



Քննարկվել է դպրոցի

Մանկխորհրդի 31.08.2023 նիստում

դպրոցի տնօրեն Ա.Սարուխանյան

**«ՄԱՅԻՍՅԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆՊԼԱՆ**

Օգոստոս

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Օգոստոսի 15-20-ը	Աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման արդյունավետությունը և պատասխանատվությունը ապահովելու նպատակով կատարել աշխատանքի բաժանում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Օգոստոսի 15-20-ը	Կատարել հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդիավորման կողմից նախնական դասաբաշխումը՝ հաշվի առնելով դասաժամի օպտիմալ հարաբերակցությունը, ինչպես նաև օրվա և շաբաթվա ընթացքում առարկաների ճիշտ հաջորդականությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Օգոստոսի 18-20-ը	<p>Մանկխորհրդի քննարկամանը ներկայացնել առարկայական մեթոդիավորումների ցանկը և մ/մ նախագահներին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց լեզու և գրականություն, անգլերեն, ռուսաց լեզու- Մ.Մովսիսյան, • Մաթեմատիկա (երկրաչափություն, ինֆորմատիկա, շախմատ. ձեռնարկատիրական կրթություն)- Լ.Բեդոյան, • Պատմություն, Հասարակագիտություն, ՀԵՊ, ՆԶՊ- Լ.Մնացականյան, • Բնագիտություն (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն)- Կ.Ասատրյան, • Տարրական կրթության մ/մ- Շ.Ալավերդյան • Ֆիզկուլտուրա- (տեխնոլոգիա, երաժշտություն, կերպարվեստ)- Ե.Կարապետյան: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4.	Օգոստոսի 18-20-ը	Ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանն ու համաձայնությանը դասվարների, դասղեկների, մ/մ-ի կազմը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

5.	Օգոստոսի 18-20-ը	Քննարկել ստեղծված 4 առարկայական կաբինետների, լաբորատորիաների պատասխանատուների հարցը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Օգոստոսի 18-20-ը	Կազմել նոր ուստարվա ուսումնական պլանը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը և հաստատմանը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Օգոստոսի 25-30-ը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում: Ձևավորել դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմը՝ բոլոր մանկավարժներին համարելով մանկավարժական խորհրդի անդամ: Ներկայացնել դպրոց ընդունված նոր ուսուցիչներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
8.	Օգոստոսի 18-20-ը	Մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը, աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
9.	Օգոստոսի 20-31-ը	Ընդունել առաջին դասարանցիների փաստաթղթերը, հրամանագրել: Սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:	տնօրեն, Լ.Կարապետյան Թ.Ղազարյան	
10.	Օգոստոսի 20-31-ը	Հրամանագրել ինչպես ամռան ամիսներին, այնպես էլ տարվա ընթացքում տեղափոխված/ընդունված աշակերտներին:	տնօրեն	

11.	Օգոստոսի 25-31-ը	Հանրակրթության պետական չափորոշիչի և ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախ.	
12.	Օգոստոսի 20-31-ը	2023-2024 ուստարում շարունակել իրականացնել բանավոր խոսքի և ընթերցանության զարգացման աշխատանքները:	տնօրեն, Շ.Ալավերդյան Մ.Մովսիսյան	
13.	Օգոստոսի 25-31-ը	2023-2024 ուստարում դպրոցում ձևավորել դպրոցի համակազմն ըստ դասարանների (12 դասարան): Նախնական համակազմ՝ I դաս. - 16 II դաս. - 23 III դաս. - 22 IV դաս. - 22 V դաս. - 23 VI դաս. - 22 VII դաս. - 22 VIII դաս. - 22 IX դաս. - 11 X դաս.- 13 XI դաս. - 14 XII դաս.- 6 Ընդհամենը՝ 216 աշակերտ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
14.	Օգոստոսի 25-30	Պլանավորել բյուջեն, կազմել նախագիծը, հաստատել: Վերահսկել բյուջեի կատարումը: Կազմել տարեկան հաշվետվություն բյուջեի կատարման մասին և հաստատել: Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել տարիֆիկացիան, ներկայացնել ծնողական, աշակերտական խորհուրդների, մանկխորհրդի քննարկմանը և կառավարման խորհրդի հավանությանը:	տնօրեն, Հ.Մարգարյան	
15.	Օգոստոսի 26-27-ը	Ըստ մեթոդական միավորումների նախագահների ներկայացման և հիմնավորման՝ կատարել ուսումնական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

		պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխում:		
16.	Օգոստոսի 29-30-ը	Առաջին հանդիպում I դասարան ընդունված սովորողների հետ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ դասվար	
17.	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմում:	տնօրեն, տեղակալ դասվար	
18.	Օգոստոսի 30-31-ը	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում և հաջորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ԴԱԿ, գրադարանավար, դասվար- դասղեկներ	

Սեպտեմբեր

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Սեպտեմբերի 1	Հանդիսավոր նշել Գիտելիքի օրը՝ սեպտեմբերի 1-ը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Հաշվառել բազմանդամ, ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին:	տնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	

3.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Հաստատել քաղաքաշտպանության պլանը:	տնօրեն, զինղեկ	
4.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Հայտնաբերել և հաշվառել ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5.	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Գրադարանային ֆոնդից սովորողներին ապահովել դասագրքերով և լրացուցիչ անհրաժեշտ գրականությամբ: Ժամանակին հավաքել և մուտքագրել վարձավճարները: Գրքերի վարձավճարների ցուցակները փակցնել տեսանելի վայրերում: Դասղեկների միջոցով ճշտել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու հարցը: Գրադարանային ֆոնդի մասին հաշվետվությունը ներկայացնել մինչև սեպտեմբերի 1-ը: Իրականացնել գրքերի հաշվառում:	տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
6.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Կազմել առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները և հաստատել:	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Կազմել ծնողական ժողովների, ծնողհանդիպումների ժամանակացույց: Անհրաժեշտության դեպքում դրանք անցկացնել հեռավար ձևաչափով: Մասնակցել ծնողական ժողովներին՝ ըստ անհրաժեշտության:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
8.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Աջակցել ծնողներին՝ ծնողական խորհուրդները սահմանված կարգով ձևավորելու համար:	տնօրեն, ԴԱԿ	

9.	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հրավիրել աշակերտների ընդհանուր ժողով: Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
10.	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Ձևավորել խմբակներ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում և հաստատել խմբակների ղեկավարներին, ծրագրերն ու ժամանակացույցը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, խմբակավարներ	
11.	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել 2024 թվականի բյուջեի նախահաշիվը և սեպտեմբերի 1-ին ներկայացնել հանրային քննարկման: Ներկայացնել հաստատման տարիֆիկացիոն, հաստիքային և ամենամյա ծախսերի ցուցակները:	տնօրեն, Հ.Մարգարյան	
12.	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Ներկայացնել երկարօրյա խմբի ձևավորման կարգը:	տնօրեն,	
13.	Սեպտեմբերի 6-10-ը	Գործարկել էլեկտրոնային մատյանները: Ուսուցիչների համար կազմակերպել խորհրդատվություն:	տնօրեն, Թ.Ղազարյան	
14.	Սեպտեմբերի 15-20-ը	Հայտնաբերել արտակարգ ընդունակությամբ սովորողներին, իրականացնել նրանց կրթական պահանջմունքներին համապատասխան կրթություն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ հոգեբան, դասղեկներ	

15.	Սեպտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, հոգեբան տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
16.	Սեպտեմբերի 20	Կազմակերպել «Անկախություն» խորագրով միջոցառում:	Ա. Կարապետյան, դասվարներ ԴԱԿ	
17.	Սեպտեմբերի 20-30-ը	Վերահսկել ուսումնական ծրագրերի կատարումը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
18.	Սեպտեմբերի 25-30-ը	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ նիստերի անցկացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
19.	Սեպտեմբերի 27	Հավերժացնել Արցախյան երկրորդ պատերազմում զոհված զինվորների հիշատակը միջոցառմամբ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
20.	Սեպտեմբերի 27-30-ը	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների լրացման ընթացքին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

