|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Երևանի Ն․ Զարյանի անվան հ․ 130 հիմնական դպրոցի ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2025-2026 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆԻ** | | | |
| 2025-2026 ուսումնական տարի  Առաջին կիսամյակ  Օգոստոս | | | |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | **Կազմակերպական աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) կազմակերպում  առարկայական հանձնաժողովների կազմավորում  Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում վերաքննություններին մասնակից 9-րդ դասարանցիների քննությունների ժամանակացույցի վերաբերյալ | օգոստոսի 21 22 | Մանկավարժական խորհուրդ, մեթոդմիավորումներ  Տնօրեն, առարկայական  հանձնաժողովներ |
| **2** | Վերաքննությունների մասին ծնողի տեղեկացում | օգոստոսի 25 | դասղեկ, փոխտնօրեն |
| **3** | Վերաքննությունների անցկացման արդյունքների ամփոփում  Սովորողների փոխադրում ՄԽ որոշմամբ | օգոստոսի 26-29 | տնօրեն, առարկայական  հանձնաժողովներ |
| **4** | Ըստ հանրակրթական ուսումնական հաստատության 2025-2026 ուսպլանի՝ կատարել դասաբաշխում  Ուսումնական խմբակների ձևավորում, խմբակավարի ընտրություն | *Օգոստոսի 25* | մ/մ, տնօրեն |
| **5** | * 2025-2026 ուսումնական տարում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի և խմբակների թեմաների և պլանների կազմում * նախագծերի թեմաների և դրանց պլանների քննարկում մ/մ-ներում * Ձևավորել խմբակների ցանկ | օգոստոսի 27-29-ը, | դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |
| **6** | Դասարանների կոմպլեկտավորում  Ուսումնական կաբինետների և լաբորատորիաների նախապատրաստում(քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն) | օգոստոսի 25-30 | ուսուցիչներ, տնօրենություն, լաբորանտ, առարկայի ուսուցիչ |
| **7** | Դասագրքերի բաշխում | օգոստոսի 25-27 | դասղեկներ, դասվարներ գրադանավար |
| **8** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում. | օգոստոսի  25-ը | մ/խ, մ/մ, տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **9** | Դպրոցի 2025-2026 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի քննարկում և տնօրենի հրամանով հաստատում | օգոստոսի 26 | մ/խ, տնօրեն |
| **10** | 2024-2025 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով  Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՏՊ) | օգոստոսի 28,29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/խ |
| **11** | 2025-2026 ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում  Հայտորոշիչ ամփոփիչ աշխատանքների ձևաչափի ընտրություն և քննարկում  Հայտորոշիչ աշխատանքների կազմում մ/մ նախագահների կողմից | օգոստոսի 28,29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,  մ/մ նախագահներ  մ/մ անդամներ |
| **12** | Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն | օգոստոսի 30 | տնօրեն |
| **13** | Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում | օգոստոսի 29 | տնօրեն |
| **14** | Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում. | օգոստոսի 30 | Մանկավարժական խորհուրդ |
| **15** | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի կազմում և հաստատում ՄԽ-ում | օգոստոսի 29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **16** | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՏՊ) հաստատում  ՆԴՎ-ի հաստատում | օգոստոսի 29 | ՈւԴԱՏՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը։ |
| **17** | Սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման կամ վերագնահատման գործընթացի կազմակերպում, գործողությունների պլանավորում | օգոստոսի 29 | Հոգեբան  ՏՄԱԿ  տնօրենություն |
| **18** | Առարկայական հանձնախմբերի կողմից նոր ԱԾ-ի հանգամանալից ուսումնասիրում, նպատակների, վերջնարդյունքների ուսումնասիրում  Հայտորոշիչ աշխատանքների և ժամանակացույցերի կազմում | օգոստոսի 25-29 | մ/մ-ներ |
| **Սեպտեմբեր** | | | |
| **Կազմակերպչական աշխատանքներ** | | | |
| **1** | Տնօրենությանը կից խորհրդակցական մարմնի նիստերի վարում | Սեպտեմբերի 2, 12,19,26 | տնօրեն |
| **2** | Ներքին գնահատման հաշվետվության լրամշակում | Սեպտեմբերի 1 | ՄԽ, ԾԽ, տնօրենություն |
| **3** | 2024-2025 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում ԿԽ-ում և հրապարակում | Սեպտեմբերի 5 | տնօրենություն |
| **4** | Անձնակազմի աշխատաժամանակի սահմանում՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները» | Սեպտեմբերի 2 | Տնօրեն |
| **5** | Դասղեկների հետ սոցիալապես անապահով և ծնողազուկ երեխաների ցուցակի ճշտում և պետության ֆինանսավորմամբ անվճար դասագրքերով ապահովում | Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահներ |
| **6** | Հաստատության սովորողների դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն/ՆԴՎ/ | Սեպտեմբերի 2-րդ շաբաթ | Դասղեկ, գրադարանավար |
| **7** | Թեմատիկ պլանների առկայության ստուգում էլեկտրոնային մատյանում | մինչև սեպտեմբերի 15-ը | տնօրենի տեղակալ |
| **8** | Դասարանական, դասարանական ծնողական և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում։ Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում։ | սեպտեմբերի  2-8-ը | տնօրեն, դպրոցի ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ |
| **9** | Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն | Սեպտեմբերի 10 | ԾԽ |
| **10** | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում  Ծնողական ժողովների կազմակերպում | Սեպտեմբերի 4-ին | տնօրեն, ԿԱԴԱՀ դպրոցի ՍԴԱՀ, դասղեկներ |
| **11** | Սովորողների և ուսուցիչների անձնական գործերի լրացում կամ խմբագրում ԴԿՏՀ համակարգում | սեպտեմբերի  2-12-ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հաստատության էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ |
| **12** | 2024-2025 ուսումնական տարվա ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում կառավարման խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում, հրապարակում դպրոցի կայքէջում | սեպտեմբերի  5 | ԿԽ, ՄԽ, ԾԽ |
| **13** | Ուսումնական նախագծերի հաստատում ԴԿՏՀ համակարգում թեմայի, ժամանակացույցի, ղեկավարի, մասնակիցների տվյալների ներբեռնում | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, օպերատոր |
| **14** | Ուսումնական խմբակների ձևավորում ԴԿՏ համակարգում | սեպտեմբերի  2-12-ը |  |
| **15** | Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների մուտքագրում ԴԿՏՀ-ում | սեպտեմբերի  2-12-ը | Տնօրեն  ԷԿԴՄ |
| **16** | Խորհրդակցություններ մ/մ նախագահների, դասղեկների մասնակցությամբ | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ |
| **17** | Բացակայած ուսուցիչների փոխարինված ժամերի մատյանի վարում | Սեպտեմբերի 1-30 | փոխտնօրեն |
| **18** | Ուսուցչական և ԱԽ հերթապահության սահմանում և վերահսկողություն | Սեպտեմբերի 1-30 | ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱՀ  Ուսուցիչներ  ԱԽ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **19** | Ուսումնական խմբակների աշխատանքների համակարգում  Ա․ ուսումնական խմբակների ձևավորում, ժամաբաշխում, ղեկավարի և սովորողների կազմի հաստատում | Սեպտեմբերի 1-15 | Տնօրեն  Տնօրենի տեղակալներ |
| **20** | Առողջ ապրելակերպ, Մասնագիտական կողմնորոշում, Զվարճալի և հետաքրքրաշարժ անգլերեն/2-րդ դաս․/ խմբակների գործունեության մշտադիտարկում | Սեպտեմբերի 1-30 | Տնօրեն  ԿԱԴԱՀ  փոխտնօրեն  խմբակավարներ |
| **21** | Դասաբաշխում | սեպտեմբերի  2-8-ը | առարկան դասավանդող ուսուցիչ, մ/մ, տնօրեն |
| **22** | Հաստատված դասացուցակի հրապարակում, սովորողների և ուսուցիչների շրջանում դասացուցակի իրազեկում | Սեպտեմբերի 1 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  դասղեկներ |
| **23** | Ուսումնական նախագծերի թեմաների ընտրություն սովորողի կողմից, դրանց հաստատում | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հաստատության ԷԿԴՄ |
| **24** | Սեմինար «Գնահատման մեթոդաբանություն» թեմայով տարրական դասարաններում | Սեպտեմբերի 2-րդ շաբաթ | Մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն |
| **25** | Մեթոդական օգնություն «Էսսե», «Ուսումնական նախագիծ» թեմաներով։ | Սեպտեմբերի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ շաբաթ | Հումանիտար և ԲՏՃՄ մ/մ, թեմայով վերապատրաստված ուսուցիչներ |
| **26** | «Ծնողավարություն» թեմայով սեմինար։ | Սեպտեմբերի 24,25 | ՍԴԱՀ ծնողական խորհուրդ |
| **27** | Դիտարկումներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների բացահայտման ուղղությամբ  1-9-րդ դասարաններ  ԿԱՊԿՈՒ սովորողների գնահատման գործընթացի կազմակերպում՝ համաձայն ծնողի դիմումի | Սեպտեմբերի 1-30 | Փոխտնօրեն  Հոգեբան  ՏՄԱԿ 3 |
