



Տարբերակ

Աստղաղբիլի ՔԼՆ

Մաթենիկ Մանդրոսյան  
Անուն Ազգանուն

31.08.2023թ.

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «Հովիտի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-Ի  
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ  
ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024ուստարվա

Տնօրենի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքիտարեկան 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 համապատասխան լիազոր մարմնի հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով	մշտապես	տնօրեն	Մշտապես կապի մեջ լինել համապատասխան լիազոր մարմինների 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 ԴԱԿ դասղեկներ	Ունենալ խնամված կանաչապատ այգի, 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	Բաշխել ուսումնամեթոդական նյութերը համապատասխան մասնագետներին	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 օղակի համար տեղադրել պրոյեկտոր	Հոկտեմբեր	Տնօրեն Տնտեսվար Բանվոր	Դասապրոցեւի ընթացքում ՏՀՏ կիրառելու հնարավորության ստեղծում, որը ավելի

				հետաքրքիր կդարձնի դասապրոցեսը
6	Ձեռք բերել սպորտային գույք (վոլեյբոլի, ֆուտբոլի գնդակներ, ներմղող պոմպ, ճուպաններ, վայրկյանաչափեր, ուժաչափեր)	Փետրվար-մարտ	Տնօրեն հաշվապահ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Ունենալ սպորտային գույքով հագեցած սպորտ դահլիճ
9	Ձեռք բերել այգու 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 Բանվոր	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"> <li>մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ ՏՀՏ հմտությունների զարգացման)</li> <li>հետազոտական, մեթոդամանկավարժական աշխատանք,</li> <li>ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում,</li> <li>ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով(այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների համալրում</li> </ul>	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	<ol style="list-style-type: none"> <li>Մասնագիտական որակավորման զարգացում</li> <li>Ուսուցիչների մոտ ՏՀՏ-ի հմտությունների զարգացում</li> <li>Նոր մեթոդների կիրառում՝ առավել հետաքրքիր և բազմաբովանդակ դասապրոցեսի իրականացում:</li> </ol>

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"> <li>• դասի պլանավորում, նախապատրաստում,</li> <li>• դասի դիտարկում,</li> <li>• քննարկում, վերլուծություն, առաջարկություններ,</li> <li>• անդրադարձ (հետադարձ կապի ապահովում),</li> <li>• հաջողված փորձի փոխանակում (փոխադարձ դասալսում, բաց դաս),</li> <li>• նախապատրաստած զեկույցի ներկայացում,</li> <li>• թեմատիկ առարկայական միջոցառումներ:</li> </ul>			<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"> <li>• Դպրոցի մասնակցության վերլուծություն,</li> <li>• լավագույն արդյունքների համար ուսուցիչների և աշակերտների խրախուսում:</li> </ul>	Մայիս	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	Վերլուծության արդյունքում 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 ՈԻՄԳՏ,	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 դատելիների խորհրդակցություն, կազմել ժամանակացույց դատելական պլանները հաստատման ներկայացնելուն «Պաշարների շտեմարան» կայքում տեղադրելու համար:	Օգոստոսեպտեմբերի մինչև 6-ը	Տնօրեն ԴԱԿ Դատելիներ Օպերատոր	Դատելիների աշխատանքի առավել արդյունավետ և թափանցիկ իրականացում:
7	Ստուգել դատելիների կողմից իրականացվող աշխատանքների ուղղությունները ա/ ֆիզիկական դաստիարակությանը/ գեղագիտական դաստիարակության գ/ ռազմահայրենասիրական դաստիարակության դ/ հոգևոր-մշակութային դաստիարակության ե/ աշխատանքային դաստիարակության	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն ԴԱԿ Դատելիներ	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 մ/մ նախագահներ	Սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդամանկավարժական աճի արձանագրում:
9	Կազմակերպել ուսուցիչների համար սեմինարներ, զեկույցներ՝ նոր փոփոխություններին տեղեկացված լինելու նպատակով՝ հրավիրելով համապատասխան մասնագետների:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	Կրթական համակարգում իրականացվող բարեփոխումներին համընթաց տեղեկացված ուսուցչական համակազմ
10	Իրականացնել դասալսումներ հատկապես պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ, անցկացնել քննարկումներ՝ թերությունները նվազեցնելու և մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն 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 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:

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"> <li>• ԲՄԽ-ի կատարած աշխատանքների քննարկում, վերլուծություն</li> <li>• ուսումնական տարվա կտրվածքով ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների լրացված ԱՈԻՊ-ների նախնական ամփոփում,</li> </ul>	<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>ԿԱՊԿՈԻ սովորողների կրթությունը արդյունավետ և նպատակային իրականացում</p>
2	<p>Ավարտական, պետական ավարտական, փոխադրական քննությունների անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• քննական առարկաների ուսումնասիրության հետ կապված դիտարկումներ, վերլուծություններ</li> <li>• քննական առարկաներից տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում</li> </ul>	<p>Մայիս</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>մ/մ նախագահներ</p>	<p>Գիտելիքների նախնական ստուգման և վերլուծության արդյունքում շտկել բացթողումները 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"> <li>• կազմակերպել Հանդիպումներ բուհերի դասախոսների հետ (հիմնական և ավագ դպրոցներ),</li> <li>• բուհերի հետ համագործակցությամբ կազմակերպել այցելություններ բուհեր:</li> </ul>	<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>ԴԱԿ</p> <p>դասղեկներ</p>	<p>Նպաստել սովորողների բազմակողմանի զարգացմանը</p>

