

ՔՆՆԱՐԿՎԵԼ Է ԴՊՐՈՑԻ

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

28.12.2023 Թ. N 5 ՆԻՍՏՈՒՄ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ ԱՆՆԱ ՄԿՐՏՉԻ ԱԶԱՏՅԱՆ

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ

«ՆՈՐԱՇԵՆԻ ԱՎ. ԻՍԱՀԱԿՅԱՆԻ ԱՆՎ. ՄԻԶՆ. ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ՊԼԱՆ

/փոփոխված/

2023-24 ՈւՍԱՐԻ

Աշխատանքային պլանի հիմքերն են՝

- ա/ ՀՀ Սահմանադրությունը
- բ/ ՀՀ օրենքը հանրակրթության մասին
- գ/ Բարեփոխումների կրթակարգը
- դ/ ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրքը
- ե/ Դպրոցի կանոնադրությունը

Կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է:

Այն նպատակաուղիվ է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը, գիտելիքներ ու փորձ յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Արդի դպրոցի առջև դրված են մի շարք խնդիրներ՝ վերափոխումներ և բարեփոխումներ, 12-ամյա կրթակարգի իրականացում:

Հանրակրթության պետական կրթակարգի համաձայն պարտադիր կկիրառվի հանրակրթության պետական նոր չափորոշիչը:

2023-2024 ուս. տարում դպրոցում սովորում են 449 աշակերտներ, ձևավորվել է 21 դասարան:

Դպրոցում աշխատում են 42 ուսուցիչներ, 41 ուսուցիչներն ունեն բարձրագույն կրթություն: Ուսուցիչները կազմվել է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսուցիչի հիման վրա: Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի կողմից և վավերացված:

Ուսումնական պարապմունքները կապահովեն ոչ պակաս քան 30 ուսումնական շաբաթ I, 32՝ II և 34՝ III-XII դասարաններում: Գործող ուսուցիչները կազմակերպվի առաջին կիսամյակում 15 ուսումնական շաբաթ, երկրորդ կիսամյակում 19 ուսումնական շաբաթ տևողությամբ:

Հաստատվել է ուսումնական, կազմակերպական և դասղեկների աշխատանքային պլանները, ծնողական ժողովների, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկները:

2023-2024 ուստարում նախատեսվում է կազմակերպել բազմաթիվ թեմատիկ միջոցառումներ , առարկայական 10-օրյակներ, պատի թերթերի լուսաբանում, որոնք նպաստում են աշակերտների ուսումնադաստիարակչական մակարդակի բարձրացմանը:

Նախատեսվում է կատարել դասալսումներ հետևյալ նպատակով՝ ուսուցիչների վարպետության և գիտական մակարդակի հետ ծանոթացում և վերահսկում տարբեր առարկաների դասավանդման ժամանակ: Նոր ՀՊԶ - ի ներդրման գործընթացի շրջանակներում, անհրաժեշտ է նոր նյութի մատուցման մեթոդների, ձևերի, հնարների , խաչվող հասկացությունների , միջառարկայական կապերի, հետադարձ կապի իրականացման մակարդակի ծանոթացում, կատարում և վերահսկում, առարկայական և հանրակրթական ծրագրերի ծրագրային վերջնարդյունքների և չափորոշային կարողունակությունների ապահովման նպատակով: Աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգում ՆԴՎ ի շրջանակներում:

Ուսումնական ժամանակացույցը, դասացուցակը, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության ցուցակը փակցված է միջանցքում և ուսուցչանոցում: Առկա են դպրոցավարությանն առնչվող փաստաթղթերը , խորհուրդների, մեթոդավորումների նիստերի արձանագրությունները:

Գրադարանում փակցված է դասագրքերի վարձավճարների ցուցակը, երեխաները ապահովված են դասագրքերով:

Առաջին դասարանիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի:

Բոլոր ուսուցիչները վերապատրաստվել են, բոլորը տիրապետում են համակարգչին, աշխատում են նոր մեթոդներով՝ օգտվելով նաև ավանդականից: Լաբորատորիայի, արհեստանոցների գույքը, նյութերն ու տեխնիկան հնացած են և պիտանի չեն օգտագործման ժամանակակից ՀՊԶ-ի մարտահրավերներին ընդառաջ:

Կառավարման խորհրդի նիստի օրակարգ / օգոստոսի 31 /

1. Խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում **զեկ. կ/խ նախագահ**
2. Խորհրդի նախագահի ընտրություն **զեկ. կ/խ նախագահ**
3. Խորհրդի քարտուղարի ընտրություն **զեկ. կ/խ նախագահ**
4. Խորհրդի աշխատակարգի ընդունում: **զեկ. կ/խ նախագահ**
5. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կազմակերպական կառուցվածքի հաստատում **զեկ. կ/խ նախագահ**
6. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի ներքին կարգապահական կանոնների հաստատում **զեկ. կ/խ նախագահ**
7. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի գործունեության ներքին գնահատման արդյունքների քննարկում **զեկ. կ/խ նախագահ**
8. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023-28 թթ ժամանակահատվածի համար , Արարատի մարզպետի կողմից տնօրեն նշանակված տնօրենի Աննա Մկրտչի Ազատյանի , Դպրոցի Զարգացման ծրագրի ներկայացում:
9. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տարիֆիկացիայի քննարկում և հաստատում: **զեկ. տնօրեն**
10. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի հաստիքային ցուցակի քննարկում և հաստատում **զեկ. տնօրեն**
11. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում **զեկ. հաշվապահ**

