
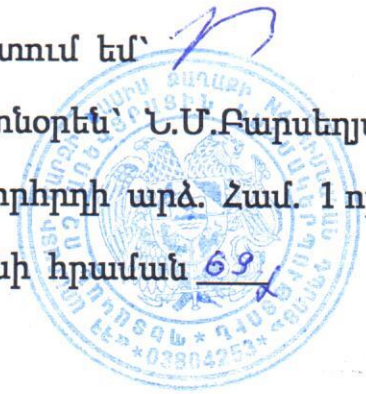


Հաստատում եմ՝   
Դպրոցի տնօրեն՝ Ն.Ս.Բարսեղյան  
Մանկ. խորհրդի արձ. Համ. 1 որոշում  
Տնօրենի հրաման 69



«ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՔԱՂԱՔԻ N 4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

**Ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների տարեկան պլան  
2023-2024 ուսումնական տարի**

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը  
Դասարաններ, սովորողներ

I դաս. - 25 սովորող  
II դաս. - 32 սովորող  
III դաս. - 29 սովորող  
IV դաս. - 26 սովորող  
V դաս. - 28 սովորող  
VI դաս. - 21 սովորող  
VII դաս. - 25 սովորող  
VIII դաս. - 30 սովորող  
IX դաս. - 22 սովորող

Ընդամենը՝ 9 դասարան, 238 սովորող

- Տնօրեն - 1
- Տնօրենի տեղակալ - 0,75
- ԴԱԿ - 0,75
- I արտրանտ - 0,5 (դասավանդող)
- Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ - 0,75
- Զինղեկ - 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ - 9
- Ուսուցիչ - 15
- Առարկայական մեթոդական միավորում - 3

## 2023-2024 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում կրթության բովանդակության կառուցման առարկայական մոդելից անցում ապահովել կարողունակությունների վրա հիմնված կրթական մոդելի:
2. Իրականացնել չափորոշչով սահմանված հանրակրթության հիմնական ծրագրերի բովանդակության բաղադրիչները՝ գիտելիք, հմտություն, դիրքորոշում, արժեքային համակարգ:
3. Ուսումնական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
4. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
5. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
6. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
7. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
8. Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների ղեկավարում
9. Դասավանդման որակի վերահսկում
10. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
11. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
12. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագեկում

**2023-2024 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք  
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները**

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
6. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
7. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների հետ
8. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
9. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
10. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
11. Հաստատել մեթոդական միավորումների նախագահների պլանները
12. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
13. Կազմել առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերի կայուն ժամանակացույց

**Էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքները**

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլեկտրոնային մատյաններում տարեվերջյան մանկավարժական խորհրդի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)

## *Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը*

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
6. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
7. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
8. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները
9. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
10. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
11. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
12. Ժամանակին կազմակերպել օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
13. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

**2023-2024 ուստարում տարվա ընթացքում աշխատանքների օրացուցային պլան  
21.08.2023-31.08.2023**

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	<p>Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը:</p> <p>Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ:</p> <p>Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:</p> <p>Կազմել ժամանակացույց և իրականացնել հսկողություն սովորողներին դասագրքերով ապահովվելու համար:</p>	21.08.-30.09	Տնօրեն, Գրադարանավար	
2	Նախապատրաստել դասասենյակները ուսումնական տարվան	21.08-31.08	Տնօրեն, տնտեսվար	
3	Առաջին դասարանցիների ցուցակի ճշգրտում	21.08-31.08	Տնօրեն ,տնտեսվար	
4	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	28.08	Տնօրեն ,տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5	Սահմանված կարգով	28.08	Տնօրեն, տնօրենի	

	<p>ձևավորել դպրոցի մեթոդական միավորումները</p> <p>1. Լեզուներ, պատմահասարակագիտական, ՆՁՊ</p> <p>2. ԲՏՃՄ, շախմատ</p> <p>3. տարրական դասարաններ ֆիզիկական կրթություն, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն, ազգային երգ ու պար</p>		տեղակալ	
6	Հատատել մ/մ նիստերի ժամանակացույցը:	28.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7	<p>Լսել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների գործունեության տարեկան հաշվետվությունը , ինքնավերլուծության հիման վրա տալ գնահատական:</p> <p>Քննարկել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերին, ուսումնական պլանների վերաբերող հարցերը:</p>	29.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
8	Կազմել կայուն դասացուցակ , պահպանելով դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	31.08	Տնօրենի տեղակալ	
9	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ: (տես արձանագրություն N1)	31.08	Տնօրեն	