Հոկտեմբեր

N°	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Հոկտեմբերի 1-10-ը	Հայոց լեզու, մայրենի, գրականություն, հայ գրականություն առարկաների տասնօրյակ /անցկացնել դասալսումներ, բաց դասեր և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ/:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
2.	Հոկտեմբերի 1-10-ը	2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատում:	տնօրեն, տնօրենին տեղակալ, Շ.Ալավերդյան, Գ.Փարսիլյան	
3.	Հոկտեմբերի 1-10-ը	Ապահովել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կարևորությունը, իրականացնել աշակերտական խորհրդի նիստ վեր հանելով առաջնահերթությունները:	տնօրեն, ԴԱԿ, ԱԽ նախագահ	
4.	Հոկտեմբերի 1-15-ը	Ծանոթանալ սովորողների նախասիրություններին, դպրոցից ակնկալիքներին, ցանկություններին՝ արտադպրոցական պարապմունքների մասնակցելու մասին: Տեղյակ լինել բոլոր աշակերտների արտադպրոցական հաջողությունների, նվաճումների մասին: Դպրոցում հանդիսավոր ներկայացնել հաջողություններ ունեցող սովորողներին: Հանրակրթական դպրոցում ոչ մեծ հաջողություններ ցուցաբերող սովորողներին կարևորելու համար ստեղծել համապատասխան միջոցառումներ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	

5.	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Կազմակերպել հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկում և լրամշակում:	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Հ.Մարգարյան	
6.	Հոկտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՊԿ դասղեկներ	
7.	Հոկտեմբերի 5	Նշել Ուսուցչի օրը կապակցությամբ դպրոցի մանկավարժական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
8.	Հոկտեմբերի 9-15	«Ոսկե աշնան» և Գրադարանավարի օրվան նվիրված համադպրոցական միջոցառում:	տնօրեն, Ա.Սահակյան Գ. Փարսիլյան Լ.Մնացականյան	
9.	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական օլիմպիադաների աշակերտական կազմի հաստատում: Իրականացնել օլիմպիադայի նախապատրաստական աշխատանքները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
10.	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Հրավիրել մ/մ նախագահների նիստ՝ լսելու նրանց հաշվետվությունները կատարված աշխատանքի մասին, քննարկելու մեթոդամանկավարժական	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	

		հրատապ հարցեր:Տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:		
11.	Հոկտեմբերի 10-15-ը	Ամենօրյա աշխատանք իրականացնել դասղեկների հետ: Յուրաքանչյուր երկուշաբթի՝ ուսումնական պարապմունքների ավարտից հետո, անցկացնել դասղեկների խորհրդատվություններ, վերլուծել շաբաթվա աշխատանքը, լուծել ծագած խնդիրները, լսել նրանց առաջարկությունները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12.	Հոկտեմբերի 17-ը	Իրականացնել առաջին դասարանցիների «Ա» տառի ուսուցումը:	տնօրեն, դասվար	
13.	Հոկտեմբերի 16-20	2-4-րդ դասարանների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
14	Հոկեմբերի 20	Բաց դաս 7-րդ դասարանում «Հին Հունաստան» թեմայով:	տնօրեն Ա.Կարապետյան	
15.	Հոկտեմբերի 20-21-ը	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողհանդիպումների կազմակերպում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
16.	Հոկտեմբերի 21-30-ը	Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ մանկավարժության արդի զարգացման միտումներին վերաբերող թեմաներով: Քննարկել պարտադիր վերապատաստումների մասնակցած ուսուցիչների ատեստավորման արդյունքները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

17.	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Իրականացնել մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված աշխատանքներ (կապ այլ ուսումնական հաստատությունների հետ, 9-րդ և 12-րդ դասարանցիների և ծնողների համար տեղեկատվական անկյունի ստեղծում դպրոցում կամ դպրոցի կայքում):	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ դասղեկներ ԴԱԿ	
18.	Հոկտեմբեր	Ամրապնդել համագործակցությունը տեղական և միջազգային կազմակերպությունների հետ՝ 1. Մոսկվայի տուն, 2. «Россотрудничество», 3. «Дом русской книги», 4. «Զարթնիր» ՀԿ 5. «Հայաստանի մանուկներ» բարեգործական հիմնադրամ	տնօրեն, Լ.Մնացականյան Ս.Թարվերդյան, Կ.Ասատրյան, Ա.Հակոբյան ԴԱԿ	
19.	Հոկտեմբերի 30-31	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
20.	Հոկտեմբերի 31	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ որտեղ. • կքննարկվի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը,	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