Մանկավարժական խորհրդի օրակարգ

Օգոստոս-31

1. 2023-2024 ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: **/զեկ. Ա.Ազատյան/**
2. 2023- 24 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի նոր կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն : **/զեկ. Ա.Ազատյան տնօրեն/**
3. 2023-24 ուստարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսալանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում : **/զեկ. Ա.Ազատյան/**
4. Դպրոցի 2023-24 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում : **/զեկ. Ա.Ազատյան/**
5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում : **/զեկ. Ա.Ազատյան/**
6. Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում : **/զեկ. Գ.Կիրակոսյան, Ա.Ազատյան/**
7. Դպրոցի աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում : **/զեկ. Ա.Ազատյան/**
8. Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում : **/զեկ. Ա.Ազատյան/**

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Օգոստոսի 18-25	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների , հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ Սովորողի ծնողին ծանուցել վերաքննության ժամանակացույցի մասին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
	Օգոստոսի 21-25	Վերաքննությունների անցկացում Աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման արդյունավետությունը և պատասխանատվությունը ապահովելու նպատակով կատարել աշխատանքի բաժանում փոխտնօրենների միջև:	դասղեկներ հանձնաժողովներ տնօրեն	

2.	Օգոստոսի 21-25	Կատարել հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդախաղարման կողմից նախնական դասաբաշխումը՝ հաշվի առնելով դասաժամի օպտիմալ հարաբերակցությունը, ինչպես նաև օրվա և շաբաթվա ընթացքում առարկաների ճիշտ հաջորդականությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, նախագահներ ուսուցիչներ	
3.	Օգոստոսի 21-25-	Մանկխորհրդի քննարկմանը ներկայացնել առարկայական մեթոդախաղարմների ցանկը և մ/մ նախագահներին.	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4.	Օգոստոսի 21-25	Ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանն ու համաձայնությունը դասվարների, դասղեկների, մ/մ-ի կազմը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5.	Օգոստոսի 23-24	Կազմել նոր ուստարվա ուսումնական պլանը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը և հաստատմանը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Օգոստոսի 23-24	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	
7.	Օգոստոսի 23-24	Մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը, աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
8.	Օգոստոսի 22-31	Ընդունել առցանց գրանցված առաջին դասարանցիների փաստաթղթերը, հրամանագրել: Սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
9.	Օգոստոսի 22-31	Հրամանագրել ինչպես ամռան ամիսներին, այնպես էլ տարվա ընթացքում տեղափոխված/ընդունված աշակերտներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
10.	Օգոստոսի 18-31	Դասագրքերի բաշխման ժամանակացույցի կազմում, դասագրքերի բաշխում, վարձավճարների գանձում	դասղեկներ , գրադարանավար, ծնողներ	
11.	Օգոստոսի 25-31	2023-2024 ուստարում դպրոցում ձևավորել դպրոցի համակազմն ըստ դասարանների	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
12.	Օգոստոսի 25-31	Պլանավորել 2023-24 ուստարվա սեպտեմբեր դեկտեմբեր ամիսների բյուջեն, կազմել նախագիծը, ներկայացնել մանկխորհի և ծնողխորհրդի քննարկմանը, 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, ներկայացնել լիազոր մարմին:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	

13.	Օգոստոսի 25-31	Ըստ մեթոդական միավորումների նախագահների ներկայացման և հիմնավորման կատարել ուսումնական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
-----	-------------------	---	----------------------------	--

		պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխում:		
14.	Օգոստոսի 25-31	Առաջին դասարան ընդունվածների բաշխում ըստ դասարանների:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	
15.	Օգոստոսի 29-31	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում և հաջորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:	տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ԴԱԿ, դասվար- դասղեկներ	
16.	Օգոստոսի 29-31	Ձևավորել ՀՊՁ խմբակները, ուսումնական նախագծերը և հրամանագրերը	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
17.	Օգոստոսի 29-31	Վերաքննության արդյունքների ամփոփում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
18.	Օգոստոսի 30-31	Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.	տնօրեն	