10	Նշանակել դաստիարակներ, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը:	31.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դաստիակներ	
11	Կոմպլեկտավորել դպրոցի դասարանները	31.08	Տնօրեն	
12	Բաշխել ուսումնական դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վերհսկման ուղղությամբ լիազորությունները:	30.08	Տնօրեն	
13	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	31.08	Տնօրեն	

01.09.2023-30.09.2023

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1.	Կազմակերպել Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում	01.09	ԴԱԿ, դաստիակներ	
2.	Հաստատել մ/մ երաշխավորած ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանները : Հաստատել ԴԱԿ- ի, ուսուցչի օգնականի, գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանները: Կազմել և հաստատել աշխատողների, ուսուցիչների աշխատաժամանակի և հերթապահության գրաֆիկը:	01.09-05.09	Տնօրեն	



3.	Անցկացնել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ընդհանուր ժողով: Կազմել անապահով և կարիքավոր ընտանիքների ցուցակը:Նրանց երեխաներին տրամադրել դասագրքեր պետբյուջեից հատկացված 69918 դրամի սահմաններում:	04.09  27.09	Տնօրեն	
4.	Ձևավորել դասարանական ծնողական խորհուրդներ: Ձևավորել դասարանական աշակերտական խորհուրդներ:	04.09-15.09  04.09-07.09	Դասղեկներ, ԴԱԿ	
5.	Անցկացնել դպրոցի ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն: Անցկացնել դպրոցի աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն:	18.09  08.09	Տնօրեն,ԴԱԿ	
6.	Մշակել 2023-2024 ուստարվա հաստատության բյուջեի նախագիծը	01.09-26.09	Տնօրեն, հաշվապահ, արհկոմ	
7.	Լրամշակել և ներկայացնել հաստատման տարիֆիկացիան , հաստիքացուցակը և 2023թ.-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ,հաշվապահ	
8.	Կազմել աշխատանքային օրացույց հանրակրթական ուսումնական հաստատության 2024 թվականի բյուջեի նախագիծը քննարկելու համար : Հրավիրել մանակվարժական խորհրդի նիստ :(տես արձանագրություն N2) Հրավիրել ծնողական խորհրդի նիստ : Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ: Դպրոցի կառավարման կոլեգիալ մարմնի խորհրդի նիստի անցկացում: Ներկայացնել հանրային քննարկման և լրամշակման 2024թ.-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշվի նախագիծը:	27.09  28.09	Տնօրեն	
9.	Չնահատել դպրոցական մակարդակով նոր ընդունված աշակերտների կրթական կարիքները,քարտեզագրել ընտանիքների սոցիալական կարքերը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ուսուցչի օգնական	
10.	Լրացնել emis.am էլեկտրոնային համակարգում առաջին կիսամյակի դասացուցակը և դասաբաշխումը, առարկայական թեմատիկ պլանները, սովորողների	01.09-10.09	Տնօրեն , ուսուցիչներ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման , ապահովման մասնագետ	

