանների/աշակերտների/հերթապահության գրաֆիկներ, վերահսկել դրանց կատարումը</p>	30.08.2023թ.	Տնօրեն դասղեկներ	
9	<ul style="list-style-type: none"> • Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը • Կատարել դասագրքերի բաշխում 	31.08.2023թ.	Տնօրեն դասղեկներ	

1	Օգոստոս ամսվա աշխատանքների	31.08.2023թ.	Մանկախորհուրդ	
1	քննարկում, սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում		տնօրեն	

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Գիտելիքի օր/ցերեկույթ/	01.09.2023թ.	Դպրոցական կազմ դասղեկներ	
2	<ul style="list-style-type: none"> Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքի աշխատողների և սովորողների բարեվարքության կանոնների խորհրդի ներկայացում և հաստատում Կազմել ուսուցիչների և դասարանների /աշակերտների/ հերթապահության գրաֆիկներ, վերահսկել դրանց կատարումը 	01.09.2023թ.	Տնօրեն դասղեկներ	
3	Քաղաքաշտպանության պլանի հաստատում	15.09.2023թ.	Տնօրեն ՆԶՊ-ի ուսուցիչ	
4	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց	04.09.2023թ.	Տնօրեն դասղեկներ	
5	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացումը դպրոցի խորհրդակցական մարմնին և խորհրդին ✓	08.09.2023թ.	Տնօրեն	

Տիպիկ 5-1009
 հրապարակել
 ու հեղինակ
 խորհուրդ

6	Հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում, համադպրոցական ծնողական ժողովի անցկացում <i>+ աշխարհ</i>	08.09.2023թ. —	Տնօրեն Մանկ խորհուրդ Ծնող խորհուրդ	
7	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	11.09.2023թ.	Տնօրեն աշակերտական խորհուրդ	
8	<ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում ու ներկայացում հաստատման, • բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում 	15.09.2023թ.	Տնօրեն Հաշվապահ Համակարգող Կառավարման խորհուրդ	
9	Սովորողների դիտարկում, առանձնահատկությունների բացահայտում, կարիքի գնահատում և հայտերի ներկայացում ՏՄԱԿ	15.09.2023թ.	Ուսուցիչներ Աջակցող թիմ Մասնագետներ Սովորող, ծնող	<i>խորհրդի գնահատման օրինակ - մեծագրի</i>
10	<<Ընթերցանություն տարրական դպրոցում>> ծրագրի շրջանակներում ստուգել ընթերցանության տեխնիկայի առաջընթացի մակարդակը	Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ	Տնօրեն դասվար	<i>ևս առկա է</i>
11	Կատարել դասալսումներ տարրական դասարաններում՝ նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ	սեպտեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահ	
1	Էլեկտրոնային մատյանի ստուգում	Ամեն շաբաթ	տնօրեն	

2				
1 3	S<S-ի կիրառմամբ դասերի շաբաթ 5-9-րդ դասարաններում	18.09.2023թ- 22.09.2023թ.	Ուսուցիչներ	
1 4	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում	25.09-30.09	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը	04.10-07.10	Տնօրեն մ/մ նախագահ	<i>Տնօրենի կողմից</i>
2	<<Ուսուցչի օր>> ցերեկույթ	05.10.2023թ.	Դասվարներ դասղեկներ	
3	Առարկայական օլիմպիդաների նախապատրաստում, ներդպրոցական փուլի հարցաշարերի կազմում, հաստատում	հոկտեմբեր	Առարկայական մեդոդիավորումներ/մ նախագահ Ուսուցիչ	

4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ժամանակին կանխել	հոկտեմբեր	Տնօրեն դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	հոկտեմբեր	Տնօրեն ուսուցիչներ	
6	Կատարել դասալսումներ՝ միջին դասարաններում նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ	հոկտեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահ	
7	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում	հոկտեմբեր	տնօրեն	
8	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ի դիտարկում	14.10.2023թ.	Տնօրեն ուսուցիչներ	
9	Ջեռուցման սեզոնի նախապատրաստական աշխատանքներ	15.10.2023թ.	Տնօրեն տնտեսվար	
10	Դասղեկների խորհրդատվություն	16.10.2023թ- 20.10.2023թ.	Տնօրեն դասղեկներ	