Մեպտեմբեր

Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգ

1. Մանկավարժական 2023-24 խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում : /գեկ՝ .Ա.Ազատյան-տնօրեն/
- Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում : /գեկ՝ .տնօրեն/
2. 2023-24 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում : /գեկ՝ .տնօրեն/
3. Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների աշխատանքների պաշտոնական տարիֆատրակման քննարկում : /գեկ՝ .տնօրեն/
4. Մեթոդական միավորումների կազմավորում՝ ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ֆինանսավորման կարգի և նոր ՀՊՉ ի : /գեկ՝ .տնօրեն/
5. Ուսումնական մատյանների, մեթոդմիավորումների մատյանների, դասղեկական մատյանների՝ 2023-24 ուստարվա սկզբից ,դասալսումների մատյանների՝ առկա մատյանների ավարտվելուց հետո ,էլեկտրոնային գրանցման անցնելու հարցը : /գեկ՝ .տնօրեն/
6. 2023-24 ուստարվա ընթացքում դասալսումների նվազագույն քանակների սահմանում ,ըստ պաշտոնների : /գեկ՝ .տնօրեն/
7. 2023-24 ուստարվա բանավոր, թեմատիկ և գործնական գրավոր աշխատանքների միավորային գնահատման նվազագույն քանակների սահմանում ըստ ուսումնական առարկաների (1 կիսամյակ) : /տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ/
8. 7-րդ դաս-ում իրականացվող ուսումնական նախագծերի պլանների քննարկում, անհատական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի և ժամանակահատվածի սահմանում : /տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ/
9. Դասարանների կարգավորման մասին տեղեկանքի ներկայացում : /գեկ՝ .Ա.Ազատյան/
10. Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2023-24 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈԻՊ-ի օրինակելի ձևի 1-9.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում : /գեկ՝ .տնօրենի տեղակալ/
11. 2023-24 ուստարվա 2, 5, 7- րդ դասարանների սովորողների ուսումնառության արդյունքների գնահատման սկզբունքները ըստ նոր ՀՊՉ ի : /գեկ՝ .տնօրեն/
12. Մեթոդական զեկուցում՝ « Գնահատման մեթոդաբանությունը նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան » : /գեկ՝ .Ս.Հակոբյան/

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մեպտեմբերի 1	Հանդիսավոր նշել «Գիտելիքի օրը»՝ սեպտեմբերի 1-ը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Մեպտեմբերի 1-5	Հաշվառել բազմանդամ, ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին: Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	տնօրեն, դասղեկներ	
3.	Մեպտեմբերի 1-5	Հաստատել քաղաքաշտպանության պլանը:	տնօրեն, զինղեկ	
4.	Մեպտեմբերի 1-5	Հայտնաբերել և հաշվառել ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	

5.	Սեպտեմբերի 1-5	<p>Գրադարանային ֆոնդից սովորողներին ապահովել դասագրքերով և լրացուցիչ անհրաժեշտ գրականությամբ:</p> <p>Ժամանակին հավաքել և մուտքագրել վարձավճարները: Գրքերի վարձավճարների ցուցակները փակցնել տեսանելի վայրերում:</p> <p>Դասղեկների միջոցով ճշտել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու հարցը:</p> <p>Գրադարանային ֆոնդի մասին հաշվետվությունը ներկայացնել մինչև սեպտեմբերի 1-ը: Իրականացնել գրքերի հաշվառում:</p>	Տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
----	-------------------	--	---------------------------------------	--

6.	Սեպտեմբերի 1-7	Կազմել առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները և հաստատել: Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Սեպտեմբերի 1-7	Կազմակերպել համադպրոցական ծնողական ժողով: Կազմել ծնողական ժողովների, ծնողհանդիպումների ժամանակացույց: Մասնակցել ծնողական ժողովներին՝ ըստ անհրաժեշտության:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ դասուցիներ	
8.	Սեպտեմբերի 1-7	Աջակցել ծնողներին՝ ծնողական խորհուրդները սահմանված կարգով ձևավորելու համար: Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	տնօրեն,	

9.	Սեպտեմբերի 1-8	Հրավիրել աշակերտների ընդհանուր ժողով: Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
10.	Սեպտեմբերի 1-15	Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել 2024 թվականի բյուջեի նախահաշիվը և սեպտեմբերի 1-ին ներկայացնել հանրային քննարկման: Ներկայացնել հաստատման տարիֆիկացիան, հաստիքային և ամենամյա ծախսերի ցուցակները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	Սեպտեմբերի 6-10	Գործարկել էլեկտրոնային մատյանները: Ուսուցիչների համար կազմակերպել խորհրդատվություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

12.	Սեպտեմբեր	<p>Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <p>ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: զ/ Կատարել ՆԴՎ պլանով նախատեսված աշխատանքները</p>	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, տարբեր առարկաների, ուսուցիչներ	
13. 14.	Սեպտեմբերի 21	<p>Կազմակերպել միջոցառում , նվիրված ՀՀ անկախության տոնին</p> <p>Նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի երիտասարդության հանրապետական հայրենասիրական խաղերի 1-ին՝ դպրոցական փուլի անցկացում</p>	ՄԿԱ համակարգող, ԴԱԿ համակարգող	
15.	Սեպտեմբերի 20-29	Վերահսկել ուսումնական ծրագրերի կատարումը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախ.	
16.	Սեպտեմբերի 25-29	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ նիստերի անցկացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
17.	Սեպտեմբերի 27-29	Հետևել էլեկտրոնային մատյանների լրացման ընթացքին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

Հոկտեմբեր

Մանկավարժական խորհրդի օրակարգ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում , անդրադարձ նախորդ նիստին :

Ջեկ. տնօրեն / Ազատյան Ա./

2. «ՀՀ N հանրակրթական դպրոց» ՊՈԱԿ-Ի 2024 յուզեյի նախագծի մասին :

Ջեկ. տնօրեն, հաշվապահ

3. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում :

Ջեկ. տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ , գրադարանավար

4. Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքների կատարում :

Ջեկ. Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ , Ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ

5. Մեպտեմբերին կազմած կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների և կանխարգելիչ պլանների քննարկում և հաստատում :

Ջեկ. տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, ուս. օգնականներ

6. Բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա , քիմիա , կենսաբանություն , աշխարհագրություն) դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրները ընթացիկ ուսումնական տարում հարցի քննարկում կենսաբանության առարկայի առարկայական դրվածքի ուստիմնասիրությունը դպրոցում:

Ջեկ. Վ. Ավետիսյան

7. Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում, հաստատում:

Ջեկ. տնօրեն

8. Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման , գնահատման , բացակայությունների հարցի քննարկում :

Ջեկ. տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

9. Ուսումնական հաստատության տնօրինության նախաձեռնությամբ նոյեմբեր ամսին գրավոր աշխատանքների կատարման հարցը :

Ջեկ. տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

10. Մանկավարժական զեկուցում «Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում »:

Ջեկ. /Ա.Ստեփանյան/

11. Մանկավարժական զեկուցում «Նորագույն տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ազդեցությունը և դերը սովորողի հոգեբանական զարգացման գործում :

Ջեկ. Ս.Սահակյան

12. Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպման հարցը: **Ջեկ. տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ համակարգ**

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Հոկտեմբերի 2-10	Ուսուցչի տոնին նվիրված համադպրոցական միջոցառման անցկացում	ՄԿԱ համակարգող	
2.	Հոկտեմբերի 2-10	Ապահովել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կարևորությունը, իրականացնել աշակերտական խորհրդի նիստ վեր հանելով առաջնահերթությունները:	տնօրեն	

3.	Հոկտեմբերի 2-15	<p>Ծանոթանալ սովորողների նախասիրություններին, դպրոցից ակնկալիքներին, ցանկություններին՝ արտադպրոցական պարապմունքների մասնակցելու մասին: Տեղյակ լինել բոլոր աշակերտների արտադպրոցական հաջողությունների, նվաճումների մասին: Դպրոցում հանդիսավոր ներկայացնել հաջողություններ ունեցող սովորողներին:</p> <p>Հանրակրթական դպրոցում ոչ մեծ հաջողություններ ցուցաբերող սովորողներին կարևորելու համար ստեղծել համապատասխան միջոցառումներ:</p>	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4.	Հոկտեմբերի 10-ից	Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում	տնօրենություն	
5.	Հոկտեմբեր	<p>Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <p>ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար:</p> <p>գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը:</p> <p>դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն:</p> <p>ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ:</p> <p>զ/ Կատարել ՆԴՎ պլանով նախատեսված աշխատանքները</p>	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
6.	Հոկտեմբերի 5	Շնորհավո՛ր տոնդ, ուսուցիչ Համադպրոցական միջոցառում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

7.	Հոկտեմբերի 7	Գրադարանավարի օր Այցելություն համայնքի գրադարան՝ «Ընթերցասեր աշակերտ»:	դասղեկներ	
8.	Հոկտեմբերի 10-11	Առարկայական օլիմպիադաների աշակերտական կազմի հաստատում: Իրականացնել օլիմպիադայի նախապատրաստական աշխատանքները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
9.	Հոկտեմբերի 10-11	Հրավիրել մ/մ նախագահների նիստ՝ լսելու նրանց հաշվետվությունները կատարված աշխատանքի մասին, քննարկելու մեթոդամանկավարժական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

		հրատապ հարցեր: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:		
10.	Հոկտեմբերի 10-17	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	
11.	Հոկտեմբերի 14-17	Հնչյուն– տառի ուսուցումն առաջին դասարաններում:	Դասվարներ	
12.	Հոկտեմբերի 15-30	Կազմակերպել Իսահակյանական օրեր	Գրադարանավար հ. լեզվի և գրակ. մ/մ	
13.	Հոկտեմբերի 19-20	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողհանդիպումների կազմակերպում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
14.	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Իրականացնել մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված աշխատանքներ (կապ այլ ուսումնական հաստատությունների հետ) 11-րդ և 12 – րդ դասարանցիների այցելությունը ՀԵՊ , Վազգեն Սարգսյանի անվան ռազմական համալսարան:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
15.	Հոկտեմբերի 15-30	Կազմակերպել միջոցառումներ Երևանի տոնին նվիրված և այցելություն Էրեբունի թանգարան	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
16.	Հոկտեմբերի 30-31	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
17.	Հոկտեմբերի 31	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	
18.	Հոկտեմբերի 15-31	Անցկացնել շախմատի ներդպրոցական օլիմպիադա	Շախմատի ուսուցիչ, ՄԿԱ համակարգող	
19.	Հոկտեմբերի 31	Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի ամփոփում, նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում: Մ/մ նիստ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Նոյեմբեր

Կառավարման խորհրդի նիստ.

1. Նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում:

զեկ.՝ տնօրեն

2. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի առաջիկա 2024թ բյուջեի / ծախսերի նախահաշվի/ նախագծի քննարկում/

զեկ.՝ հաշվապահ

3. Բյուջեի կատարման երրորդ եռամսյակի հաշվետվության քննարկում:

զեկ.՝ հաշվապահ

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Նոյեմբերի 1-24	Ներդրողական վերահսկողության ճիշտ կազմակերպման նպատակով անցկացնել դասախոսումներ՝ բացահայտելու սովորողների բանավոր և գրավոր խոսքի կարողություններն ու հմտությունները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Նոյեմբերի 1-30	Իրականացնել կենսաբանություն առարկայի առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում և քննարկման դնել դեկտեմբերի մանկավարժական խորհրդի նիստին	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Նոյեմբերի 1-3	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացման կազմ կոմիտեի ձևավորում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4.	Նոյեմբեր	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ. ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ: զ/ ՆԴՎարդյունքների քննարկում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
5.	Նոյեմբեր 6-10-ը	Մեդիագրագիտության շաբաթ	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	

6.	Նոյեմբեր 15-30	Դպրոցի ջերմային ռեժիմի պահպանման խնդիրների լուծում	Տնօրեն, հաշվապահ, վարչատնտեսական համակարգող, հնոցապան	
7.	Նոյեմբեր	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
8.	Նոյեմբերի 9-10-	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ քննարկելու ուսումնադաստիարակչական գործընթացը և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Ներկայացնել էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին տեղեկատվություն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
9.	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր	Անցկացնել ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Նոյեմբերի 15-20	Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը: 8-12- րդ դասարանի տղաների և աղջիկների հետ առանձին գրուցել անձնական հիգիենայի պահպանման մասին:	տնօրենի տեղակալ բուժքույր, դասղեկներ	
11.	Նոյեմբերի 15-30	Վոլեյբոլային մրցաշարերի անցկացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ ուսուցիչներ	
12.	Նոյեմբեր	Կազմակերպել բերքի տոն	դասղեկներ	
13.	Նոյեմբեր	Ակտիվ վարել դպրոցի Facebook-յան էջը:	ԴԱԿ համակարգող	
14.	Նոյեմբերի 29-30	Վերահսկողություն սահմանել ա/ էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն: բ/ Բացակայությունների հաշվառմանը գ/ դասապրոցես պատշաճ կատարմանը դ/ դասղեկի ժամերի, խմբակների, երկարօրյա ուսուցման, նախագծային ուսուցման կատարմանը	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
15.	Նոյեմբերի 30	Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
16.	Նոյեմբերի 15-ից դեկտեմբերի 15	Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. 1.Նախորդ նիստի որոշումների		

	կատարողականի հաստատում 2.ՀՀ Արարատի մարզի <<Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց>>ՊՈԱԿ- ի առաջիկա 2024թ բյուջեի / ծախսերի նախահաշվի/ նախագծի քննարկում 3.Բյուջեի կատարման երրորդ եռամսյակի հաշվետվության քննարկում:		
--	---	--	--

Դեկտեմբեր

Մանկավարժական խորհրդի նիստ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում . անդրադարձ նախորդ նիստին : **զեկ.՝ տնօրեն**
2. 2023-24 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարած ուսումնադատիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում : **զեկ.՝ դասղեկներ, ուսուցիչներ**
3. Ուսումնադատիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին : **զեկ.՝ տնօրեն**
4. Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի սովորողներին դեկտեմբերի 21-26 –ը անցկացվող պետական ավարտական քննությունների մասնակցությունը թույլ տալու հարցը : **զեկ.՝ տնօրեն**
5. Կենսաբանության առարկայական դրվածքի վերլուծությունը դպրոցում : **զեկ.՝ Վ. Ավետիսյան**
6. Տնօրենի տեղակալի, ՄԿԱ համակարգողի, ԴԱԿ համակարգողի, մեթոդական միավորումների , դասղեկների , ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի, գրադարանավարի, լաբորանտի աշխատանքների արդյունավետության քննարկում : **զեկ.՝ տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ համակարգող, ԴԱԿ համակարգող, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան, գրադարանավար, լաբորանտ**
7. 2023-24 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում: **զեկ.՝ մ/մ նախագահներ, տնօրեն**
8. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում : Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում : **զեկ.՝ տնօրենի տեղակալ**
9. 2023-24 ուստարվա առաջին կիսակյակին հաստատությունից սովորողների տեղափոխման ազատման և ընդգրկման հարցի ներկայացում : **զեկ.՝ տնօրեն**
10. 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում նույն դասարանից տարբեր առարկայական խմբերի կազմում և հաստատում: **զեկ.՝ տնօրեն**

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Դեկտեմբերի 1-5-ը	Վերլուծել և ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքները, հաստատել տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2.	Դեկտեմբերի 1-5-ը	Կամակերպել առողջ ապրելակերպի մասին միջոցառումներ նվիրված ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ- ի օրվան	ՄԿԱ , բուժքույր	
3.	Դեկտեմբերի 1-7-ը	Ծրագրերի կատարմանն իրազեկ լինելու համար ընտրովի դասարաններում տնօրենի տեղակալի և մ/մ նախագահների հետ միասին ստուգել էլ. մատյաններում գրանցումների ճշգրտությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