	անձնական գործերը			
11.	Սահմանել վեահսկողություն սովորողների առաջադիմության նկատմամբ (ՆԴՎ): 2-րդ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում սովորողների ուսումնառության արդյունքները արձանագրել Պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության սովորողների գնահատման չափանիշները սահմանելու մասին ՀՀ ԿԳՄՍ Նախարարի 2023թ. փետրվարի 24-ի համար 11-Ն հրամանի համաձայն:	Սեպտեմբեր	Տևորեն, տևորենի տեղակալ	
12.	Ստուգել ընթերցանության տեխնիկան 2-6-րդ դասարաններում	19.09-26.09	Տևորեն, տևորենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
13.	Հսկել ուսումնական աշխատանքների ընթացքը (ՆԴՎ): Մտուզել «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» ուսումնական առարկաներից մնացորդային զիտելիքները (5-րդ դասարան), «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» (9-րդ դասարան) «Հայոց լեզու», «Հայ գրականություն» (9-րդ դասարան)	20.09-30.09	Տևորեն, տևորենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
14.	Ուսումնասիրել Մայրենի, Հայոց լեզու, Գրականություն, Ռուսաց լեզու, Ֆրանսերեն առարկաների դասավանդման դրվածքները 2-9-րդ դասարաններում: Տալ գրավոր աշխատանքներ: 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում չափորոշչային պահանջների դիտարկում:	27.09-20.10	Տևորեն, տևորենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ:	
15.	Ստուգել emis.am էլեկտրոնային համակարգում կատարված աշխատանքները:	29.09	Տևորեն, տևորենի տեղակալ	
16.	1-4-րդ դասարանի սովորողներին տրամադրել տաք սնունդ.	04.09.2023-24.05.2024	Տևորեն, տևտեսվար	
17.	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը: Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները:	մշտապես	Տևորեն, տևտեսվար, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը	02.10-31.10	Տևօրեն	
2.	Ուսումնասիրել Մայրենի, Հայոց լեզու, Գրականություն, Ռուսաց լեզու, Ֆրանսերեն առարկաների դասավանդման դրվածքները 2-9-րդ դասարաններում: Նոր չափորոշիչներ դրված դասարաններում ուսուցման և յուրացման ուսումնասիրում: Տալ գրավոր աշխատանքներ:	02.10-20.10	Տևօրեն, տևօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:	02.10-20.10	Տևօրեն, տևօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում:	Հոկտեմբեր	Տևօրեն, տևօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական	
5.	Նախապատրաստվել առարկայական օլիմպիադաների:	02.10-31.10	Տևօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումները	20.10	Տևօրեն, տևօրենի տեղակալ	
7.	Անցակցնել առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	26.10-31.10	մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ(տես արձանագրություն N3)	27.10	Տևօրեն	
9.	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը	Հոկտեմբեր	Տևօրեն, տնտեսվար	
10.	ԱՌԿ խորհրդի նիստի անցկացում	18.10	Տևօրեն	

01.11-30.11-2023

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	01.11	Տևօրեն	
2.	Անցակցնել խորհրդակցություն տևօրենի, տևօրենի տեղակալի և մ/մ նախագահների մասնակցությամբ:	01.11	Տևօրեն	
3.	ԲՏԾ բնագավառի առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 2-9-րդ դասարաններում : Նոր չափորոշիչ	01.11-23.12	Տևօրեն, տևօրենի տեղակալ, մ/մ	

	Նախագահների մասնակցությամբ:			
3.	ԲՏԾ բնագավառի առարկաների դրվագքի ուսումնասիրում 2-9-րդ դասարաններում : Նոր չափորոշիչի ներդրված դասարաններում ուսուցման և յուրացման ուսումնասիրում:(ՆԴՎ)	01.11-23.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքների ընթացքը, ապահովել էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացումը:(ՆԴՎ)	01.11-30.11	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
5.	7-րդ դասարանի սովորողների կողմից ուսումնական նախագծի իրականացում, պատասխանատուների նշանակում:	01.11-06.12	Տնօրենի տեղակալ	
6.	Տնային ուսուցման կազմակերպում	06.11-24.05-2024	Տնօրեն	
7.	Տրամանդրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին : Բացակայությունների հաշվառում, ծնողներին ծանուցում:	01.11-30.11	Տնօրեն, ուսուցիչներ	
8.	Ստուգել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի պահպանումը:	01.11-30.11	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ , մ/մ նախագահներ	
9.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել մ/մ-ների կողմից օլիմպիադաների հարցաշարերը:	10.11-20.11	Տնօրենի տեղակալ , մ/մ նախագահներ	
10.	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:	22.11-30.11	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
11.	Մ/մ նիստերի անցկացում	26.11-30.11	մ/մ նախագահներ	
12.	Աշակերտական խորհրդի նիստի անցկացում:	27.11	ԴԱԿ	
13.	Մշտադիտարկել հաստատության ուսուցիչների կողմից դասերի պլանավորման առկայությունը:	28.11	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
14.	Կազմակերպել ուսումնական հաստատության քեռուցումը սանիտարական նորմերին	15.11.2023-15.03-2024	Տնօրեն , տնտեսվար	