11	Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում	25.10.2023թ- 30.10.2023թ.	Տնօրեն Կոլ. Կառ.խորհուրդ	
----	---	------------------------------	--------------------------------	--

ՆՈՅԵՄԲԵՐ				
N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Գույքագրման կազմակերպում	01.11-06.11	Տնօրեն, տնտեսվար, զինղեկ, հաշվապահ	
2	<<Մեդիագրագիտության օր>> թեմայի շրջանակներում անցկացնել քննարկումներ	06.11-10.11	Տնօրեն, ուսուցիչ, սովորող, դասվար, դասղեկ	

3	Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը	10.11.2023թ.	Տնօրեն մ/մ նախագահ	
4	Կատարել դասալսումներ՝ ավագ դասարաններում նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ	Նոյեմբեր	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	
5	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովի կազմի հաստատման մասին	15.11.2023թ.	Տնօրեն մ/մ	
6	Մ/Մ-ի կողմից հարցաշարերի կազմում հասարակագիտական առարկաներից, ՆԶՊ, հայոց լեզու և գրականություն, օտար լեզուներ և հաստոտում տնօրենի կողմից	16.11.2023թ.	Տնօրեն, մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
7	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում սանիտարական նորմերին /Գլուխ IV - Շահագործվող հաստատությունների ,օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներին/ համապատասխան	16.11.2023թ.	Տնօրեն տնտեսվար	

	<<հնքնավարության օր>>	Նոյեմբեր	Դպրոցի աշակ@ խորհուրդ	
8	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում , անցկացում,արդյունքների ամփոփում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուսուցիչներ մ/մ նախագահ	
9	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ի լրացման վերահսկողություն	16.11.2023թ.	Տնօրեն ուսուցիչներ	
10	Էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին՝ ծնողական ժողովի ժամանակ	18.11.2023թ.	Տնօրեն ուսուցիչներ,դասղեկներ	
	Առարկայական մ/մ-ների նիստ	19.11.2023թ.	Տնօրեն առարկայական մ/մ	
	Կազմակերպել վիկտորինա 8-12-րդ դասարանների միջև	20-25.11.2023թ.	Ուսուցիչներ աշակերտներ տնօրեն	
11	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	25-30.11.2023թ.	տնօրեն	
12	Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում	25-30.11.2023թ.	Տնօրեն մանկ խորհուրդ	

Դեկտեմբեր

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում, տարածքային փուլին նախապատրաստում	դեկտեմբեր	Տնօրեն ուսուցիչներ	
2	<ul style="list-style-type: none"> Տնօրենության կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 	դեկտեմբեր	Տնօրեն մ/մ	
3	Առարկաների մ/մ-երի նիստեր	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն մ/մ ուսուցիչներ	
4	Կատարել դասալսումներ 2,5,7 և 10 դասարաններում	11-15.12.2023թ.	Տնօրեն մ/մ	
5	<<Ընթերցանություն տարրական դպրոցում>> ծրագրի շրջանակներում կիսամյակային աշխատանքների ամփոփում	14.12.2023թ.	Տնօրեն ուսուցիչներ	
6	Մանկ խորհրդի նիստ՝	25.12.2023թ.28.12.2023թ.	Տնօրեն	

	<ul style="list-style-type: none"> • Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքներ և բացակայությունների ամփոփում • Առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • Տնօրենի զեկույցը ՈՒՀ խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում 		Մանկ.խորհուրդ	
7	<p>Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ նվիրված Նոր տարվան և ծննդյան տոների 1-ձ դասարանների աշակերտների համար ամանորի հանդեսներ</p> <p>Աշխատանքներ տանել բոլոր դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրա ծնողների հետ</p>	Նախատոնական օրերին	Տնօրեն Դասվարներ դասղեկներ	
8	Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, Հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում	25.12.2023թ- 28.12.2023թ.	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	

Հունվար

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
	<ul style="list-style-type: none"> Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքի աշխատողների և սովորողների բարեվարքության կանոնների խորհրդին ներկայացում և հաստատում Կազմել ուսուցիչների և դասարանների /աշակերտների/ հերթապահության գրաֆիկներ, վերահսկել դրանց կատարումը 	08.01.2024թ.	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	
	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում կիսամյակի ուսումնական պլանի, դասացուցակի կազմում, դասաբաշխման կազմակերպում, տարիֆիկացիոն ցուցակի կազմում	08.01.2024թ.	Տնօրեն համակարգող մ/մ	
	<ul style="list-style-type: none"> Ծնողխորհրդի նիստ Առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների ամփոփում Երկրորդ կիսամյակում նախատեսվող աշխատանքների քննարկում 	12.01.2023թ.	Տնօրեն Ծնող խորհուրդ դասղեկներ	