		<ul style="list-style-type: none"> • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվելու ընթացքը, • էլ. մատյաններում կատարվող գրանցումները, • սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների հաճախումները և առաջադիմությունը, • առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացումը: • «Կանաչ քիմիա, շրջակա միջավայրի աղտոտվածությունը, բացասական հետևանքները համայնքում» նախագծային աշխատանքի ընթացքի մասին; 		
21.	Հոկտեմբերի 31	Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի ամփոփում, նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում: Մ/մ նիստ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Նոյեմբեր

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Նոյեմբերի 1-10-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության ճիշտ կազմակերպման նպատակով անցկացնել դասալսումներ՝ բացահայտելու սովորողների բանավոր և գրավոր խոսքի կարողություններն ու հմտությունները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Նոյեմբերի 1-10-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան:	տնօրեն, տնտեսվար Ս.Թարվերդյան	
3.	Նոյեմբերի 1-15-ը	Հանդիպում-քննարկումներ կազմակերպությունների հետ:	տնօրեն, աշխոբհուրդ	

4.	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահների մասնակցությամբ անցկացնել խորհրդակցություն, քննարկել առաջիկա մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5.	Նոյեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
6.	Նոյեմբեր 2-ին	Բաց դաս. հանրահաշիվից 11-րդ դասարան. «Ցուցային և լոգարիթմական ֆունկցիաներ»:	տնօրեն, Լ.Բեդոյան	
7.	Նոյեմբեր	Բաց դաս. հանրահաշիվից 8-րդ դասարան. «Ամբողջ ցուցիչով աստիճանի հատկությունները»:	Լ.Ասրիյան	
8.	Նոյեմբերի 1-10	«Կանաչ քիմիա, շրջակա միջավայրի աղտոտվածությունը, բացասական հետևանքները համայնքում» նախագծային աշխատանքի ամփոփում	Կ.Ասատրյան	

9.	Նոյեմբերի 06-17-ը	Մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, ինֆորմատիկա առարկաների տասնօրյակ /անցկացնել դասալսումներ /, բաց դասեր և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ/ I-XII դասարաններում /:		
10.	Նոյեմբերի 9-11-ը	Անցկացնել ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց տարբերակով, կազմել նաև մնացած առարկաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
11.	Նոյեմբերի 10-12-ը	Հաստատել և ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովի անդամներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
12.	Նոյեմբերի 15-20-ը	Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը: 8-9-րդ դասարանի տղաների և աղջիկների հետ առանձին գրուցել անձնական հիգիենայի պահպանման մասին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ Կ.Ասատրյան	
13.	Նոյեմբերի 15-30-ը	Բաց դաս 7-րդ դասարանում ռուսերենից «Удивительный мир фразеологизмов» թեմայով:	Ա. Հակոբյան	
14.	Նոյեմբերի 21-ին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
15.	Նոյեմբերի 22-ին	Միջոցառում. «ՀՀ դրամը 30 տարեկան է»:	Ա. Կարապետյան Մ. Սարգսյան	
16.	Նոյեմբերի 27-08-ը	Ռուսաց լեզու և անգլերեն առարկաների տասնօրյակ /անցկացնել դասալսումներ, բաց դասեր և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ/:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
17.	Նոյեմբերի 25-ին	Միջոցառում «Հակոբ Պարոնյան 170»:	Ա. Նազարյան Գ. Փարսիլյան	

18.	Նոյեմբերի 27-ից	Ռուսաց լեզու և անգլերեն առարկաների տասնօրյակ /անցկացնել դասալսումներ, բաց դասեր և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ/:	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօր. տեղ. մ/մ նախագ	
19.	Նոյեմբեր	Ակտիվ վարել դպրոցի Facebook-յան էջը:	տնօրեն, Թ.Ղազարյան	
20.	Նոյեմբերի 29-30-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
21.	Նոյեմբերի 30	Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում և 12-րդ դասարանի աշակերտների դիմումների հավաքագրում՝ կապված 2-րդ կիսամյակում ուսումնասիրվող առարկաների հետ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Դեկտեմբեր

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Դեկտեմբերի 1-3-ը	Վերլուծել և ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքները, հաստատել տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