| **28** | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների մատուցող խմբի աշխատանքների համակարգում։ Յուրաքանչյուր սովորողի համար ԱՈՒՊ-ի վերանայում, հաստատում և պահպանում։ | Սեպտեմբերի 1-15 | Փոխտնօրեն  Ուսուցչի օգնական  Հոգեբան  Առարկայական ուսուցիչ |
| **29** | Հայտորոշիչ աշխատանքների առաջադրանքների, ռուբրիկների կազմում․  Հայոց լեզու և գրականություն  Տարրական կրթություն  Մաթեմատիկա | Սեպտեմբերի 12 | Տնօրեն  Փոխտնօրեններմ/մ նախագահներ |
| **30** | Մնացորդային գիտելիքների ստուգում  5-րդ դասարան․  Մաթեմատիկա  Մայրենի | Սեպտեմբերի 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Առարկայի ուսուցիչներ |
| **31** | Հայտորոշիչ աշխատանքների առաջադրանքների արդյունքների ամփոփում   1. Աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն 2. Ըստ անհրաժեշտության՝ բարելավում | Սեպտեմբերի 3-րդ շաբաթ | Փոխտնօրեններմ/մ նախագահներ |
| **32** | Պարտադիր վերապատրաստման գործընթացի կազմակերպում  Ա․ դասալսումներ վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ  Բ․ դասալսումներ պարտադիր վերապատրասման ներկայացվող ուսուցիչների մոտ՝ մասնագիտական կարիքի գնահատման նպատակով | Սեպտեմբերի 12-30 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **33** | ԿԶՆԱԿ-ի կողմից անցկացված <<Խաղաղաշինական կրթություն>> թեմայով քննարկում համակազմի հետ | Սեպտեմբերի 19 | Ա․ Թադևոսյան  Հռ․ Շիրակյան |
| **34** | Մեդիա և թվային կարողության թեմատիկ շաբաթ   1. Թեմատիկ դասեր 2. Բանավեճ՝ <<Ով է մեդիագրագետ>> թեմայով | Սեպտեմբերի 15-19 | Փոխտնօրեն  Մենթոր ուսուցիչ Մ․ Ավետիսյան  ԱԽ |
| **35** | Մշտադիտարկում գնահատման մեթոդաբանության շուրջ  1-4-րդ դասարաններում | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **36** | Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ, մեթոդական օգնություն դպրոց նոր ընդունված ուսուցիչներին | Սեպտեմբերի 1-30 | Մ/մ նախագահներ  Փորձառու ուսուցիչներ |
| **37** | Աշխատանք ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ՝ ըստ անհրաժեշտության | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | Փոխտնօրեն  Առարկայական ուսուցիչներ |
| **38** | Դրվածքի ուսումնասիրություն՝ գեղագիտական մասնախմբի առարկաների /տարրական դասարաններ/  Կերպարվեստ  Երաժշտություն  Տեխնոլոգիա  Ֆիզկուլտուրա  Շախմատ  ՆԶՊ/9--րդ դասարան | Սեպտեմբերի 2-4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ նախագահ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Հոկտեմբեր** | | | |
| **Կազմակերպչական աշխատանքներ** | | | |
| 1 | Տնօրենությանը կից խորհրդակցական մարմնի նիստերի վարում | Հոկտեմբերի 3, 10, 17, 24, 30 | տնօրեն |
| 2 | [Մանկավարժական խորհրդի](https://docs.google.com/document/d/1HxkBGe9WT2oaMX-x1XddiuqJQWExShQg/edit?usp=sharing&ouid=115983174430950026985&rtpof=true&sd=true) նիստ | հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | տնօրեն |
| 3 | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն/ՆԴՎ/․  Մշտադիտարկում  Մատյանների ստուգում  Ամենսամսյա հաշվետվություններ | Հոկտեմբերի 1-31 | ԿԱԴԱՀ  տնօրեն |
| 4 | Ուսումնական նախագծային աշխատանքների վերահսկողություն/ՆԴՎ/   * Ըստ ժամանակացույցի՝ աշխատանքների կատարման վերահսկողություն * Մատյանների գրանցումների ստուգում * Նախագծերի մասին լուսաբանում * Ավարտած նախագծերի հաշվետվությունների ընդունում | Հոկտեմբերի 1-31 | տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ  Ուսումնական նախագծի ղեկավարներ |
| 5 | Հանրակրթական ծրագրով տրված լիցենզիայի վերաբերյալ հաշվետվություն /ընդհանուր/ | Հոկտեմբերի 27 | տնօրեն |
| 6 | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության | Հոկտեմբերի 1-31 | փոխտնօրեն |
| 7 | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում հ․ 63 դպրոց/ՆԴՎ/ | Հոկտեմբերի 1-31 | Ուսուցիչներ  դասղեկներ  Բուժքույր  ԿԱԴԱՀ |
| 8 | Էլեկտրոնայն դասամատյանների վարման վերահսկողություն | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ | Տնօրեն  փոխտնօրեն |
| 9 | Բացակայող սովորողների ծնողների հետ հանդիպում, բացակայության քննարկում/ՆԴՎ/ | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ | ԿԱԴԱՀ  դասղեկներ |
| 10 | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում, փոխարինած դասաժամերի մատյանի վարում | Հոկտեմբերի 1-31 | փոխտնօրեն |
| 11 | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ կատարվող աշխատանքների մշտադիտարկում   * ԱՈՒՊ-ների վարում * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում | Հոկտեմբերի 3-րդ և 4-րդ շաբաթ | առարկայական մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ  Հոգեբան  ՏՄԱԿ 3  ծնողներ |
| 12 | Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում, հաստատում | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ | առարկայական մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ  Հոգեբան  ՏՄԱԿ 3  ծնողներ |
| 13 | Սեպտեմբերին անցկացված ընթերցանության շրջանակներում արդյունքների քննարկում 2-3-4 դասարաններում։ | հոկտեմբերի 1-ին և 2-րդ շաբաթ | առարկայական մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |
| 14 | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարված աշխատանքների ամփոփում | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ | Փոխտնօրեն  ՏՄԱԿ |
| 15 | Դասղեկի ժամերի վարում, դրանց մշտադիտարկում | Հոկտեմբերի 1-31 | ԿԱԴԱՀ |
| 16 | Մ/մ նիստերի կազմակերպում | Հոկտեմբերի 27-31 | փոխտնօրեն |
| 17 | 2025-26 ուստարվա ներքին գնահատման հանձնաժողովի ձևավորում | Հոկտեմբերի 28 | Տնօրեն  ՄԽ, ԾԽ, ԿԽ |
| 18 | Ուսուցչական և ԱԽ հերթապահության մշտադիտարկում, արդյունավետության քննարկում | Հոկտեմբերի 1-ին շաբաթ | ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱՀ  ԱԽ  ուսուցիչներ |
| 19 | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ | Տնօրեն |
|  | **Ուսումնամեթոդական** |  |  |
| 20 | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն   * Մատյանների ստուգում * Ամենամսյա հաշվետվության քննարկում * Մշտադիտարկում | հոկտեմբերի 3-րդ և 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ,խմբակավարներ |
| 21 | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * մատյանների գրանցումների ստուգում * Ավարտված ուսումնական նախագծերի հաշվետվությունների ընդունում | Հոկտեմբերի 2-րդ և 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ-ներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| 22 | Ցածր առաջադիմություն ցուցաբերած սովորողների համար երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում | հոկտեմբերի 2-րդ շաբաթ | ՄՄ նախագահներ, տնօրեն, փոխտնօրեններ |
| 23 | Օտար լեզուների ընթերցանության շրջանակում մշտադիտարկում 3-ից 4-րդ դասարաններում ռուսաց լեզու, 4-րդ, 5-րդ անգլերեն | հոկտեմբերի 2-րդ,3-րդ շաբաթ շաբաթ | ՄՄ նախագահներ, տնօրեն, փոխտնօրեններ |
| 24 | Սեպտեմբերին կատարված մշտադիտարկումների վերլուծություն՝ հայտնաբերված խնդիրների բարելավման ուղղությամբ | Հոկտեմբերի 13-17 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Տարրական մ/մ |
| 25 | Սեպտեմբերին անցկացված հայտորոշիչ աշխատանքների արդյունքների քննարկում, ըստ անհրաժեշտության՝ գրավոր աշխատանքների իրականացում  Հայոց լեզու և գրականություն  Տարրական կրթություն  Մաթեմատիկա | Հոկտեմբերի 13-17 | Փոխտնօրեն  մ/մ  Տնօրեն |
| 26 | ԿԶՆԱԿ-ի կողմից անցկացված <<ՈՒՄՉ>> թեմայով քննարկում համակազմի հետ մասնակից ուսուցիչների միջոցով | հոկտեմբերի 19 | Ն․ Պետրոսյան  Գ․ Գրիգորյան |
| 27 | Դրվածքի ուսումնասիրություն <<Օտար լեզուներ>> մասնախմբում  Անգլերեն   * Այլընտրանքային ծրագրով աշխատելու արդյունքվետությունը * Ռուսաց լեզու | Հոկտեմբերի 1-24 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահ |
| 28 | Մշակութային կարողունակության թեմատիկ տասնօրյակ  Ներդպրոցական միջոցառումներ․ Էրեբունի-Երևան  Ավ․ Իսահակյան-150  Ուսուցչի օր  <<Ոսկե աշուն>> ցուցահանդես | Հոկտեմբերի 6-17 | ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱՀ  ԱԽ հումանիտար մ/մ  Գեղագիտական մ/մ |
| 29 | Միջառարկայական կապերի ապահովման նպատակով գեղագիտական առարկաներից 6-7-րդ դասարաններում՝ կերպարվեստ, երաժշտություն, տեխնոլոգիա դիտարկումներ, քննարկում, մեթոդական աջակցություն | Հոկտեմբերի 2--րդ շաբաթ | Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահ  Առարկայական ուսուցիչներ |
| 30 | Համագործակցության խթանում, համատեղ դասերի անցկացման շուրջ մշտադիտարկում, արդյունքների քննարկում | Հոկտեմբերի 2-3-րդ շաբաթ | Ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ ուսուցիչներ  մ/մ նախագահ  փոխտնօրեն |
| 31 | Ուսումնական խմբակների աշխատանքների մշտադիտարկում, մատյանների վարում | Հոկտեմբերի 1-31 | Տնօրեն  Տնօրենի տեղակալներ |
| 32 | ԿԶՆԱԿ-ի կողմից անցկացված <<Գենդերազգայուն կրթությունը դպրոցում>> թեմայով սեմինարի քննարկում | Հոկտեմբերի 29 | Սեմինարի մասնակից ուսուցիչներ՝ Դ․ Զաքարյան, Ն․ Սարիբեկյան  մ/մ նախագահներ |