	<<Ընթերցանություն տարրական դպրոցում>> ծրագրի շրջանակներում ստուգել ընթերցանության տեխնիկայի առաջընթացի մակարդակը	15.01.2024թ.	Տնօրեն դասվարներ Հայոց լեզվի և գրակոուսուցիչներ	
	Դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում 	15.01.2024թ.	Տնօրեն խորհուրդներ	
	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ի լրացման վերահսկողություն Էլեկտրոնային մատյանի ստուգում	17.01.2024թ.	տնօրեն	
	Հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկում, Փետրվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում	29- 31.01.2024թ.	Տնօրեն մ/մ խորհուրդներ	

ՓԵՏՐՎԱՐ

ՓԵՏՐՎԱՐ				
N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին

	Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	փետրվար	Տնօրեն ուսուցիչներ մ/մ նախագահ	
	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց	05.02.2024թ.- 07.02.2024թ.	Տնօրեն ուսուցիչներ	
	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման Արդյունավետության մշտադիտարկում	12.02.2024թ.- 16.02.2024թ.	Տնօրեն ուսուցիչներ	
	Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում	12.02.2024թ.- 16.02.2024թ.	Տնօրեն	
	Թումանյանական շաբաթ և մայրենիի օրվան նվիրված ուսումնական միջոցառումներ	19.02.2024թ.- 21.02.2024թ.	Ուսուցիչներ դասղեկներ	
	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում՝ մատենավարության ստուգում	10.02.2024թ.- 28.02.2024թ.		
	Կազմակերպել վիկտորինա բնագիտական առարկաներից	21.02.2024թ.- 25.02.2024թ.	ուսուցիչներ	
	Փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկում, Մարտ ամսվա աշխատանքների պլանավորում	26.02.2024թ.- 29.02.2024թ.	Տնօրեն մ/մ նախագահ	

ՄԱՐՏ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
	2023թվականի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելը և հրապարակելը	04.03.2024թ 07.03.2024թ	Տնօրեն մանկ ^Ձ խորհուրդ	
	Հանրակրթության պետական նոր չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերի քննարկում	04.03.2024թ 07.03.2024թ	Տնօրեն մանկ ^Ձ խորհուրդ	
	Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ <ul style="list-style-type: none"> • հունվար-փետրվարամիսներին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական՝ առաջադմության մասին • Էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին • մ/մ-ի կատարած աշխատանքների հաշվետվության 	11.03.2024թ 15.03.2024թ	Տնօրեն մանկ ^Ձ խորհուրդ	

	<p>մասին</p> <ul style="list-style-type: none"> Կազմակերպել Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում 			
	<p>Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ժամանակին կանխել</p>	<p>11.03.2024թ 15.03.2024թ</p>	<p>Տնօրեն ուսուցիչներ</p>	
	<p>SՀՏ-ի կիրառմամբ դասերի շաբաթ 10-12-րդ դասարաններում</p>	<p>18.03.2024թ 22.03.2024թ</p>	<p>Տնօրեն օպերատոր ինֆորմատիկայի ուսուցիչ</p>	
	<p>Հերթական /պարտադիր/ ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում :Տվյալների գրանցում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում</p>	<p>18.03.2024թ 22.03.2024թ</p>	<p>տնօրեն</p>	
	<p>Դասղեկների խորհրդակցությունների անցկացում</p>	<p>18.03.2024թ 22.03.2024թ</p>	<p>Տնօրեն դասղեկներ</p>	

	Մարտ ամսվա աշխատանքների քննարկում, Ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում	18.03.2024թ 22.03.2024թ	Տնօրեն մանկ խորհուրդ	
--	---	----------------------------	----------------------	--

ԱՊՐԻԼ				
N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Եշույններ կատարման մասին