2.	Դեկտեմբերի 1-7-ը	Ծրագրերի կատարմանն իրազեկ լինելու համար բոլոր դասարաններում տնօրենի տեղակալի և/մ նախագահների հետ միասին ստուգել էլ.մատյաններում գրանցումների ճշգրտությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Դեկտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
4.	Դեկտեմբերի 4-8-ը	Ռ.լեզվից և անգլերենից տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում II –XII դասարաններում :	տնօրեն,, տն. տեղ., մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
5.	Դեկտեմբերի 1-10-ը	Ստուգել 4-րդ դասարաններում սովորողների ընթերցանության տեխնիկան ռուսաց լեզվից:	Տնօրեն, Մ.Մովսիսյան Ա.Կիրակոսյան	
6.	Դեկտեմբերի 5	Բաց դաս 10-րդ դասարանում հայոց լեզվից «Բառերի խորհրդավոր աշխարհում» թեմայով:	Ա.Սահակյան	
7.	Դեկտեմբերի 7	Սպիտակի ավերիչ երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր /մոմավառություն/:	տնօրեն, Ա.Սահակյան Գ.Հակոբյան	

8.	Դեկտեմբերի 10-15-ը	Հրավիրել ծնողական ժողովներ՝ ամփոփելով սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը վերաբերող հարցերը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
9.	Դեկտեմբերի 15-20	Ուսումնասիրել բոլոր ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, նուսուցիչներ	
10.	Դեկտեմբերի 20-24-ը	Տարեմուտի տոնական միջոցառում:	ԴԱԿ, ԱԽ գրադարանավար,	
11.	Դեկտեմբերի 22-23-ը	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ, որտեղ կքննարկվեն. <ul style="list-style-type: none"> ● առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները, ● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծը, ● տնօրենի զեկույցը հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ ● Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները ● Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերը: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	

12.	Դեկտեմբերի 23-24-ը	Յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստին, եկամուտների և ծախսերի մասին ներկայացնել հաշվետվություն:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Հ.Մարգարյան	
13	Դեկտեմբերի 23-24-ը	Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Հունվար

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Կատարող	Նշում
1.	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում՝ երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի, դասացուցակի կազմում, դասաբաշխման կազմում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Հունվար	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
3.	Հունվարի 10-15-ը	Կազմել ծնողական ժողովների ժամանակացույց: Ըստ անհրաժեշտության հրավիրել նաև արտահերթ հանդիպումներ:	տնօրեն, դասղեկներ ԴԱԿ	

4.	Հունվարի 15-18-ը	<p>Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, • Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, • Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
5.	Հունվարի 16-26-ը	Հումանիտար առարկաների տասնօրյակ /անցկացնել դասալսումներ, բաց դասեր և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ/:	Տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղ.. մ/մ նախագ	
6.	Հունվարի 20-31-ը	Պարույր Սևակ-100	ԴԱԿ մ/մ անդամներ	
7.	Հունվար 22-25-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
8.	Հունվար 26	Միջոցառում «Հայոց բանակի կազմավորման պատմությունը» թեմայով:	Ա.Հովսեփյան Լ.Մնացականյան Ա. Կարապետյան	

9.	Հունվար	Մշտական հսկողություն սահմանել տաք սննդի կազմակերպմանը տարրական դասարաններում:	տնօրեն, տնտեսվար	
10.	Հունվարի 30-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
11.	Հունվարի 30-31-ը	Հունվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, փետրվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Փետրվար

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Փետրվարի 1-4-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none">• դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում,• մարզային փուլի նախապատրաստում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	

2.	Փետրվար	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: • ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
3.	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4.	Փետրվարի 12-16-ը	Մայրենիից և հայոց լեզվից տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ նախագահ, մ/մ ուսուցիչներ	
5.	Փետրվարի 14	Տյառնդառաջ տոհմ նվիրված համադպրոցական միջոցառում;	Լ.Մնացականյան Ա.Սահակյան	
6.	Փետրվարի 15	Բաց դաս մաթեմատիկայից 6-րդ դասարան «Ռացիոնալ թվերի գումարումը և հանումը»:	Լ.Բեդոյան	
7.	Փետրվարի 15	Հայագիտական խաղ-մրցույթ «Հայասպետ»:	Ա. Սահակյան Ա. Կարապետյան Գ.Հակոբյան	