	համապատասխան		
15.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական

01.12-29.12-2023

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Վերահսկել դասապրոցները՝ դասախոսների միջոցով: Տալ գրավոր աշխատանքներ : ԲՏԾ բնագավառի առարկաների դրվագքի ուսումնասիրում 2-9-րդ դասարաններում : Նոր չափորոշիչ ներդրված դասարաններում ուսուցման և յուրացման ուսումնասիրում: (ՆԴՎ)	01.12-22.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ:	01.12-22.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3.	Կազմակերպել բաց դասեր, դասղեկի ժամերի բաց դասեր:	01.12-22.12	Ուսուցիչներ, դասղեկներ	
4.	7-րդ դասարանի սովորողների կողմից ուսումնական նախագծերի ներկայացում:	06.12	Տնօրենի տեղակալ, պատասխանատուներ	
5.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական	
6.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	01.12-22.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին:	01.12-22.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
8.	Ուսումնասիրել ցածր առաջադիմության սովորողների	01.12-22.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ	

	ինքնուրույն աշխատելու ունակությունը դասերի ընթացքում:		Նախագահներ	
9.	2024 թվականի բյուջեի նախագծի ներկայացումը հաստատության խորհրդին:	14.12	Տնօրեն, հաշվապահ	
10.	Ստուգել մեթոդական միավորումների աշխատանքները , ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլաների:	25.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, առաջին կիսամյակի և սովորողների առաջադիմության ամփոփում:	25.12-28.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12.	Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ:	25.12	ԴԱԿ	
13.	Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ:	26.12	Տնօրեն	
14.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	26.12-28.12	Մ/մ նախագահներ	
15.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ:( տես արձանագրություն N4)	29.12	Տնօրեն	
16.	Կազմակերպել ամառային տոների նվիրված միջոցառումներ:	18.12-22.12	ԴԱԿ, դասավարներ, աշակերտական խորհուրդ	

03.01.31.01-2024

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամանակ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Նախապատրաստվել երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացին:  Կազմել և հաստատել դասացուցակը:  Կոմպլեկտավորել դասարանները:  Կազմել երկրորդ կիսամյակի	03.01-05.01	Տնօրեն ,տնօրենի տեղակալ	

	տարիֆիկացիան : Կազմել և ներկայացնել հաստատման 2024 թվականի հաստիքացուցակը:			
2.	Էլեկտրոնային մատյանում կատարել համապատասխան փոփոխություններ:  Վերահսկել ուսումնական աշխատանքերի ընթացքը, ապահովել Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացումը:(ՆԴՎ)	03.01-05.01  03.01-31.01	Տնօրեն	
3.	3-9-րդ դասարաններում վերսկսել ուսումնական գործընթացը:	08.01	Տնօրեն	
4.	Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլ անցած սովորողների հետ տանել լրացուցիչ աշխատանքներ:	08.01-ից	Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ	
5.	Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրում 1-9-րդ դասարաններում : 2-րդ 5-րդ և 7- րդ դասարաններում չափորոշչային պահանջների իրականացման դիտարկում (ՆԴՎ): Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների աշխատանքի դիտարկում:	16.01-27.02	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին:	Հունվար	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7.	Անցկացնել բաց դասեր 3-րդ-9-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից:	15.01-31.01	Բնագիտական առարկաների ուսուցիչներ	
8.	1-ին և 2-րդ դասարաններում վերսկսել ուսումնական գործընթացը	22.01	Տնօրեն	
9.	Կազմակերպել <<Բանակի օր>> տոնին նվիրված միջոցառումների	26.01	ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	

10.	Անցկացնել մեթոդական միավորումների նիստեր	26.01-31.01	մ/մ նախագահներ	
11.	Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ	30.01	ԴԱԿ, աշակերտական խորհրդի նախագահ	

01.02.-29.02-2024

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամանակ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրում 1-9-րդ դասարաններում : 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում չափորոշչային պահանջների իրականացման դիտարկում (ՆԴԿ): Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների աշխատանքի դիտարկում:	16.01-27.02	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին:	Փետրվար	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3.	7-րդ դասարանի սովորողների կողմից ուսումնական նախագծի իրականացում, պատասխանատուների նշանակում:	01.02-07.03	Տնօրենի տեղակալ	
4.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում:	Փետրվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական	
5.	Կազմակերպել <<Գիրք նվիրելու օր>>	20.02	ԴԱԿ, գրադարանավար	
6.	Կազմակերպել Մայրենի լեզվի օր	21.02	ԴԱԿ, գրադարանավար	
7.	Անցկացնել բաց դասեր 1-4-րդ դասարաններում	01.02-28.02	Դասվարներ, դասավանդող ուսուցիչներ	
8.	Բացակայությունների հաշվառում, ծնողներին	01.02-28.02	Տնօրեն , դասղեկներ	