| 32 | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն/ՆԴՎ/ | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթը | Տնօրեն  փոխտնօրեններ |

**Նոյեմբեր**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Կազմակերպչական աշխատանքներ** |  |  |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| 1 | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմինների նիստեր | նոյեմբերի 7, 14, 21, 28 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| 2 | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա հաշվետվության ընդունում | նոյեմբերի 3-28-ը | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ԿԱԴԱՀ |
| 3 | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * գրանցումների ստուգում * Իրականացված ուսումնական նախագծերի հաշվետվություններ * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում | նոյեմբերի 3-28-ը՝ ըստ ժամանակացույցի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| 4 | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ տարվող անհատական աշխատանքների քննարկում, համակարգում, ուսուցչի օգնականի աջակցության տրամադրում(ՆԴՎ) | նոյեմբերի 3-28 | Փոխտնօրեն  Դասավանդող ուսուցիչներ |
| 5 | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության | նոյեմբերի 3-28-ը՝ ըստ մեթոդմիավորումների ներկայացման | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ներ |
| **6** | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հետ կապված խնդիրների քննարկում, առկա թերությունների վերացման ուղղությամբ աշխատանքների պլանավորում | Նոյեմբերի առաջին շաբաթ | տնօրեն, փոխտնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ |
| **7** | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում | նոյեմբերի 2-րդ շաբաթ | փոխտնօրեն, մ/մ, առարկայական ուսուցիչներ |
| **8** | Տնօերնությանկողմից տրվող գրավորների կազմում և քննարկում/9-րդ դասարան/  Մաթեմատիկա, Հայոց լեզու | Նոյեմբերի 2-րդ շաբաթ | տնօրեն  փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **9** | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, վերահսկողություն(ՆԴՎ) ․   * Ժամանակացույցի հաստատում * Դասերի պլանավորում, իրականացում | նոյեմբերի 3-28-ը՝ | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ուսուցիչներ |
| **10** | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում 63 դպրոց (ՆԴՎ)   * Անհարգելի բացակայություններ ունեցող սովորողների ծնողների ծանուցում, պատճառների քննարկում՝ ըստ անհրաժեշտության | նոյեմբերի 3-28-ը | ԿԱԴԱՀ  Բուժքույր  դասղեկներ |
| **11** | Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն (ՆԴՎ)․  ա/Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերանայում, բացթողնված ամփոփիչ աշխատանքների լրացում | Նոյեմբերի վերջին շաբաթ | տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական ուսուցիչներ |
| **12** | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում և բացթողնված և փոխարինված ժամերի մատյանի վարում | նոյեմբերի 3-28-ը | տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, առարկայական ուսուցիչներ |
| **13** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մշտադիտարկում (ՆԴՎ)․   * Կատարված աշխատանքներ՝ ըստ ԱՈՒՊ-ի * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում, հաստատում | նոյեմբերի 3-28-ը | փոխտնօրեն, ՏՄԱԿ 3  Հոգեբան  Դասավանդող ուսուցիչներ |
| **14** | Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում՝ ըստ ժամանակացույցի (ՆԴՎ)․   * Թեմատիկ, նպատակային դասղեկի ժամերի վարում | նոյեմբերի 3-28-ը՝ | ԿԱԴԱՀ  Դասղեկներ  Հոգեբան |
| **15** | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում՝ ըստ ժամանակացույցի   * Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի մասնակիցների գրանցում ԴԿՏ համակարգում * Olymp.am կայքից արդյունքների բեռնում | նոյեմբերի վերջին շաբաթ | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **16** | Բաց դասի կազմակերպում <<Զանգեզուրի գանձերը>> վերնագրով | Նոյեմբերի 3-րդ շաբաթ | Հումանիտար մ/մ  ԿԱԴԱՀ |
| **17** | Դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | նոյեմբերի 24-28-ը | Տնօրենություն |
| **18** | Մ/Մ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | նոյեմբերի 24-28-ը | Տնօրենություն |
| **19** | Մ/մ նիստերի կազմակերպում, վարում | նոյեմբերի 24-28-ը | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| **20** | Հերթապահության արդյունավետության, վերջնարդյունքների քննարկում | Նոյեմբերի վերջին շաբաթ | ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱԿ  Ուսուցիչներ, ԱԽ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| 21 | Դասալսումներ, մշտադիտարկումներ՝ վերջնարդյունքների քննարկում   * 7-9-րդ դասարաններում հայոց լեզու և գրականություն * 5-6-րդ դասարաններում Մայրենի | նոյեմբերի 3-28-ը | Տնօրեն, Փոխտնօրեն, հումանիտար մ/մ նախագահ  Դասավանդող ուսուցիչներ |
| 22 | Իրականացված բաց դասերի քննարկում, վերջնարդյունքի ամփոփում | Նոյեմբերի 4-րդ շաբաթ | Հումանիտար մ/մ |
| 23 | Հումանիտար մասնախմբի կատարած աշխատանքների ամփոփում 9 -րդ դասարաններում տրված գրավոր աշխատանքների մշտադիտարկումների արդյունքների վերլուծություն | Նոյեմբերի վերջին շաբաթ | Հումանիտար մ/մ  Փոխտնօրեն  տնօրեն |
| 24 | ԿԶՆԱԿ-ի կողմից անցկացված <<Հակակոռուպցիոն կրթություն>> թեմայով քննարկում համակազմի հետ մասնակից ուսուցիչների միջոցով, փորձի փոխանակում | Նոյեմբերի 2-րդ շաբաթ | Վերապատրաստված ուսուցիչներ՝  Ս․ Հակոբյան  Գ․ Հարությունյան  ԿԱԴԱՀ |
| 25 | Սեպտեմբերին մեկնարկած մշտադիտարկում՝ սկսնակ, դպրոց նոր ընդունված ուսուցիչների հետ (ՆԴՎ)․   * Դիտարկումներ, դասալսումները / 1-2 ժամ/ * Լսված դասերի վերլուծում * Մեթոդական աջակցության տրամադրում * Փոխադարձ դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ | նոյեմբերի 3-28-ը | Տնօրեն,  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| 26 | 5-6-րդ դասարաններում բանավոր խոսքի զարգացման նպատակով ընթերցանության անցկացում   * Ընտրված նյութի ընթերցում * Մշակված հարցաշարի կիրառում * համապատասխան սանդղակով ստուգում | նոյեմբերի 10-14-ը | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ |
| 27 | Սովորողների ընթացիկ ուսումնական առաջադիմության քննարկում մ/մ նիստերում՝ ծնողական ժողովներին ընդառաջ։ Ըստ անհրաժեշտության դպրոց-ծնող-սովորող եռակողմ հանդիպումների նախաձեռնում, աշխատանքների պլանավորում, լավարկում | նոյեմբերի 24-28-ը | Տնօրենություն, մ/մ-ներ |
| 28 | ԿԶՆԱԿ-ի կողմից անցկացված «Մշակութային բազմազանություն» թեմայով սեմինարների վերաբերյալ քննարկում, իրազեկոմ | նոյեմբերի 24-28-ը | ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարին մասնակցած ուսուցիչ |
| 38 | Հայոց լեզու ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրության արդյունքների վերլուծություն, բարելավման ուղիների մշակում | նոյեմբերի 24-28-ը | Տնօրենություն, ԲՏՃՄ բնագավառի մ/մ |
| 39 | Վերջնարդյունքների զարգացման դիտարկման նպատակով 9-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից՝ ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն գործնական և լաբորատոր դասերից, 2-4-րդ դասարաններում ռուսերենցի և ֆրանսերենից կատարված դասալսումների վերլուծություն, մեթոդական աջակցության տրամադրում, լավարկման ուղիների մշակում | նոյեմբերի 24-28-ը | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԲՏՃՄ, օտարլ լեզուներ բնագավառի մ/մ նախագահներ |
| 40 | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն(ՆԴՎ)․Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ, ուղղորդումներ աշխատանքները կազմակերպելիս՝ ըստ անհրաժեշտության   * Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն * Նիստերի օրակարգերի քննարկում, ուղղորդումներ * Մշտադիտարկման գործիքների, գնահատման ստուգաթերթերի, չափանիշների համատեղ քննարկում, մշակում | նոյեմբերի 3-28-ը՝ ըստ անհրաժեշտության | Տնօրենի տեղակալ |

**Դեկտեմբեր**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Կազմակերպչական աշխատանքներ** |  |  |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| 1 | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմինների նիստեր | դեկտեմբերի 5,12,19,26 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| 2 | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա հաշվետվության ընդունում | նոյեմբերի 3-28-ը | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ԿԱԴԱՀ |
| 3 | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * գրանցումների ստուգում * Իրականացված ուսումնական նախագծերի հաշվետվություններ * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում | նոյեմբերի 3-28-ը՝ ըստ ժամանակացույցի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| 5 | 1-ին կիսամյակի ամփոփիչ բնութագրող գնահատման մշտադիտարկում, հաստատված բնութագրերի ստուգում 1-4-րդ դասարաններում | դեկտեմբերի 1-15-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն |
| 6 | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների քննարկում, համակարգում, ուսուցչի օգնականի աջակցության տրամադրում(ՆԴՎ) | դեկտեմբերի 10-17-ը | Փոխտնօրեն |
| 7 | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների երկարօրյա ուսուցման աշխատանքների ամփոփում   * Մատյանի ստուգում * Ամփոփիչ աշխատանքների անցկացում * Արդյունքների վերլուծություն * Ուսուցչի հաշվետվություն | դեկտեմբերի 15-19-ը՝ | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| 8 | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, կազմակերպված դասերի վերահսկողություն(ՆԴՎ) ․   * Ժամանակացույցի հաստատում * Դասերի անցկացման նպատակով աջակցություն ուսուցիչներին՝ ըստ անհրաժեշտության | դեկտեմբերի 1-19-ը՝ ըստ  անհրաժեշտության | Տնօրեն,  Փոխտնօրեն  Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ  Դասավանդող ուսուցիչ |
| 9 | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում հ․ 63 հիմնական դպրոց(ՆԴՎ)   * Բացակայությունների մասին ծանուցում 200 ժամից ավել կամ սահմանին մոտ բացակայությունների դեպքում ծանուցում սովորողների ծնողներին | դեկտեմբերի 1-26-ը | փոխտնօրեններ, դասղեկներ, բուժքույր |
| 10 | Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն (ՆԴՎ)․  ա. Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերստուգում  բ. Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում` ըստ թեմատիկ պլանների  Գ․ Վերանայման ընթացքում հայտնաբերված թերությունների շտկում | դեկտեմբերի 1-26-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| 11 | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում և բացթողնված, փոխարինված ժամերի մատյանի վարում՝ ըստ անհրաժեշտության | դեկտեմբերի 1-26-ը | փոխտնօրեն |
| 12 | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մշտադիտարկում, վերահսկողություն (ՆԴՎ)․ | դեկտեմբերի 1-19-ը | փոխտնօրեն,  N3 ՏՄԱԿ  Հոգեբան  Ուսուցչի օգնականներ |
| 13 | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների սեպտեմբեր-դեկտեմբեր ամիսների ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում, առաջադիմության քննարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների(ՆԴՎ) | դեկտեմբերի 22-26-ը | փոխտնօրեն,  N3 ՏՄԱԿ |
| 14 | Դասղեկական ժամերի թեմաների շարունակական մշտադիտարկում (ՆԴՎ)․  Դասալսումներ, քննարկումներ, վերջնարդյունքի վերլուծություններ | դեկտեմբերի 1-19-ը՝ ըստ ժամանակացույցի | ԿԱԴԱՀ  դասղեկներ |
| 15 | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի իրականացում՝ ըստ ժամանակացույցի   * մարզային փուլ անցած մասնակիցների իրազեկում * մարզային փուլին մասնակցելու համար անհատական աշխատանքների կազմակերպում մասնակիցների հետ | դեկտեմբերի 1-19-ը՝ ըստ ժամանակացույցի | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| 16 | 2025-2026 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի և խմբակների թեմաների քննարկում | դեկտեմբերի 22-26-ը | փոխտնօերն  մ/մ-ներ |
| 17 | Փոխտնօրենների, ՍԴԱՀ-ի, մ/մ նախագահների, լաբորանտների, խմբակավարների, հոգեբանի, զինղեկի, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի, ուսուցչի օգնականների, գրադարանավարի, դասավանդող ուսուցիչների, դասղեկ-դասվարների 2025-2026 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարած աշխատանքների հաշվետվությունների քննարկում, հաստատում | դեկտեմբերի 22-29-ը | ՄԽ, տնօրեն |
| 18 | 2025-2026 ուստարվա 1-ին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, քննարկում | դեկտեմբերի 22-29-ը | ՄԽ |
| 19 | Մասնակցություն ԱԽ նիստի, ԱԽ-ին աջակցության տրամադրում, քննարկում,  2025-2026 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերաբերյալ | դեկտեմբերի 5-19-ը | ԱԽ նախագահ, ՍԴԱՀ  ԿԱԴԱՀ |
| 20 | Մասնակցություն ԾԽ նիստին | դեկտեմբերի 15-19-ը | ԾԽ նախագահ, ՏՏՄԿԱԳ,ԴԱԿ |
| 21 | Ծնողական ժողովների անցկացում | դեկտեմբեր 8-12 | դասղեկներ |
| 22 | Առաջին կիսամյակում իրականացված ուսուցչական և ԱԽ հերթապահության ամփոփում | դեկտեմբեր 22-27 | ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱՀ |
| 23 | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | դեկտեմբերի 29-ին | Տնօրեն |
| 24 | Ամանորյա միջոցառումների իրականացում | Դեկտեմբերի1-12 | ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ  ԱԽ, մ/մ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| 25 | Դրվածքի ուսումնասիրություն հումանիտար մ/մ   * Հայոց պատմություն * Համաշխարհային պատմ․ * Հասարակագիտություն * Իմ հայրենիքը | դեկտեմբերի 1-19 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| 26 | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների համակարգում, ամփոփում   * ԱՈՒՊ-ների վարում * Ուսուցման իրականացում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ներով սահմանված նպատակների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում՝ ըստ անհրաժեշտության | դեկտեմբերի 1-19-ը | Փոխտնօրեն  դասավանդող ուսուցիչներ  Հոգեբան  ՏՄԱԿ 3  Ուսուցչի օգնական |
| 27 | Երկրորդ կիսամյակում տրվելիք ամփոփիչ աշխատանքների հարցաշարերի, գնահատման չափանիշների, ստուգաթերթերի կազմում, քննարկում | դեկտեմբերի 1-5-ը | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| 28 | Համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ՝  ա․ Հարցաշարերի կազմում, գնահատման չափանիշների հստակեցում  բ․ Համադպրոցական աշխատանքների անցկացում․  գ․ 5-9-րդ դասարաններում մայրենի և հայոց լեզու | Դեկտեմբերի 1-12 | Փոխտնօրեն, մ/մ |
| 29 | Ընթերցանության ստուգում  5-6-րդ դասարաններում նյութի ընտրություն, ընթերցում, կազմված հարցաշարի միջոցով գաղափարի վերհանում/վերլուծելու, ընկալելու, հասկանալու կարողություն/ | դեկտեմբեր 1-12 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ |
| 30 | Ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացման շաբաթ․   * վարպետության դասեր * ցուցադրություններ * ձեռքի աշխատանքների ցուցահանդես-վաճառք | դեկտեմբերի 15-22 | ԿԱԴԱՀ  Արվեստ մասնախումբ |
| 31 | Լեզվական կարողունակության և գրագիտության զարգացում 7-9-րդ դասարաններում   * Ազատ զրուցելու կարողության զարգացում * Հաղորդակցման հմտություններ | դեկտեմբեր 1-12 | Տնօրեն, փոխտնօրեն  Հումանիտար մ/մ |
| 32 | Ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացման շաբաթի ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփմում, վերլուծություն | դեկտեմբերի 22-26-ը |  |
| 33 | Վերջնարդյունքների զարգացման դիտարկման նպատակով 5- 6-րդ դասարաններում մայրենիից լսված դասերի, մշտադիտարկումների վերլուծություն, քննարկում, մեթոդական աջակցություն, լավարկման ուղիների մշակում | դեկտեմբերի 22-26-ը |  |
| 34 | 1-4 դասարաններում բնութագրման միջոցով գնահատվող կիսամյակային ամփոփիչ գնահատման քննարկում՝ ըստ դասարանների | դեկտեմբերի 8-12-ը |  |
| 35 | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն(ՆԴՎ)․   * Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ * Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն * Նիստերի օրակարգերի քննարկում | դեկտեմբերի 1-26 |  |
| 36 | Հումանիտար առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության վերլուծություն   * Հայոց պատմություն * Համաշխարհային պատմություն * Հասարակագիտություն * Իմ հայրենիքը | դեկտեմբեր 22-25 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահ |
| 37 | Կիսամյակի ամփոփում, արդյունքների ներկայացում | Դեկտեմբերի վերջին շաբաթ | տնօրեն  Փոխտնօրեններ  Ուսուցիչներ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2025-2026 ուսումնական տարի**  **Երկրորդ կիսամյակ**  **Հունվար** | | | |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| **1** | Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում  Տնօրենության կողմից՝   * երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի, դասացուցակի կազմում * Դասաբաշխման իրականացում | հունվարի  7-9 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ |
| **2** | * 2025-2026 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում, հաստատում * նախագծերի թեմաների և դրանց պլանների քննարկում մ/մ-ներում,   սովորողների կողմից ընտրված նախագծերի թեմաների հաստատում | Հունվարի 7-9 | դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |
| **3** | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմինների նիստեր | Հունվարի 9, 16, 23, 30 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
|  | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա հաշվետվության ընդունում | Հունվար 7-30 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ԿԱԴԱՀ  խմբակավար |