8.	Փետրվարի 22	Վիկտորինա հայոց պատմությունից 9-12-րդ դասարանների աշակերտների միջև:	Ա. Կարապետյան	
9.	Փետրվարի 24	Բաց դաս գրականությունից 8-րդ դասարանում՝ «Գրիգոր Զոհրապ»:	Ա. Սահակյան	
10.	Փետրվարի 10-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ- ների լրացում և քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	Փետրվարի 19-20-ը	«Թումանյանական օրեր»՝ գիրք նվիրելու օր:	Ա. Նազարյան Գ. Փարսիլյան	
12.	Փետրվարի 20-24-ը	«Մայրենիի օրվան» նվիրված առարկայական շաբաթի անցկացում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

			դասղեկներ աշակերտական խորհուրդ	
13.	Փետրվար	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում. <ul style="list-style-type: none"> մատենավարության ստուգում, արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն: ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
14.	Փետրվարի 27-28-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
15.	Փետրվարի 28	Փետրվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, մարտ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Մարտ

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Կատարող	Նշում
1.	Մարտի 1	Քաղաքացիական պաշտպանության օր	տնօրեն, Ա.Հովսեփյան	

2.	Մարտի 2	Որևէ ուսումնական բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցի քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Մարտի 4-8-ը	Մաթեմատիկայից տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում:	տնօրեն, տնօրեն, ուսումն. գծով տնօր. տեղ. մ/մ	
4.	Մարտի 7	Կանանց միջազգային տոնին նվիրված միջոցառում	Ա.Սահակյան, ԱԽ, գրադարանավար	
5.	Մարտի 10	Բաց դաս 6-րդ դասարանում ՀԵՊ առարկայից «Հայոց եկեղեցու տոները» թեմայով:	Լ.Մնացականյան	
6.	Մարտի 15	Բաց դաս 7-րդ դասարանում հայոց պատմությունից «Արշակունյաց թագավորությունը Արշակ 2-րդի և Պապ թագավորի օրոք» թեմայով:	Ա. Կարապետյան	
7.	Մարտի 18-21-ը	Շախմատի մրցաշար /նախապատրաստվել դպրոցականների շախմատային օլիմպիադային/:	Ա. Կիրակոսյան	
8.	Մարտի 20	Բաց դաս անգլերենից 5-րդ դասարանում «Առողջ ապրելակերպ» թեմայով:	Մ. Մովսիսյան	
9.	Մարտ	Նախագծային աշխատանքների իրականացում ըստ ժամանակացույցի:	Տնօրեն, տն. տեղ., մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	

10.	Մարտի 11-14-ը	Կազմել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ Հ.Մարգարյան	
11.	Մարտի 17-18-ը	<p>Մանկավարժական խորհուրդի նիստ`</p> <ul style="list-style-type: none"> • հունվար-փետրվար ամիսներին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության մասին, • էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին, • Ուսումնական նախագծերի իրականացման մասին, • Որևէ մ/մ –ի կատարած աշխատանքների հաշվետվության մասին, • Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12.	Մարտ	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: • Իրականացնել միջոցառումներ` 	տնօրեն, փոխտնօրեններ տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	

		<p>ուղղված բացակայությունների կանխմանը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 		
13.	Մարտի 27-31-ը	Մարտ ամսվա մ/մ-ների և աջակցող թիմի մասնագետների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
14.	Մարտի 27-31-ը	Իրականացնել մեթոդավորումների նիստեր՝ ներկայացնելու մարտ ամսվա աշխատանքների հաշվետվությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
15.	Մարտի 31	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

Ապրիլ

N°	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ապրիլի 1-15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
2.	Ապրիլի 3-7-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ քննարկելով ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Ապրիլի 1	Միջոցառում «Սուրբ Հարություն»:	Լ.Մնացականյան Ա.Սահակյան	
4.	Ապրիլի 15-19	Ռ.լեզվից և անգլերենից տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում:	տնօրեն, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
5.	Ապրիլի 18-19	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների քննարկում:	տնօրեն, ուսումն. գծով տնօր. տեղ. ԿԱՊԿՈւ մասն.	
6.	Ապրիլի 19	Դպրոցական սպորտլանդիա:	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
7.	Ապրիլի 21	«Իմ սիրտը լեռներում է». միջոցառում անգլերենից և գրականությունից:	Մ.Մովսիսյան Ա.Սահակյան	
8.	Ապրիլի 22	Բնագիտական առարկաների տասնօրյակ /անցկացնել դասալսումներ, բաց դասեր և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ/:	տնօրեն, ուսումնական գծով տնօր. տեղ. մ/մ նախ.	