	ծանուցում:			
9.	Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ	26.02	ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
10.	Անցկացնել մեթոդական միավորումների նիստեր	26.02	Մ/մ նախագահներ	
11.	Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն:	22.02	Տնօրեն	
12.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ: (տեւ արձանագրություն N5)	29.02	Տնօրեն	

01.03-29.03-2024

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Հրավիրել տնօրենի, տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	04.03	Տնօրեն	
2.	Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն, ՀԵՊ, Իմ հայրենիքը, ՆՁՊ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 5-9-րդ դասարաններում : 2-րդ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում չափորոշչային պահանջների հրականացման դիտարկում (ՆԴԿ): Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների աշխատանքի դիտարկում:	Մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Միջոցառում նվիրված մայրիկներին	07.03	ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
4.	Անցկացնել բաց դասեր հումանիտար առարկաներից	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ	
5.	7-րդ դասարանի սովորողների կողմից ուսումնական նախագծի հրականացում, պատասխանատուների նշանակում:	01.02-07.03	Տնօրենի տեղակալ	

6.	Ներկայացնել և հրապարակել բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունները	14.03	Տևոյն	
7.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում:	Մարտ	Տևոյն, տևոյնի տեղակալ, ուսուցչի օգնական	
8.	Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ	22.03	ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
9.	Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն	26.03	Տևոյն	
10.	Անցկացնել մեթոդական միավորումների նիստեր	26.03-29.03	Մ/մ նախագահներ	
11.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին:	Մարտ	Տևոյն , տևոյնի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12.	Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ	29.03	Տևոյն	
13.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքերի ընթացքը, ապահովել էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացումը:(ՆԴԿ)	01.03-31.03	Տևոյն, տևոյնի տեղակալ	

01.04-30.04-2024

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Եզրում
1.	Ուսումնասիրել սովորողների շարժը	01.04	Տևոյն	
2.	Երաժշտություն, Կերպարվեստ, Տեխնոլոգիա , ֆիզկուլտուրա, ազգային երգ ու պար առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 1-9-րդ դասարաններում : 2-րդ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում չափորոշչային պահանջների իրականացման դիտարկում (ՆԴԿ): Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների աշխատանքի	Ապրիլ	Տևոյն , տևոյնի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

	դիտարկում:			
3.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքերի ընթացքը, ապահովել էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացումը:(ՆԴՎ)	Ապրիլ	Տնօրեն	
4.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին: Բացակայությունների հաշվառում, ծնողներին ծանուցում:	Ապրիլ	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	
5.	4-րդ, 9րդ դասարաններում նախաքննական գրավոր աշխատանքների կազմակերպում	15.04- 22.04	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6.	Գրավոր աշխատանքների քանակի համապատասխանության ստուգում	22.04- 23.04	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում:	Ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական	
8.	Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ	26.04	ԴԱԿ	
9.	Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն	26.04	Տնօրեն	
10.	Անցկացնել մեթոդական միավորումների նիստեր	26.04- 29.04	Մ/մ նախագահներ	
11	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ: (տես արձանագրություն N6)	29.04	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	

01.05.-31.05-2024

N	Աշխատաքի բովանդակություն	Կատարման ժամանակ	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը	02.05	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ	
2.	Հաշվառել ուսումնական տարվա	02.05-14.05	Մանկավարժական խորհուրդ	