| **4** | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * գրանցումների ստուգում * Իրականացված ուսումնական նախագծերի հաշվետվություններ * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում | Հունվարի 7-30 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| **5** | «Արիության շաբաթ»  Հետևյալ միջոցառումների կազմակերպում   * Այց Եռաբլուր զոհվածների պանթեոն, * Հանդիպում Արցախյան պատերազմների մասնակից Ռաֆայել Ֆարմանյանի հետ * ցերեկույթի կազմակերպում * Թեմատիկ անկյան ձևավորում * Ֆլեշմոբ <<Ով է իմ հերոսը>> խորագրով տեսանյութերի ձևաչափով | հունվարի  26-30-ը | ՍԴԱՀ, դասղեկներ, ուսուցիչներ  Զինղեկ  ԿԱԴԱՀ |
| **6** | ՆԴՎ   * Մատենավարության ստուգում * Դասղեկի ժամերի ստուգում * Ուսումնական նախագծերի, ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում | հունվարի  7-30-ը  (ամենշաբաթյա ռեժիմով) | Փոխտնօրեն, ԷԿԴԱ, դասղեկ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **7** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների 2-րդ կիսամյակի կազմում, լրացում | հունվարի 8-9-ը | Ուսուցչի օգնական, հոգեբան, փոխտնօրեն  ՏՄԱԿ 3 |
| **8** | Դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | հունվարի 12-16-ը | Տնօրենություն |
| **9** | ՄՄ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | հունվարի 26-30-ը | Տնօրենություն |
| **10** | Մ/մ նիստերի անցկացում | հունվարի 26-30-ը | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| **11** | Ներքին գնահատման հանձնաժողովի արդյունքների ամփոփում | Հունվարի 30 | ՆԳ հանձնաժողով |
| **12** | Ծնողական ժողովների անցկացում  1-ին կիսամյակի ամփոփում | Հունվարի 12-16 | Դասղեկներ  ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱՀ |
| **13** | Կյանքի դժվարին պայմաններում հայտնված երեխաների հայտնաբերման ուղղությամբ | Հունվարի 7-30 | ԿԱԴԱՀ  Դասղեկներ  հոգեբան |
| **14** | 2-րդ կիսամյակի ուսուցչական և ԱԽ հերթապահության սահմանում | Հունվարի 7-9 | ԿԱԴԱՀ  ԱԽ  ՍԴԱՀ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **15** | Տարրական մասնախմբի դրվածքի ուսումնասիրություն  Ես և շրջակա աշխարհը  ԹԳՀԳ  Մաթեմատիկա | Հունվարի 8-30 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| **16** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների համակարգում, իրականացում   * ԱՈՒՊ-ների վարում * Ուսուցման իրականացում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ներով սահմանված նպատակների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում՝ ըստ անհրաժեշտության | հունվարի 8-30ը | Փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, N3 ՏՄԱԿ-ի մասնագետներ |
| **17** | Համակցված դասերի իրականացում  Վերջնարդյունքների քննարկում, գնահատում   * 2-4-րդ դասարան- մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ * Ես և շրջակա աշխարհը և ԹԳՀԳ- 3-4-րդ դասարաններ | Հունվարի 7-30 | Դասվարներ  Փոխտնօրեն  տնօրեն |
| **18** | Սեմինար <<Բնութագրող գնահատում>> թեմայով  Դասվարներ | Հունվարի 16 | Մենթոր Ելենա Ջիլավյան |
| **19** | Աշխատանք պարտադիր վերապատրաստման գործընթացի կազմակերպման ուղղությամբ՝ ըստ անհրաժեշտության․  Ա․ ԴԿՏ համակարգում ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների անձնական գործերում «ենթակա է ատեստավորման» նշման կատարում  բ․ Դիտարկումներ, քննարկումներ պարտադիր վերապատրաստման ներկայացվող ուսուցիչների հետ՝ մասնագիտական կարիքի զարգացման գնահատման նպատակով | հունվարի 26-30-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| **20** | Բաց դասեր՝ արդյունավետ մեթոդի կիրառմամբ մեթոդական աջակցություն տրամադրելու, փորձի փոխանակման նպատակով | հունվարի 12-30-ը /կազմել ժամանակացույց/ | ՄՄ անդամներ/  փորձառու ուսուցիչներ |
| **21** | Աշխատանք սկսնակ, դպրոց նոր ընդունված ուսուցիչների հետ (ՆԴՎ)․   * Դիտարկումներ * Լսված դասերի վերլուծություն * Մեթոդական աջակցության տրամադրում * Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում | հունվարի 19-23-ը | Տնօրեն,  փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ  Մենթոր  Փորձառու ուսուցիչներ |
| **22** | Առաջին կիսամյակում ցածր առաջադիմություն ցուցաբերած սովորողների ուսուցման որակի դիտարկում  ա․ Ցածր առաջադիմություն ցուցաբերած սովորողների հետ 1-ին կիսամյակում տարված աշխատանքների, երկարօրյա ուսուցման արդյունավետության քննարկում, վերջիններիս բարելավման ուղղությամբ աշխատանքների պլանավորում  բ․ Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների ուսուցման որակի ուսումնասիրում,խնդիրների վերհանում | հունվարի 26-31-ը | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **23** | Ուսուցչի օգնականների աշխատանքների մշտադիտարկում, աշխատանքների համակարգում(ՆԴՎ)․   * ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին տրամադրվող աջակցության մշտադիտարկում դասալսումների միջոցով, արդյունավետության քննարկում * Համատեղ պլանավորած դասերի դիտարկում, քննարկում՝ դասավանդող ուսուցիչների մասնակցությամբ * քննարկում, աշխատանքի լավարկմանը միտված աշխատանքներ | հունվարի 7-30-ը | Տնօրեն,  փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցչի օգնականներ |
| **24** | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ  Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն  Նիստերի օրակարգերի քննարկում  Մշտադիտարկման գործիքների, գնահատման ստուգաթերթերի, չափանիշների համատեղ քննարկում, մշակում | հունվարի 7-30-ը՝ ըստ անհրաժեշտության | Փոխտնօրեններ |
| **25** | Սովորողների գրավոր և բանավոր խոսքի ստուգում՝ փետրվարին նախատեսված մայրենիի դրվածքի ստուգմանն ընդառաջ/2-4-րդ դասարաններ/   * Մշակված տեքստեր * Հարցաշարեր * Ստուգման ռուբրիկներ | Հունվարի 19-30 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահ  դասվարներ |
| **26** | <<Բուլինգի բացահայտումն ու կանխարգելումը դպրոցում>> թեմայով սեմինար | Հունվարի 30 | ՏՄԱԿ-3 |
| **Փետրվար** | | | |
| **Կազմակերպչական աշխատանքներ** | | | |
|  | **Գործողություն** | **ժամանակացույց** | **կատարողներ** |
| 1 | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմինների նիստեր | Փետրվար 6,13,20,27 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| 2 | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա հաշվետվության ընդունում | Փետրվար 2-27 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ԿԱԴԱՀ |
| 3 | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * գրանցումների ստուգում * Իրականացված ուսումնական նախագծերի հաշվետվություններ * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում | Փետրվար 2-27 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| 5 | Հերթապահության վերահսկողություն | Փետրվարի 2-27 | ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ, ԱԽ |
| 6 | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների քննարկում, համակարգոմ ուսուցչի օգնականի աջակցության տրամադրում (ՆԴՎ) | փետրվարի 2-27-ը՝ ըստ անհրաժեշտության | Տնօրենի տեղակալ |
| 7 | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության | փետրվարի 2-27-ը՝ | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ |
| 8 | Առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլի արդյունքների ամփոփում, Olymp.am կայքից տվյալների արտահանում, հրապարակում, իրազեկում քաղաքային փուլին մասնակիցներին | փետրվարի 2-27 | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| 9 | Քննարկում օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննության ձևաչափի ընտրության վերաբերյալ/9-րդ դասարան/ | Փետրվարի 16-20 | Տնօրեն, Փոխտնօրեն  Դասավանդող ուսուցիչներ  դասղեկներ |
| 10 | Բնագիտական առարկաների՝ ուսումնական նախագիծ կամ թեստային աշխատանքի ընտրություն   * Բնագիտական որևէ առարկա/թեստ/ * ԿԶՆԱԿ-ի տրամադրած նախագծային աշխատանքի թեմաներ | Փետրվարի 16-20 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  Դասավանդող ուսուցիչներ  դասղեկներ |
| 11 | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, վերահսկողություն (ՆԴՎ) ․   * Ժամանակացույցի հաստատում * Դասերի անցկացում | փետրվարի 2-27-ը՝ | Տնօրեն,  Փոխտնօրեն  ուսուցիչներ |
| 12 | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում հ․ 63 հիմնական դպրոց ՆԴՎ)   * Անհարգելի բացակայություններ ունեցող սովորողների ծնողների հետ հանդիպում, պատճառների քննարկում՝ ըստ անհրաժեշտության | փետրվարի 2-27-ը | ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, բուժքույր |
| 13 | Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն (ՆԴՎ)․  ա․ Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում  բ․ Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում` ըստ թեմատիկ պլանների | փետրվարի 2-27-ը | Տնօրեն,  փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ  ուսուցիչներ |