5	Իրականացնել աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրությունները	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	ԴԱԿ	Բարձրացնել պատասխանատվությունը և ձևավորել սովորողների մոտ սեփական ձայնի կարևորությունը
6	Հրավիրել աշակերտական ընդհանուր ժողովներ	Առնվազն 2 անգամ	Տնօրեն ԴԱԿ	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	ԴԱԿ դասղեկներ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մշակութային արժեքների հանդեպ գնահատականի բարձրացում սովորողների մոտ:</li> <li>2. Արժեքային համակարգի ձևավորում տարբեր պատմամշակութային վայրեր այցելելու արդյունքում:</li> <li>3. Հայրենասեր սաների ձևավորում:</li> </ol>
2	Ապրիլյան միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• տաղավար տոն՝ Սուրբ Հարություն կամ Զատիկ,</li> <li>• միջոցառումների շարք՝ նվիրված Մայրության և Աստվածահայտնության օրվան,</li> <li>• Հայոց Եղեռնի գոհերին նվիրված հիշատակության օր, այցելություն Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր, Ցեղասպանության թանգարան կամ Եղեռնին նվիրված որևէ հուշակոթող,</li> <li>• ստեղծագործական մրցույթի կազմակերպում՝ «Պապերս՝ Էրզրից» թեմայով:</li> </ul>	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 ԴԱԿ	Դպրոցի ներքին գնահատման, կատարվող աշխատանքների և հաշվետվությունների իրազեկված ծնողական համայնք
2	Մասնակից դարձնել ծնողներին սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Մշտապես	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ ԴԱԿ	Դպրոց-Ծնողական համայնքի սերտ համագործակցություն
3	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	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 հաշվապահ ՈՒԱԳՏ	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 հաշվապահ	Ունենալ դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեություն թափանցիկություն
3	Համագործակցել գնումների համակարգողի հետ:	Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն 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 հաշվապահ Տնտեսվար	



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ  
ԸՍՏ ԱՄԻՄՆԵՐԻ  
ՕԳՈՍՏՈՍ

1.	Կատարել դասաբաշխում
2.	Կումպլեկտավորել դասարաններ, նշանակել դասղեկներ
3.	Ձևավորել մեթոդմիավորումներ և նշանակել մ/մ նախագահներ:
4.	Կատարել աշխատանքային պարտականությունների բաշխում՝ նոր փոփոխված կարգի համաձայն:
5.	Ամփոփել 2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվությունը և մինչև սեպտեմբերի 5-ը ներկայացնել խորհուրդներում դպրոցի կայքէջում, պաշարների շտեմարանում:
6.	2,5,7-Դ 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 մարմինին:
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"> <li>1. Մ/մ խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>4. Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա պլանի հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>6. Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում / զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար/</li> <li>7. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>8. Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում /զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>9. 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ/</li> <li>10. Մեթոդական միավորումների կազմավորում՝ ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի:</li> <li>11. Դասարանների կազմավորման մասին տեղեկանքի ներկայացում / զեկուցող՝ տնօրեն/</li> <li>12. «Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի» լրացման կատարման մասին տեղեկանք: /զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ/</li> <li>13. Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների , ուսուցչի օգնականների և տարածքային 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, ուսուցիչներ/</li> </ol>

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

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:

**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 align="center"><b>Օրակարգ՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մ/մ նախագահների զեկուցումը:</li> <li>Սկսնակ ուսուցիչներին /դասվարներին/ առեստավորման նախապատրաստելու հարցը:</li> <li>Դասավանդման նոր մեթոդների կիրառման հարցը:</li> <li>Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների և այլ մեթոդական միջոցառումների քննարկում:</li> <li>Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:</li> <li>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</li> </ol>
9.	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p> <p align="center"><b>Օրակարգ՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:</li> <li>Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>Հովիտի միջնակարգ դպրոցի 2023թ բյուջեի նախագծի մասին զեկույց (զեկուցող՝ տնօրեն):</li> <li>Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն , գրադարանավար):</li> <li>ՆԶՊ,ՖԻԶԿՈՒԼՏՈՒՐԱ,ՇԱԽՄԱՏ,ԿԵՐՊՈՒՎԵՍ,ԵՐԱԺՇՏՈՒԹՅՈՒՆ,ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ,մ/մ նախագահ)</li> <li>Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն):</li> <li>Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</li> <li>Սեպտեմբերին կազմված ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ):</li> <li>Նոյեմբեր ամսվա ձմռան նախապատրաստական աշխատանքների մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> </ol>