9.	Ապրիլի 23	Միջոցառում «Ցեղասպանությունը մեծագույն չարիք» թեմայով	Ա. Կարապետյան	
10.	Ապրիլի 26	Բաց դաս ինֆորմատիկայից 10-11-րդ դասարաններում. «Հերոնի բանաձևը»:	Լ.Խաչատրյան Լ.Բեդոյան	

11.	Ապրիլի 10-14-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի, չափորոշային նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
12.	Ապրիլ	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
13.	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում: Տվյալների գրանցում ԿՏԱԿ-ի՝ Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
14.	Ապրիլի 15-30-ը	Գումարել հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ հաստատելու՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն»)	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	

15.		քննական առարկաների ցանկը (9-րդ դասարան):		
16.	Ապրիլի 28	Միջոցառում ռուսերենից 2-րդ դասարանում «Праздник букбара»	Ա. Հակոբյան	
17.	Ապրիլի 28-29-ը	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
18.	Ապրիլի 28-29-ը	Ապրիլ ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, մայիս ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Մայիս

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Մայիսի 1	Գեղարվեստական և ձեռագործ աշխատանքների աշխատանքների ցուցահանդես:	Ս.Թարվերդյան Մ.Սարգսյան	
2.	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
	Մայիսի 6-10-ը	4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերեն-նից և մաթեմատիկայից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	տնօրեն, ուսումնական գծով տնօր. տեղ. մ/մ նախ.	
3.	Մայիսի 14	Այբբենարանի ավարտական հանդես:	Լ. Կարապետյան	
4.	Մայիսի 17	Միջոցառում 4-րդ դասարանում «Հրաժեշտ տարրական դպրոցին»:	Ա. Հովհաննիսյան	
	Մայիսի 17	Տարեվերջյան հաշվետու համերգ:	մ/մ անդամներ,	

<p>Մայիսի 10-12-ը</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում լիազոր մարմին, • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին, • Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը: 	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ</p>	
---------------------------	---	--	--

5.	Մայիս	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ճշտել բացակայության պատճառը, • Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, • Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: • Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբում: • Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում • Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: 	տնօրեն, փոխտնօրեններ տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
6.	Մայիսի 10-20-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների նախապատրաստում:</p>	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
7.	Մայիսի 10-20-ը	<p>Հրավիրել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ժողովներ:</p>	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
8.	Մայիսի 15	<p>Ներկայացնել 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների և 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը</p>	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

		տնօրենի հաստատմանը:		
9.	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադառնալ առարկայական օլիմպիադաներին, սովորողների մասնակցության արդյունքներին:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
	Մայիսի 25	«Վերջին դաս» և «Վերջին զանգի» միջոցառում:	Կ.Ասատրյան	
11.	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկներ	
12.	Մայիսի 20-30-ը	Ըստ կարգի՝ գիտելիքի ստուգման և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում, անցկացում: Արդյունքների վերլուծություն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
13.	Մայիսի 29-31-ը	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ <ul style="list-style-type: none"> • 2-8, 10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, 9-րդ և 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու մասին • Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման 	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

		<p>մասին</p> <ul style="list-style-type: none"> • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցի մասին: 		
14.	Մայիս 30	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

Հունիս

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Հունիսի 1-30-ը	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննությունների անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
2.	Հունիս 1-30-ը	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Հունիսի 19-23-ը	Նախնական դասաբաշխում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, Մ.Մարտիրոսյան	
4.	Հունիսի 25-30-ը	Գումարել մանկավարժական խորհուրդ՝ <ul style="list-style-type: none"> • Ամփոփել գիտելիքների ստուգման, ավարտական 	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

		<p>քննությունների արդյունքները,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ներկայացնել դասավարդաստեղծների հաշվետվությունները, • Վերլուծել և հետևություններ անել ընթացիկ ուսումնական տարում արձանագրված թերացումների պատճառների վերաբերյալ: 		
5.	Հուլիսի 2-8-ը Օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում:	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	