| 14 | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում և բացթողնված և փոխարինված ժամերի մատյանի վարում՝ ըստ անհրաժեշտության | փետրվարի 2-27-ը | փոխտնօրեն |
| 15 | ԿԱՊԿՈւ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մշտադիտարկում, վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * ուսուցման ապահովման դիտարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրման աշխատանքների վերլուծություն * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների հաստատում՝ ըստ անհրաժեշտության | փետրվարի 2-27-ը | փոխտնօրեն, N3 ՏՄԱԿ |
| 16 | Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում (ՆԴՎ)․   * կատարել դասալսումներ * վերլուծել, կատարել առաջարկներ | փետրվարի 2-27-ը՝ ըստ ժամանակացույցի | ԿԱԴԱՀ |
| 17 | Համադպրոցական միջոցառումներ, դրանց լուսաբանում   * Տյառնընդառաջ-տարրական դպրոց * Թումանյանական շաբաթ-5-9-րդ դասարաններ * Մայրենիի շաբաթ | Փետրվարի 13-27 | Փոխտնօրեն, ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ  Դասվարներ  մ/մ-ներ |
| 18 | Տարրական դասարաններում Մայրենի և Մաթեմատիկա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն   * Մայրենի- գրաճանաչության ստուգում հնչյունային թելադրության միջոցով * Մաթեմատիկա-դասալսումներ * Հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքներ | Փետրվարի 2-27 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  դասվարներ |
| 19 | Դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | փետրվարի 23-27-ը | Տնօրենություն |
| 20 | ՄՄ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | փետրվարի 23-27-ը | Տնօրենություն |
| 21 | Մ/մ նիստերի կազմակերպում, վարում | փետրվարի 23-27-ը | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ |
| 22 | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | փետրվարի 23-27-ը | Տնօրեն |
| 23 | ԱԽ նիստ | փետրվարի 23-27-ը | ԱԽ նախագահ, ՏՏՄԿԱԳ, ԴԱԿ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| 24 | Տարրական մ/մ դրվածքի ուսումնասիրում․ դասալսումներ, մշտադիտարկումներ, հայտորոշիչ աշխատանքներ  1-4-րդ դասարան- Մայրենի  1-4-րդ դասարան-Մաթեմատիկա |  |  |
| 25 | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների համակարգում, իրականացում   * ԱՈՒՊ-ների վարում * Ուսուցման իրականացում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ներով սահմանված նպատակների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում՝ ըստ անհրաժեշտության | փետրվարի 2-27-ը | փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, N3 ՏՄԱԿ-ի մասնագետներ |
| 26 | Դասալսումներ պարտադիր վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոտ | փետրվարի 9-13-ը | Տնօրեն, փոխտօրեն, մ/մ նախագահներ |
| 27 | Թումանյանական շաբաթ   * Այցելություն Թումանյանի թանգարան * Թումանյանական ընթերցումներ * Գրքի նվիրատվություն * <<Թումանյանի հեքիաթները 130-ում>> խորագրով միջոցառում | Փետրվարի 13-20 | ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱԿ  ԱԽ դասվարներ  մ/մ -ներ |
| 28 | Մայրենիի շաբաթ   * <<Խոսում ենք հայերեն>> խորագրով ֆլեշմոբ * <<Ճիշտն ու սխալը>> ֆիլմաշար-2 * Այցելություն Մատենադարան | Փետրվարի 23-27 | Փոխտնօրեն, ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱԿ, Հումանիտար մ/մ  Դասավանդող ուսուցիչներ |
| 29 | Վերջնարդյունքների զարգացման դիտարկման նպատակով փետրվար ամսին կատարված դասալսումների, մշտադիտարկումների արդյունքների վերլուծություն, մեթոդական աջակցության տրամադրում | փետրվարի 23-27-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| 30 | Ուսուցչի օգնականների աշխատանքների մշտադիտարկում, աշխատանքների համակարգում (ՆԴՎ)․   * ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին տրամադրվող աջակցության մշտադիտարկում դասալսումների միջոցով, արդյունավետության քննարկում * Համատեղ պլանավորած դասերի դիտարկում, քննարկում՝ դասավանդող ուսուցիչների մասնակցությամբ * Հանդիպած դժվարությունների քննարկում, աշխատանքի բարելավման ուղիների մշակում | փետրվարի 2-27-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| 31 | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ   * + Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն   + Նիստերի օրակարգերի քննարկում | փետրվարի 2-27-ը | Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **Մարտ** | | | |
| **Կազմակերպչական աշխատանքներ** | | | |
|  | **Գործողություններ** | **ժամանակացույց** | **կատարողներ** |
| **1** | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմինների նիստեր | մարտի 6,13,20,27 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **2** | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա հաշվետվության ընդունում | Մարտի 2-31 | Տնօրեն  ԿԱԴԱՀ |
| **3** | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * գրանցումների ստուգում * Իրականացված ուսումնական նախագծերի հաշվետվություններ * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում | Մարտի 2-31 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| **4** | Հերթապահության վերահսկողություն | Մարտի 2-31 | ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ, ԱԽ |
| **5** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների քննարկում, համակարգոմ ուսուցչի օգնականի աջակցության տրամադրում (ՆԴՎ) | Մարտի 2-31 | Տնօրենի տեղակալ |
| **6** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության | Մարտի 2-31 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **7** | Առարկայական օլիմպիադաների քաղաքային փուլի արդյունքների ամփոփում, Olymp.am կայքից տվյալների արտահանում, հրապարակում, իրազեկում հանրապետական փուլի մասնակիցներին | Մարտի 2-20 | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **8** | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, հիբրիդ ուսուցման կազմակերպում, վերահսկողություն(ՆԴՎ) ․   * Ժամանակացույցի հաստատում * Դասերի անցկացման, պլանավորման, ԷԿՌ-ների կիրառման դիտարկում, աջակցություն ուսուցիչներին՝ ըստ անհրաժեշտության | մարտի 2-31 | Տնօրեն,  փոխտնօրեն |
| **9** | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում հ․ 63 դպրոց(ՆԴՎ)   * Անհարգելի բացակայություններ ունեցող սովորողների ծնողների հետ հանդիպում, պատճառների քննարկում՝ ըստ անհրաժեշտության | մարտի 2-31-ը | ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, բուժքույր |
| **10** | Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն (ՆԴՎ)․  ա/Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում  Բ/Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում` ըստ թեմատիկ պլանների | մարտի 2-31-ը | Տնօրեն,  փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ  ուսուցիչներ |
| **11** | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում և բացթողնված և փոխարինված ժամերի մատյանի վարում՝ ըստ անհրաժեշտության | մարտի 2-31-ը | փոխտնօրեն |
| **12** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մշտադիտարկում, վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * ուսուցման ապահովման դիտարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրման աշխատանքների վերլուծություն, * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների հաստատում՝ ըստ անհրաժեշտության | մարտի 2-31-ը | Փոխտնօրեն, N3 ՏՄԱԿ  Դասավանդող ուսուցիչներ |
| **13** | ԿԱՊԿՈւ սովորողների հունվար-մարտ ամիսների ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում, առաջադիմության քննարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների(ՆԴՎ) | մարտի 23-27-ը | Փոխտնօրեն, N3 ՏՄԱԿ |
| **14** | Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում (ՆԴՎ)․   * կատարել դասալսումներ * առաջարկված բարելավման ուղիների ուղղությամբ տարված աշխատանքների դիտարկում | մարտի 2-31-ը | ԿԱԴԱՀ |
| **15** | Առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի աշխատանքների համակարգում․   * Olymp.am կայքից արդյունքների բեռնում, մասնակիցների իրազեկում * Հանդիպում հանրապետական փուլը հաղթահարած մասնակիցների հետ | մարտի 2-31-ը՝ ըստ ժամանակացույցի | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **16** | Ներքին գնահատման հանձնաժողովի կողմից հաշվետվությունների համար անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրում, մշակում, խմբագրում | մարտի 23-27-ը | Ներքին գնահատման հանձնաժողովի անդամներ |
| **17** | 2025-2026 ուստարվա ավարտական քննություններին սովորողների հայտագրման գործընթացի կազմակերպում, վերահսկում․   * Օտար լեզուների ընտրություն սովորողների կողմից * Բնագիտական առարկաների ընտրություն սովորողների կողմից * Բնագիտական առարկաներից ԿԶՆԱԿ-ի կողմից առաջարկված ուսումնական նախագծերի թեմաների ընտրություն սովորողների կողմից * Ընտրված քննական նախագծերի ժամաբաշխում, ժամանակացույցի կազմում և հաստատում | Մարտի 2-6 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ, դասղեկներ |