	ընթացքում 120-200 և ավելի ժամ դասերից բացակայած սովորողներին և ներկայացնել տեղեկանք տնօրենին :			
3.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ: (տես արձանագրություն N7)	15.05	Տնօրեն	
4.	Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ	16.05	Տնօրեն	
5.	Փոխադրական և ավարտական քննություններին ընդառաջ անցկացնել գրավոր աշխատանքներ 4-րդ դասարանում <<Մայրենի>> (գրավոր) և <<Մաթեմատիկա>> (գրավոր) առարկաներից,  9-րդ դասարանում՝ <<Հայոց լեզու>>, <<Մաթեմատիկա>><<Գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>> և <<Օտար լեզու>> առարկաներից	02.05-20.05	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6.	Հաստատել 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի <<Գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>> և <<Օտար լեզու>> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը	15.05-20.05	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7.	Անցկացնել ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-րդ-9-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննություններ և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ	16.05-30.05		
8.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում	Մայիս	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական	
9.	Անցկացնել մեթոդական միավորումների նիստեր	16.05 և 30.05	Մ/մ նախագահներ	
10.	Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ	23.05	ԴԱԿ	
11.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքերի ընթացքը, ապահովել էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացումը:(ՆԴԿ)	Մայիս	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ	

12.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ: (տես արձանագրություն N8)	31.05	Տնօրեն	
-----	--	-------	--------	--

03.06.-28.06-2024

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	պատասխանատու	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	03.06	Տնօրեն	
2.	Կազմակերպել և անցկացնել գիտելիքների ստուգումը ,ավարտական քննությունները	01.06-20.06	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ	
3.	Ամփոփել Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքները , հմտությունները, դիրքորոշումը և արժեքային համակարգը:	20.06-28.06	Տնօրեն	
4.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ: (տես արձանագրություն N9)	28.06	Տնօրեն	

## Մանկավարժական խորհրդի նիստերի անցկացման ժամանակացույց

31.08.2023թ. Արձանագրություն N 1

### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ փոխտնօրեն):
3. Վերաքննությունների արդյունքներ հաստատում, սովորողների փոխադրման մասին որոշման ընդունում (զեկուցող՝ տնօրեն):
4. Հանրակրթության պետական չափորոշիչի ձևավորման և հաստատման կարգը: ՀՊԶ-ի ընդհանուր դրույթները: Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակությունը: Հանրակրթական ծրագրերի հենքային ուսումնական պլանը: Հանրակրթական ընդհանուր պետական ծրագրի առարկայացանկի ձևավորման հիմնական սկզբունքները: Սովորողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման սկզբունքները զեկուցող՝ տնօրեն:
5. 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն)
6. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
7. Սովորողների ընթացիկ գնահատման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
8. Դպրոցի 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
9. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասղեկների և դասվարների նշանակման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
10. Ուսուցչի կողմից ներկայացվող օրվա դասի պլանի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
11. 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ)
12. Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների հաստատման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
13. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
14. Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար)
15. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)

16. Ուսումնական հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում(զեկուցող՝ տնօրեն)
17. «Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի » լրացման կատարման մասին տեղեկանք(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ)
18. Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականի և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2023-2024 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈՒՊ-ների օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական):
19. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների քննարկում և հաստատում:
20. Ընթացիկ հարցեր:

### Արձանագրություն N 2

#### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(զեկուցող՝ տնօրեն)
3. «ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N4 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ –ի 2024թ. բյուջեյի նախագծի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)
4. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում(զեկուցող՝ տնօրեն)
5. Ընթերցանության գնահատման ներկայացում 2-9-րդ դասարաններում(զեկուցող՝ տնօրեն)
6. Ուսումնական հաստատությունում «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Ռուսաց լեզու», «Ֆրանսերեն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 2-9-րդ դասարաններում (զեկուցող՝ տնօրեն): Սեպտեմբերի 27-ից հոկտեմբերի 27-ը ներառյալ:

### Արձանագրություն N 3

#### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(զեկուցող՝ տնօրեն)
3. Ուսումնական հաստատությունում «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Ռուսաց լեզու», «Ֆրանսերեն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների ամփոփում: (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ)
4. ԲՏՃ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում և ԲՏՃ բնագավառի առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 2-9-րդ դասարաններում(զեկուցող՝ տնօրեն): Նոյեմբերի 1-ից դեկտեմբերի 23-ը ներառյալ:
5. Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում(զեկուցող՝ տնօրեն):

6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների՝ արդյունքների քննարկում(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ):
7. Ընթացիկ հարցեր:(զեկուցող՝ տնօրեն):