	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների և 9-րդ դասարանի <Գրականություն>,<<Հայոց պատմություն>>,<<Օտար լեզու>> քննությունների հարցատոմսերի,12-րդ դասարանի քննական թեստերի կազմում՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների</p>	<p>01.04.2024թ.- 05.04.2024թ.</p>	<p>տնօրեն</p>	
	<p>Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաներ դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, դաստիարակչական աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>01.04.2024թ.- 05.04.2024թ.</p>	<p>Տնօրեն մանկ խորհուրդ</p>	
	<p>ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների գնահատում</p>	<p>08.04.2024թ.- 12.04.2024թ.</p>	<p>Տնօրեն ուսուցիչներ</p>	
	<p>Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում</p>	<p>08.04.2024թ.- 12.04.2024թ.</p>	<p>տնօրեն</p>	
	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին:Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:</p>	<p>15.04.2.2024թ.</p>	<p>տնօրեն</p>	
	<p>Հնամաշ գույքի դուրս գրման գործընթացի կազմակերպում</p>	<p>15.04. 2024թ.- 19. 04. 2024թ.</p>	<p>Տնօրեն</p>	
	<p>Կազմակերպել շաբաթօրյակ դպրոցի միջակայքում</p>	<p>22.04.2024թ.</p>	<p>Դպրոցի</p>	

		26.04.2024թ.	անձնակազմ	
	Աշխատանքներ տանել բոլոր դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ	22.04.2024թ.- 26.04.2024թ.	Տնօրեն ուսուցիչ ծնող	
	Էլեկտրոնային դասամատյաններից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին ծնողական ժողովի ժամանակ	26.04.2024թ.	Տնօրեն օպերատոր ծնող	
	Ապրիլ ամսվա աշխատանքների քննարկում, Մայիս ամսվա աշխատանքների պլանավորում	29.04. 2024թ.- 30. 04. 2024թ.	Տնօրեն մանկ խորհուրդ	

ՄԱՅԻՍ - ՀՈՒՆԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Մանկավարժական խորհուրդ՝ ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած 2-12-րդ դասարանի սովորողների հարցի, համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում լիազոր մարմին	01.05.2024թ. 03.05.2024թ.	Տնօրեն մանկ խորհուրդ	
2	Էլեկտրոնային մատյանների լրացմանն ուղղված քննարկում	01.05.2024թ. 03.05.2024թ.	տնօրեն	
3	Կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ	մայիս	Տնօրեն առարկայական մասնակիսմբի նախագահ	
4	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը	06.05.2024թ. 10.05.2024թ.	տնօրեն	
5	<<Ընթերցանություն տարրական դպրոցում ծրագրի 2023-2024 ուստարվա ամփոփում	13.05.2024թ. 17.05.2024թ.	Տնօրեն ուսուցիչ	

		31.05.2024թ.		
11	Գիտելիքների ստուգման , ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննությունների անցկացում	01.06.2024թ.- 28.06.2024թ.	Տնօրեն մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
12	Նախնական դասաբաշխում	17.06.2024թ. 31.06.2024թ.	տնօրեն	
13	Մանկավարժ խորհուրդ՝ <ul style="list-style-type: none"> • Գիտելիքների ստուգման ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում • Դասվար-դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացում • Ընթացիկ ուսումնական տարում արձանագրված թերացումների պատճառների վերլուծություն և հետևություններ • Կազմակերպչական աշխատանքների հաշվետվությունների ներկայացում 	24.06.2024թ. 28.06.2024թ.	Տնօրեն մանկ խորհուրդ	

6	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների , 9-րդ դասարանի <<Գրականության>>,<<Հայոց պատմություն>> և <<Օտար լեզու >> առարկաների,12-րդ դասարանի ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>20.05.2024թ. 24.05.2024թ.</p>	տնօրեն	
7	<p>Համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ժողովներ</p>	<p>20.05.2024թ. 24.05.2024թ.</p>	Տնօրեն ուսուցիչներ ծնողներ	
8	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ 2-12-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու մասին Սանդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման մասին</p>	<p>20.05.2024թ. 24.05.2024թ.</p>	Տնօրեն մանկ խորհուրդ	
9	<p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցի մասին</p>	<p>27.05.2024թ. 31.05.2024թ.</p>	տնօրեն	
10	<p>Երկրորդ կիսամյակում կատարված աշխատանքների ամփոփում</p>	<p>27.05.2024թ.</p>	Տնօրեն ուսուցիչներ	