| **18** | Ուսումնական հաստատության միջոցառումների պլանի համաձայն կատարված միջոցառումների վերահսկողություն, քննարկում, վերլուծում | Մարտի վերջին շաբաթ | Տնօրեն, փոխտնօրեն  ԿԱԴԱՀ |
| **19** | Կրթամշակութային միջոցառումների կազմակերպում   * Գարունը երգ ու տաղում/ֆլեշմոբ/ * Չարենցյան ընթերցումներ * Հուշարձան մայրիկիս /ցերեկույթ շիրազյան մոտիվներով/ | Մարտի 2-20 | ԿԱԴԱՀ  ՍԴԱՀ  Գեղագիտական և հումանիտար մ/մ |
| **20** | Դասղեկների խորհրդակցություն | մարտի 2-31-ը | Տնօրենություն |
| **21** | ՄՄ նախագահների խորհրդակցություն | մարտի 2-31-ը | Տնօրենություն |
| **22** | Մ/մ նիստերի կազմակերպում, վարում | մարտի 2-31-ը | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ |
| **23** | ԱԽ նիստ | մարտի 10-13-ը | ԱԽ նախագահ, ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ |
| **24** | ԾԽ նիստ | մարտի 16-20-ը | ԾԽ նախագահ, ԿԱԴԱՀ |
| **25** | Ծնողական ժողովներ | մարտի 19-20-ը | Տնօրենություն, դասղեկներ  Դասավանդող ուսուցիչներ՝ ըստ անհրաժեշտության |
| **26** | Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (9-րդ դասարան) | Մարտի 2-27 | Տնօրեն, ԷԿԴՄ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **27** | Դրվածքի ուսումնասիրություն ԲՏՃՄ առարկաների  Ֆիզիկա  Կենսաբ  Քիմիա  Աշխարհագրություն  Բնություն | Մարտի 2-20 |  |
| **28** | Դասալսումներ, մշտադիտարկումներ՝ վերջնարդյունքների զարգացման դիտարկման նպատակով․   * 5-9-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից՝ համակցված և լաբորատոր աշխարանքների դիտարկում | մարտի 2-20-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ԲՏՃՄ մ/մ նախագահ |
| **29** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների համակարգում, իրականացում   * ԱՈՒՊ-ների վարում * Ուսուցման իրականացում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ներով սահմանված նպատակների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում՝ ըստ անհրաժեշտության | մարտի 2-31-ը | Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, N3 ՏՄԱԿ-ի մասնագետներ |
| **30** | Բաց դասեր, ինտեգրված դասեր արդյունավետ մեթոդի, ինքնագնահատման, ինքնաարնդրադարձի մեթոդների ու գործիքների կիրառմամբ՝ մեթոդական աջակցություն տրամադրելու, փորձի փոխանակման նպատակով 5-9-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից | մարտի 2-20-ը | ԲՏՃՄ մ/մ |
| **31** | Աշխատանք պարտադիր վերապատրաստման գործընթացի կազմակերպման ուղղությամբ․   * Իրազեկել, ծանուցել պարտադիր ատեստավորման ներկայացված ուսուցիչներին՝ վերապատրաստող կազմակերպությունների, վերապատրաստման մեկնարկի վերաբերյալ | մարտի 2-31-ը | Տնօրեն, փոոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ |
| **32** | Աշխատանք սկսնակ, դպրոց նոր ընդունված ուսուցիչների հետ (ՆԴՎ)․   * Դիտարկումներ, դասալսումներ / 1-2 ժամ/ * Լսված դասերի վերլուծություն * Մեթոդական աջակցության տրամադրում | մարտի 2-31-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| **33** | Սեմինար «Երկարօրյա դասերի պլանավորում» թեմայով | մարտի 21-25-ը | ԿԶՆԱԿ-ի կողմից վերապատրաստված ուսուցիչներ |
| **34** | Ուսուցչի օգնականների աշխատանքների մշտադիտարկում, աշխատանքների համակարգում(ՆԴՎ)․   * ԿԱՊԿՈՒ սովորողների տրամադրվող աջակցության մշտադիտարկում դասալսումների միջոցով, արդյունավետության քննարկում * Պլանավորած, իրականացված դասերի դիտարկում, քննարկում | մարտի 2-31-ը | Տնօրեն,փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ  Դասավանդող ուսուցիչներ |
| **35** | Սովորողների երրորդ քառորդի առաջադիմության քննարկում մ/մ նիստերում՝ ծնողական ժողովներին ընդառաջ։ Ըստ անհրաժեշտության դպրոց-ծնող-սովորող եռակողմ հանդիպումների նախաձեռնում | մարտի 15-20-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն  ԿԱԴԱՀ  դասղեկներ |
| **36** | Վերջնարդյունքների զարգացման դիտարկման նպատակով մարտ ամսին կատարված դասալսումների վերլուծություն, մեթոդական աջակցության տրամադրում, լավարկման ուղիների մշակում | մարտի 23-27-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ԲՏՃՄ մ/մ նախագահ |
| **37** | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն(ՆԴՎ)․Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ, ուղղորդումներ աշխատանքները կազմակերպելիս՝ ըստ անհրաժեշտության   * Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն * Նիստերի օրակարգերի քննարկում * Մշտադիտարկում | մարտի 23-27 | փոխտնօրեն |
|  | **Ապրիլ** |  |  |
|  | **Կազմակերպչական աշխատանքներ** |  |  |
|  | **Գործողություն** | **ժամանակացույց** | **կատարողներ** |
| **1** | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմինների նիստեր | Ապրիլի 3,10,17,24 | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **2** | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա հաշվետվության ընդունում | Ապրիլ 1-30 | Տնօրեն  ԿԱԴԱՀ |
| **3** | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * գրանցումների ստուգում * Իրականացված ուսումնական նախագծերի հաշվետվություններ * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում | Ապրիլի 1-30 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| **4** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ տարվող անհատական աշխատանքների քննարկում, համակարգում, ուսուցչի օգնականի աջակցության տրամադրում (ՆԴՎ) | ապրիլի 1-30 | փոխտնօրեն |
| **5** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում | ապրիլի 1-30 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ-ներ |
| **6** | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության (ՆԴՎ) ․   * Ժամանակացույցի հաստատում * Դասերի անցկացման, պլանավորման, ԷԿՌ-ների կիրառման դիտարկում, աջակցություն ուսուցիչներին՝ ըստ անհրաժեշտության | ապրիլի 1-30 | Տնօրեն,  Փոխտնօրեն  ԷԿԴՄ |
| **7** | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում հ․ 63 հիմնական դպրոց (ՆԴՎ)   * Անհարգելի բացակայություններ ունեցող սովորողների ծնողների հետ հանդիպում, պատճառների քննարկում՝ ըստ անհրաժեշտության | ապրիլի 1-30-ը | փոխտնօրեն, դասղեկներ, բուժքույր |
| **8** | Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն (ՆԴՎ)․  ա/Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում  Բ/Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում` ըստ թեմատիկ պլանների | ապրիլի 1-30-ը | Տնօրեն,  փոխտնօրեն, Մ/Մ նախագահներ |
| **9** | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում, բացթողնված և փոխարինված ժամերի մատյանի վարում՝ ըստ անհրաժեշտության | ապրիլի 1-30-ը | փոխտնօրեն |
| **10** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մշտադիտարկում, վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * ուսուցման ապահովման դիտարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրման աշխատանքների վերլուծություն, * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների հաստատում՝ ըստ անհրաժեշտության | ապրիլի 1-30-ը | փոխտնօրեն, N3 ՏՄԱԿ, հոգեբան, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **11** | Դասղեկական ժամերի վերահսկողությունմ (ՆԴՎ)․   * Մշտադիտարկում * Թեմաների քննարկում | ապրիլի 1-30-ը | ԿԱԴԱՀ |
| **12** | Միջոցառումների կազմակերպում   * Ապրելու ապրիլ/ցերեկույթ/ * Հիշում ու պահանջում ենք   /դասախոսություն/   * Համո Սահյան | Ապրիլի 2 | ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ  Զինղեկ  Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ  Ազգային ակադեմիայի կրտսեր գտաշխատող Մանե Կոնինյան  Հումանիտար մ/մ |
| **13** | 2025-2026 ուստարվա ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում․   * 9-րդ դասարանների համադպրոցական ծնողական ժողովի հրավիրում * Ուսուցիչների, 9-րդ դասարանի սովորողների և նրանց ծնողներին իրազեկում քննակարգին * Ծանոթացում ԳԹԿ-ի կայքում տեղադրված ուղեցույցներին | ապրիլի 13-23 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԽ, ԾԽ, մ/մ նախագահներ |
| **14** | Լիցենզիայի հաշվետվության կազմում, ներկայացում հաստատման տարրական դպրոցի համար | ապրիլի 23 | Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ |
| **15** | ԱՌՆ և ՔՊ պլանների վերահսկողություն (ՆԴՎ)   * Կատարված աշխատանքների մշտադիտարկում * Աջակցության տրամադրում՝ ըստ անհրաժեշտության | ապրիլի 1-30-ը | Տնօրեն, զինղեկ |
| **16** | Միջոցառումների պլանի կատարման վերահսկողություն | ապրիլի 1-30-ը | Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ |
| **17** | Դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | ապրիլի 26-30-ը | Տնօրենություն |
| **18** | ՄՄ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | ապրիլի 26-30-ը | Տնօրենություն |