4.	Դեկտեմբեր	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ. ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
5	Դեկտեմբերի 25-30	Կատարել ՆԴՎ արդյունքների քննարկում	տնօրենություն	
6.	Դեկտեմբերի 1-10	Ստուգել 4-րդ դասարաններում սովորողների ընթերցանության տեխնիկան «Մայրենի» առարկայից	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
7.	Դեկտեմբերի 11-15	Հրավիրել ծնողական ժողովներ՝ ամփոփելով սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը վերաբերող հարցերը: Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
8.	Դեկտեմբերի 18-22	Ուսումնասիրել բոլոր ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
9.	Դեկտեմբերի 18-22	Կազմակերպել ամանորյա միջոցառումներ:	դասղեկներ, աշակերտական խորհուրդ	
10.	Դեկտեմբերի 25-26	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ	տնօրեն	
11.	Դեկտեմբերի 25-27	Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Հունվար

Հրավիրել ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի արտահերթ նիստ, հետևյալ օրակարգով՝

1. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, զեկ.՝ տնօրեն
2. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, զեկ.՝ հաշվապահ
3. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, զեկ.՝ հաշվապահ
4. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարած ընթացքի մասին քննարկում, զեկ.՝ տնօրեն
5. 2023-24 ուստարվա II կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում և հաստատում, զեկ.՝ տնօրեն
6. 2023-24 ուստարվա II կիսամյակի հատիքացուցակի քննարկում և հաստատում: զեկ.՝ տնօրեն

Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ, հետևյալ օրակարգով՝

1. Օրակարգի հաստատում .անդրադարձ նախորդ նիստին : զեկ.՝ Ա. Ազատյան
2. Մեթոդական զեկուցում « Համագործակցային մեթոդի կիրառումը ինֆորմատիկայի , ԹԳՀԳ առարկաները դասավանդելիս » զեկ.՝ Ն. Մանուկյան
3. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշչային պահանջների իրագործման ուսումնասիրության քննարկում: զեկ.՝ տնօրենի տեղակալ/մ նախագահներ
4. Դպրոցում երկարօրյա ուսուցման ուսումնական ընթացքի վերլուծություն: զեկ.՝ տնօրենի տեղակալ
5. Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպական ընթացքի վերլուծություն : զեկ.՝ ՄԿԱ համակարգող

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Կատարող	Նշումներ կատարման մասին
1.	Հունվարի 3-8	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում՝ երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի, դասացուցակի կազմում, դասաբաշխման կազմում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Հունվարի 3-5	Հաստատության 12-րդ դասարաններում սովորողների ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբակների ձևավորում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Հունվարի 3-8	Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի արտահերթ նիստ.	տնօրեն, կառավարման խորհուրդ	

4.	Հունվար	<p>Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.</p> <p>ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ:</p>	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարբեր առարկաների ուսուցիչներ	
4.	Հունվարի 10-17	Կազմել ծնողական ժողովների ժամանակացույց: Ըստ անհրաժեշտության հրավիրել նաև արտահերթ հանդիպումներ:	տնօրեն, ՄԿԱ համակարգող, դասղեկներ	
5.	Հունվարի 15-18	<p>Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>1. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, 2. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, 3. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարած ընթացքի քննարկում</p>	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Հունվար 22-25	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ- ների լրացում և քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
7.	Հունվար	Միջոցառումներ նվիրված Հայոց բանակի տոնին:	տնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	
8.	Հունվարի 25-30	Կազմակերպել համընդհանուր ծնողական ժողով Աջակցել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահին՝ դպրոցի կանոնադրության համաձայն կազմելով ծնողական խորհրդի աշխատանքային կանոնակարգը: Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհուրդներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող, ԴԱԿ համակարգող, դասղեկներ	
9.	Հունվարի 25-26	Իրականացնել այցելություններ «Զինվորի տուն» հայրենասիրական դաստիարակության իրագործման նպատակով:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, աշխտրհուրդ	

10.	Հունվարի 30	Վերահսկողություն սահմանել էլ. մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.		Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.	տնօրեն , կառավարման խորհուրդ	
12.	Հունվարի 30-31	Հունվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, փետրվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Փետրվար

Հրավիրել կառավարման խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով՝

1.2023 թ քյուզեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության քննարկում ,

զեկ.՝ հաշվապահ

Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով՝

1..Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում .անդրադարձ նախորդ նիստին :

զեկ.՝ տնօրեն

2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում :

զեկ.՝ տնօրեն

3. 2023-24 ուստարվա շրջանավատների ավարտական , պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում :

զեկ.՝ տնօրեն

4. Մեթոդական միավորումների հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում:

զեկ.՝ տնօրեն

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Փետրվարի 1-4	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. ա/ դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում, բ/ մարզային փուլի նախապատրաստում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
2.	Փետրվար	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
3.	Փետրվար	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ և կիրառել ծնողների բացատրություն տալու գործիքակազմը: Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ. ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար: գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	

		ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ:		
4.	Փետրվարի 12-16	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5.	Փետրվարի 12-16	Համադպրոցական միջոցառում՝ «Տյառնդառաջ»:	տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
6.	Փետրվարի 12-23	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ- ների լրացում և քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Փետրվարի 19-20	«Թումանյանական օրեր»՝ գիրք նվիրելու օր:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
8.	Փետրվարի 19-23	«Մայրենիի օրվան» նվիրված առարկայական շաբաթի անցկացում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
9.	Փետրվարի 19-23	«Մայրենիի օրվան» նվիրված միջոցառումների շարք:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
10.	Փետրվար	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում. ա/ մատենավարության ստուգում, բ/ արտադպրոցական և արտադասարանա կան աշխատանքների վերահսկողություն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	Փետրվարի 27-28	Վերահսկողություն սահմանել էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12.	Փետրվարի 28	Փետրվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, մարտ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Մարտ

Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգը

1. Ուսումնական հաստատության մանկխորհի նիստի օրակարգի հաստատում .անդրադարձ նախորդ նիստին:

զեկ.՝ տնօրեն

2. 2023-24 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում , ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում :

զեկ.՝ տնօրեն

3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը :

զեկ.՝ տնօրեն

4. Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցը :

զեկ.՝ տնօրեն

5. Քննարկել այն սովորողների հարցը ,որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես գերազանցության մեդալի հավակնորդ :

զեկ.՝ տնօրեն

6. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում :

զեկ.՝ տնօրեն

7. Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման , գնահատման բացակայությունների հարցի քննարկում :

զեկ.՝ տնօրեն, փոխտնօրեն

8. Մայրենի ու հ.լեզու և գրակ. (հիմնական դպրոց)առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում :

« Հայոց լեզվի դրվածքը 5-ից 9-րդ դասարաններում» :

« Մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրումը 4-րդ դասարանում»:

զեկ.՝ տարրական մ/մ նախ., հ.լ. և գրակ. մ/մ նախ

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Կատարող	Նշում
1.	Մարտի 1	Անցկացնել միջոցառումներ և տարհանում քաղաքաշտպանության օրվա կապակցությամբ	Տնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱ	
2.	Մարտի 2	Հ. Լեզվի և գրականության բնագավառի ուսումնական առարկաների /մայրենի 4-րդ դաս., հ. լեզու 5-9 դասարաններ/ դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցի քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3.	Մարտի 8- ապրիլի 7	Գարնանը նվիրված միջոցառումներ:	դասղեկներ աշակերտական խորհուրդ	
4.	Մարտի 11-14	Կազմել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները:	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	

5.	Մարտ	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ.	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
6.	Մարտ 4-22	Մովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Մարտի 25-29	Մարտ ամսվա մ/մ-ների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Մարտի 25-29	Իրականացնել մեթոդափափորումների նիստեր՝ ներկայացնելու մարտ ամսվա աշխատանքների հաշվետվությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
9.	Մարտի 29-31	Ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
10.	Մարտի 15-30	Վերահսկողություն սահմանել էլ. մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	Մարտի 20-30	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Տնօրեն, գործավար	

Ապրիլ

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշում
1.	Ապրիլի 1-15	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 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 3-8	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ քննարկելով ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Ապրիլի 10-15	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի, չափորոշչային նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
4.	Ապրիլ	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ. 1. Ճշտել բացակայության պատճառը, 2. Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար,	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
		3. Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: 4. Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: 5. Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ աշխատանքներ:	դասղեկներ	
6.	Ապրիլի 11-12	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում: Տվյալների գրանցում ԿՏԱԿ-ի՝ Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
7.	Ապրիլի 15-30	Գումարել հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ հաստատելով՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկը (9-րդ դասարան):	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	

8.	Ապրիլի 19-26	Մեծ Եղեռնին նվիրված միջոցառումների շարք:	դասղեկներ աշակերտական, ծնողական խորհուրդներ, ՄԿԱ, ԴԱԿ համակարգող	
9.	Ապրիլի 1-30	Անցկացնել բանավոր նախաքննություններ 9-րդ դասարանում՝ հ. գրակ., հայոց պատմություն, օտար լեզու առարկաներից և վերլուծել:	տնօրենություն, մ/մ ներ	
10.	Ապրիլի 20-21	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	Ապրիլի 19-30	Վերահսկողություն սահմանել Էլ.մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
12.	Ապրիլի 29-30	Ապրիլ ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, մայիս ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

ՄԱՅԻՍ

Հրավիրել կառավարման խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով՝

1. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Բսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում , նաև անդրադարձ նախորդ նիստին : **զեկ. տնօրեն**
2. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Բսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023-24 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան հաշվետվության քննարկում **զեկ. տնօրեն**
3. ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Բսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն Աննա Ազատյանի Ջարգացման ծրագրի կատարման աշխատանքների տարեկան հաշվետվության քննարկում **զեկ. տնօրեն**

Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստեր, հետևյալ օրակարգով՝

1 / 2023-24 ուստարվա ավարտից 2 շաբաթ առաջ /

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում , նաև անդրադարձ նախորդ նիստին : **զեկ. տնօրեն**
2. Անդրադառնալ էլեկտրոնային մատյանների լրացման գործընթացին : **զեկ. տնօրեն**
3. 2023-24 ուստարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտներին նույն դասարանում մնալու հարցը: **զեկ. դասղեկներ**
4. Ուսումնական հաստատության տնօրինության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում : **զեկ. տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ**
5. Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում : **զեկ. ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ**
6. Մեթոդական մանկավարժական զեկուցում «Արտադպրոցական միջոցառումների դերը դպրոցում , զերմաներենի դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով » : **զեկ. Հակոբյան Գ.**