#### Արձանագրություն N 4

##### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:(զեկուցող՝ տնօրեն)
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(զեկուցող՝ տնօրեն)
3. ԲՏՃ բնագավառի առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների ամփոփում:(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ):
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում(հաղորդող՝ դասղեկներ, տնօրենի տեղակալ):
5. II կիսամյակի դասացուցակում փոփոխություններ կատարելու մասին:  
II կիսամյակի ուսումնական պլանի մասին(հաղորդող՝ տնօրենի տեղակալ):
6. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում(հաղորդող՝ տնօրենի տեղակալ):
7. Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը 1-9 ը դասարաններում հունվարի 16 ից փետրվարի 27-ը ներառյալ:(զեկուցող՝ տնօրեն)

#### Արձանագրություն N 5

##### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:(զեկուցող՝ տնօրեն)
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(զեկուցող՝ տնօրեն)
3. Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրման արդյունքների ամփոփում(հաղորդող՝ տնօրենի տեղակալ):
4. Ուսումնական հաստատությունում «Հայոց պատմություն», «Համաշխարհային պատմություն», «Հասարակագիտություն», «ՀԵՊ», «Իմ հայրենիք» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 5-9-րդ դասարաններում(զեկուցող՝ տնօրեն): Մարտի 1-ից մինչև մարտի 31-ը:
5. Ուսումնական հաստատությունում «Երաժշտություն», «Կերպարվեստ», «Տեխնոլոգիա», «Ֆիզկուլտուրա», «Ազգային երգ ու պար» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 1-9-րդ դասարաններում(զեկուցող՝ տնօրեն): Ապրիլի 1-ից մինչև ապրիլի 30-ը:
6. Ընթացիկ հարցեր:(զեկուցող՝ տնօրեն)



## Արձանագրություն N 6

### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:(գեկուցող՝ տնօրեն)
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(գեկուցող՝ տնօրեն)
3. Ուսումնական հաստատությունում «Հայոց պատմություն», «Համաշխարհային պատմություն», «Հասարակագիտություն», «Իմ հայրենիք», «ՀԵՊ», «Երաժշտություն», «Կերպարվեստ», «Տեխնոլոգիա», «Ֆիզկուլտուրա», «Ազգային երգ ու պար» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրման ամփոփում(գեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):
4. 120-200 ժամ և 200-ից ավելի դասաժամ բացակայություն ունեցող սովորողների ցուցակագրում:(գեկուցող՝ տնօրեն)
5. Ընթացիկ հարցեր:(գեկուցող՝ տնօրեն)

## Արձանագրություն N 7

### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:(գեկուցող՝ տնօրեն)
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(գեկուցող՝ տնօրեն)
3. 2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ և 200-ից ավելի դասաժամ բացակայություն ունեցող սովորողների մասին (գեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների գիտելիքների ստուգման , ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի մասին:(գեկուցող՝ տնօրեն)
5. Ընթացիկ հարցեր:(գեկուցող՝ տնօրեն)

## Արձանագրություն N 8

### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում(գեկուցող՝ տնօրեն)
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(գեկուցող՝ տնօրեն)
3. 120-200 ժամ և 200-ից ավելի դասաժամ բացակայություն ունեցող սովորողների մասին (գեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման մասին:(գեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ)

5. 2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 200-ից ավելի դասաժամ բացակայություն ունեցող սովորողների մասին (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):
6. I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII դասարանների սովորողների փոխադրման մասին(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):
7. Վերաքննություն ունեցող սովորողների մասին:(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):
8. 9-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին(զեկուցող՝ տնօրեն):
9. 4-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքների ստուգմանը մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին(զեկուցող՝ տնօրեն):
10. Ավարտական քննությունների հանձնաժողովների մասին(զեկուցող՝ տնօրեն):
11. Ընթացիկ հարցեր:(զեկուցող՝ տնօրեն):

#### Արձանագրություն N 9

#### Օրակարգում՝

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում(զեկուցող՝ տնօրեն)
2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում(զեկուցող՝ տնօրեն)
3. 4-րդ դասարանի սովորողների փոխադրական, 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփման մասին:(զեկուցող՝ տնօրեն)
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա գերազանց առաջադիմություն ունեցող սովորողներին գովասանագրերով պարգևատրելու մասին:(զեկուցող՝ տնօրեն)
5. 9-րդ դասարանի վերաքննություն ունեցող սովորողների մասին:(զեկուցող՝ տնօրեն)
6. Ընթացիկ հարցեր:(զեկուցող՝ տնօրեն):