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 style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:</li> <li>Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</li> <li>Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում:</li> <li>Ուսումնական նախագծերի իրականացման խնդիրները:</li> <li>Առարկայի (որոշում է դպրոցը) դասավանդման արդյունավետության գնահատումը:</li> <li>Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման վերլուծություն:</li> </ol>

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

1.	Հաշմանդամության օրվան նվիրված զեկույցներ, դասղեկի ժամերին:
2.	Երկրաշարժի 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 style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:</li> <li>Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:</li> <li>Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների կատարման մասին:</li> <li>Մեթոդիավորման ուսուցիչներ ..... յանի կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարի հարցը:</li> <li>Մեթոդիավորման ուսուցիչներ ..... յանի իրականացրած ուսումնական նախագծի հարցը:</li> <li>Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում:</li> <li>Դասալսումների վերլուծություն, հետագա անելիքների քննարկում:</li> <li>Ուսուցիչների կատարողական ներկայացում:</li> <li>2023 թվականի պարտադար ատեստավորման ներկայացվող ուսուցիչների անվանացանկի ներկայացում:</li> </ol>

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

**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 ..... գործնաս ալցելություն 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"> <li>1. Հաղորդում նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում)</li> <li>2. Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում</li> <li>3. Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման վերլուծություն</li> <li>4. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում</li> <li>5. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում</li> <li>6. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում:</li> <li>7. Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում:</li> <li>8. Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</li> </ol>

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.	Թոմանյանական 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. 5 և 7-րդ դասարանում 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. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում (զեկուցող` տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>

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

ՄԱՐՏ

1.	Քաղաքաշտպանության 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:
9.	Պոեզիայի միջազգային օրվան նվիրված հանդիպումների կազմակերպում գրողների հետ:
10.	Շաբաթօրյակների կազմակերպում:
11.	<p>Մեթոդմիավորման նիստ</p> <p style="text-align: center;"><b>Օրակարգ՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը:</li> <li>3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)</li> <li>4. 2-12-րդ դասարաններում «Ռուսաց լեզու» և «Անգլերեն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման վերլուծություն, տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում:</li> <li>5. Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը:</li> <li>6. «Պատմություն», «ՀԵՊ», «Հասարակագիտություն» «Համաշխարհային պատմություն» առարկաների դասավանդման որակի անհատական ներդրոցական վերահսկողության (ՄԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրության պլանավորում ապրիլ ամսին իրականացնելու համար:</li> <li>7. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը:</li> <li>8. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:</li> </ol>

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, զրույցների կազմակերպում դասղեկների ժամերին:
7.	Սուրբ Զատիկին նվիրված ցուցահանդեսի կազմակերպում /ձեռնարկատիրություն /
8.	<p>Մեթոդափառման նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդափառման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափառման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարածաշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին՝ մարտ ամսվա նիստում)</li> <li>Հաստատել մեթոդափառման նիստի օրակարգը:</li> <li>Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:</li> <li>Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների քննարկում:</li> <li>Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:</li> <li>1-ին դասարանի սովորողների գրաճանաչության արդյունքների քննարկում:</li> <li>Քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների, մայիսին փորձնական քննական գրավոր աշխատանքների անցկացման նախապատրաստում, թեստերի կազմում «Մաթեմատիկա» և «Հայոց լեզու» առարկաներից 9-րդ և 12-րդ դասարաններում:</li> </ol>
9.	<p>Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>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)</li> <li>Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</li> <li>Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</li> <li>Քննարկել այն սովորողների հարցը, որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես <a href="#">գերազանցության մեդալի</a> հավակնորդ (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>Ուսումնական մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</li> <li>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</li> </ol>

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.	Մեթոդափափորման նիստ <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում:</li> <li>Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:</li> <li>Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն:</li> <li><a href="#">120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:</a></li> </ol>
16.	Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ մայիսի 10-11-ը <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>Անդրադառնալ էլեկրոնային մատյանների լրացման գործընթացին <a href="#">3.2023-2024 ուստարվա քնթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը</a> (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>Ուսումնական հաստատության տնօրինության կողմից մայիսին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)</li> <li>Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, ԴԱԿ)</li> </ol>



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, դաստիարակներ)
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>Մեթոդափավորման նիստ</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնական տարվա մտքորոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցում:</li> <li>Էլեկտրոնային մատյանը վարելու որակը:</li> <li>Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> <li>Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> </ol>
8.	<p>Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստ մայիսի 29-30-ը</p> <p style="text-align: center;">Օրակարգ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների ( հոգեբան, գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</li> <li>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)</li> <li>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 )</li> <li>Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի, ՄԿԱ գծով տեղակալներ)</li> <li>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)</li> <li>2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (զեկուցող՝ տնօրեն):</li> <li>Նախնական դասաբաշխման մասին:</li> </ol>