Մանկավարժական խորհրդի նիստ 2

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում , անդրադարձ նախորդ նիստին : **զեկ. տնօրեն**
2. 2023-24 ուստարվա ընթացքում 2-12րդ դասարանների սովորողների 120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հանձնաժողովի քննությունների արդյունքների ամփոփման , և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարան մնալու հարցը : **զեկ. տնօրեն**
4. 2023-24 ուստարվա 4-րդ դաս. գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դաս. ավարտական քննությունների, 12-րդ դաս. սովորողների պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու թույլատրման հարցը : **զեկ. տնօրեն**
5. 1-3,5-8,10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու հարցը: **զեկ. տնօրեն**
6. Ավագ դպրոցում 10-11-րդ դասարանների աշակերտներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարցը : **զեկ. տնօրեն**
7. Գիտելիքների ստուգման, քննությունների կազմակերպման ,աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը: **զեկ. տնօրեն**
8. Անդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը, ելնելով պլանում հնարավոր փոփոխություններից : **զեկ. տնօրեն**

№	Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մայիսի 1-10	Հաղթանակներին նվիրված միջոցառումներ:	Դասղեկներ,զինդեկ, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
2.	Մայիսի 6-17	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Մայիսի 6-17	Միջոցառում «Հայ ժողովրդական և ծիսական երգեր»:	տնօրեն, ՄԿԱ համակարգող	
4.	Մայիսի 8-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստեր	տնօրեն	

5.	Մայիս	Իրականացնել ամենօրյա հետևողական հսկողություն բացակայող աշակերտների նկատմամբ. ա/ Ճշտել բացակայության պատճառը, բ/ Ապահովել ծնողի բացատրության առկայությունը բացակայած յուրաքանչյուր օրվա համար, գ/ Իրականացնել միջոցառումներ՝ ուղղված բացակայությունների կանխմանը: դ/ Առաջադիմության հետ խնդիր ունեցող սովորողների համար կազմակերպել օգնություն: ե/ Կազմակերպել հանդիպում այդ սովորողների ծնողների հետ և որպես օգնություն իրականացնել լրացուցիչ աշխատանքներ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
		ՆԴՎ արդյունքների քննարկում	տնօրենություն	
6.	Մայիսի 10-20	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120- 200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասուցիներ	
7.	Մայիսի 10-20	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ժողովներ:	տնօրենություն դասուցիներ	
8.	Մայիսի 15	Ներկայացնել 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների և 9- րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը տնօրենի հաստատմանը:	տնօրենություն , տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Մայիսի 2-24	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (ՆԴՎ)	տնօրենություն	
10.	Մայիսի 2-4	Անդրադառնալ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին:	տնօրենություն ուսուցիչներ	
11.	Մայիսի 2-6	1-3,5-8,10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 4—րդ 9-րդ 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	տնօրենություն, դասուցիներ	
12.	Մայիսի 20-30	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120- 200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	տնօրենություն, դասուցիներ	
13.	Մայիսի 20-30-ը	Ըստ կարգի՝ գիտելիքի ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում, անցկացում: Արդյունքների վերլուծություն:	տնօրենություն	

14.	Մայիս 30	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցերի բարձրացում և վերահսկողության սահմանում	տնօրենություն	
15.	Մայիս 30	Հրավիրել ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի նիստ	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ	

ՀՈՒՆԻՍ

Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում , անդրադարձ նախորդ նիստին : **զեկ.՝ տնօրեն**

2. 2023-24 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 , ներկայացման և հաստատման հարցը : **զեկ.՝ տնօրեն**

3. Հաստատության 2023-24 ուսումնական տարվա 2-8-րդ , 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու , վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը : **զեկ.՝ տնօրեն**

4. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը :

5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության , դասարանների կոմպլեկտավորման , ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը : **զեկ.՝ տնօրեն**

6. 2023-24 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում , հաստատությունից սովորողի տեղափոխման , ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտային շարժի) հարցի քննարկում : **զեկ.՝ տնօրեն**

7. 2023-24 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն : **զեկ.՝ տնօրեն**

8. 2023-24 ուսումնական տարվա տնօրենի , տնօրենի տեղակալի , ՄԿԱ-ի , ԴԱԿ-ի, մ/մ ների նախագահների , մանկավարժական այլ աշխատողների (հոգեբան , ուսուցչի օգնականների , գրադարանավար) , դասղեկների հաշվետվությունների միջոցով ընթացիկ ուսումնական տարում արձանագրված թերացումների վերաբերյալ վերլուծությունների և հետևությունների կատարում :

զեկ.՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ համակարգող, ԴԱԿ համակարգող, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժական այլ աշխատողներ:

№	Ժամկետ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատուներ	Նշում
1.	Հունիսի 3-28	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների անցկացում:	տնօրենություն, ուսուցիչներ	
2.	Հունիս 3-28	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	սպասարկող անձնակազմ	
3.	Հունիսի 18-21	Նախնական դասաբաշխում:	մ/մ - ներ, տնօրենություն	
4.	Հունիսի 25-28	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստ	տնօրենություն , ուսուցիչներ	
5.	Հուլիսի 2-8 Օգոստոսի 20-30	Վերաքննությունների անցկացում Վերաքննության արդյունքների գրանցում	տնօրենություն	