| **19** | Մ/մ նիստերի անցկացում | ապրիլի 26-30-ը | փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| **20** | ԱԽ նիստ | ապրիլի 26-30-ը | ԱԽ նախագահ, ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ |
| **21** | Հանդիպում 9-րդ դասարանների սովորղների ծնողների հետ․   * Քննակարգի պարզաբանում * 9-րդ դասարանների նախնական առաջադիմության քննարկում | ապրիլի 27-30-ը | Տնօրեն,փոխտնօրեն, 9-րդ դասարանի դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **22** | Տարվա (կիսամյակի) ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում | ապրիլի 20-23 | տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ |
| **23** | Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակների կազմում. | ապրիլի 14-15-ը | տնօրեն |
| **24** | Սովորողների կողմից ընտրվածավարտական (**«**Օտար լեզու**»**, **«**Բնագիտություն**»**) քննական առարկաների ցանկի հաստատում  (9-րդ դասարան) | ապրիլի 15-30-ը | մանկավարժական խորհուրդ |
| **25** | ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում | ապրիլի 21-22-ը | տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **26** | Դրվածքի ուսումնասիրություն ԲՏՃՄ առարկաներից  Մաթեմատիկա  ԹԳՀԳ | Ապրիլի 1-30-ը | տնօրեն  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահ |
| **27** | Համակցված դասեր մաթեմատիկա ԹԳՀԳ առարկաներից | Ապրիլի 1-30 | տնօրեն  Փոխտնօրեն  ԲՏՃՄ մ/մ նախագահ |
| **28** | Գրավոր աշխատանքների կազմում 9-րդ դասարաններում մաթեմատիկա, հայոց լեզու առարկաներից/ԳԹԿ-ի թեստերի նմուշ-օրինակների նմանությամբ/ | Ապրիլի 1-3 | Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ |
| **29** | Գրավոր աշխատանքների իրականացում 9-րդ դասարաններում մաթեմատիկա, հայոց լեզու առարկաներից/ԳԹԿ-ի թեստերի նմուշ-օրինակների նմանությամբ/ | Ապրիլի 13-23 | Տնօրնե  Փոխտնօրեն  մ/մ նախագահներ  ուսուցիչներ |
| **30** | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ * Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն * Նիստերի օրակարգերի քննարկումներ | ապրիլի 1-30 | փոխտնօրեն մ/մ |
| **Մայիս** | | | |
|  | **Կազմակերպչական աշխատանք** |  |  |
|  | **Գործողություն** | **ժամանակացույց** | **կատարողներ** |
| **1** | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմնի նիստի վարում | մայիսի 8,15,21 | Տնօրեն |
| **2** | Մայիս ամսվա հերթապահության սահմանում | մայիսի 1-5-ը | Տնօրեն, ՏՏՄԿԱԳ, ԱԽ |
| **3** | Ուսումնական խմբակների գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)․  ա․ մշտադիտարկում  բ․ մատյանների ստուգում  գ․ ամենամսյա և կիսամյակային հաշվետվության ընդունում, քննարկում | մայիսի 1-22-ը | Տնօրեն, ՏՏՄԿԱԳ |
| **4** | Ուսումնական նախագծերի աշխատանքների վերահսկողություն (ՆԴՎ)․   * աշխատանքների կատարման վերահսկողություն՝ ըստ ժամանակացույցի և պլանի * մատյանների գրանցումների ստուգում * Ավարտված ուսումնական նախագծերի հաշվետվությունների ընդունում, քննարկում * Ուսումնական նախագծերի լուսաբանում կայքէջում | մայիսի 4-22 | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ-ներ, ուսումնական նախագծերի ղեկավարներ |
| **5** | 1-4 դասարանների 2-րդ կիսամյակի ամփոփիչ բնութագրող գնահատման մշտադիտարկում | մայիսի 11-15-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, տարրական մ/մ |
| **6** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների քննարկում, համակարգում, ուսուցչի օգնականի աջակցության տրամադրում(ՆԴՎ) | մայիսի 4-22 | փոխնօրեն |
| **7** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների երկարօրյա ուսուցման աշխատանքների ամփոփում ՝ առկայության դեպքում․   * Մատյանի ստուգում * Ամփոփիչ աշխատանքների անցկացում * Արդյունքների վերլուծություն | մայիսի 4-22 | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ-ներ |
| **8** | Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, վերահսկողություն(ՆԴՎ) ․   * Ժամանակացույցի հաստատում * Դասերի անցկացման, պլանավորման, ԷԿՌ-ների կիրառման դիտարկում, աջակցություն ուսուցիչներին՝ ըստ անհրաժեշտության | մայիսի 4-22 | Տնօրեն,  փոխտնօրեն |
| **9** | Բացակայությունների ամենօրյա հաշվառում և տեղեկությունների փոխանցում տարածքը սպասարկող կամ կցագրված բժշկական կազմակերպությանը(ՆԴՎ) | մայիսի 4-22-ը | ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, բուժքույր |
| **10** | 2025-2026 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում բացակայած սովորողների հաշվառում | մայիսի 14-22-ը | փոխտնօերն, ՄԽ դասղեկներ |
| **11** | 2025-2026 ուստարվա ընթացքում բացակայած սովորողների լրացուցիչ քննական աշխատանքների հանձնման կազմակերպում․   * Հանձնաժողովների ձևավորում, հաստատում * Լրացուցիչ քննական առաջադրանքների կազմում, հաստատում * Լրացուցիչ քննությունների ժամանակացույցի կազմում և հաստատում * Ծնողներին իրազեկում * Լրացուցիչ քննությունների անցկացում, արդյունքների ամփոփում, հաստատում * Լրացուցիչ քննությունների արդյունքների մուտքագրում ԴԿՏ համակարգ | մայիսի 18-22 | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԽ, մ/մ-ներ, դասղեկներ, քննական հանձնաժողովներ |
| **12** | 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների կազմակերպման նախապատրաստում․   * Օտար լեզուների քննատոմսերի կազմում, հաստատում * Ժամանակացույցի կազմում, հաստատում * Քննական հանձնաժողովների ձևավորում, հաստատում * Քննական կենտրոնի ձևավորում * Մանկավարժական համակազմի, 9-րդ դասարանի սովորողների, նրանց ծնողների իրազեկում ավարտական քննությունների աշխատակարգին և ժամանակացույցին | մայիսի 18-29-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ-ներ |
| **13** | Էլեկտրոնային մատյանների վարման վերահսկողություն (ՆԴՎ)․  ա. Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում  բ. Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում` ըստ թեմատիկ պլանների | մայիսի 4-29-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| **14** | Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում և բացթողնված և փոխարինված ժամերի մատյանի վարում՝ ըստ անհրաժեշտության | մայիսի 4-22-ը | Փոխտնօրեն |
| **15** | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների մշտադիտարկում, վերահսկողություն, ամփոփում (ՆԴՎ)․   * ուսուցման ապահովման դիտարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրման աշխատանքների վերլուծություն | մայիսի 4-22-ը | փոխտնօրեն, N3 ՏՄԱԿ |
| **16** | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ապրիլ-մայիս ամիսների ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում, առաջադիմության քննարկում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ների(ՆԴՎ), ԱՈՒՊ-ներում տարեվերջյան բնութագրերի կազմում, գնահատում, առաջարկությունների քննարկում, ամփոփում | մայիսի 25-29-ը | N3 ՏՄԱԿ, փոխտնօրեն ծնողներ, դասավանդող ուսուցիչներ, հոգեբան |
| **17** | Դասղեկական ժամերի թեմաների շարունակական մշտադիտարկում (ՆԴՎ)․   * Կատարված աշխատանքների ամփոփում | մայիսի 4-22 | ԿԱԴԱՀ |
| **18** | Սոցիալապես անապահով սովորողների սոցիալական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում, կյանքի դժվարին պայմաններում հայտված ընտանիքների երեխաների հետ աշխատանք՝ ըստ անհրաժեշտության | մայիսի 4-22-ը | Տնօրեն, դասղեկներ, ԿԱՖԱՀ |
| **19** | Միջոցառումների կազմակերպում   * Հրաժեշտ Այբբենարանին * Ընտանիքը որպես ազգային արժեք * Մայիսյան հաղթանակներ * Վերջին դաս | մայիսի 4-22-ը | Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ,ՍԴԱՀ տարրական կրթության մ/մ, հումանիտար մ/մ |
| **20** | Դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | մայիսի 11-15-ը | Տնօրենություն |
| **21** | ՄՄ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | մայիսի 18-21-ը | Տնօրենություն |
| **22** | Մ/մ նիստերի կազմակերպում | մայիսի 25-29 | Տնօրեն, փոխտնօերն, մ/մ |
| **23** | 1-4 դասարանների 1-ին կիսամյակի ամփոփիչ բնութագրող գնահատմամբ հաստատված բնութագրերի ստուգում | մայիսի 25-29-ը | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **24** | 2025-2026 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմությունների արդյունքների, հաճախումների ամփոփում, հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում՝ սովորողներին դասարանից դասարան կամ կրթության հաջորդ աստիճան փոխադրելու, ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկելու նպատակով | մայիսի 25-29-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԽ |
| **25** | 2-8-րդ դասարանների՝ «Գերազանց» առաջադիմություն ունեցող սովորողների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին՝ Նախարարության գովասանագրերով պարգևատրելու նպատակով | մայիսի 25-29-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, դասղեկներ, ՄԽ |
| **26** | Դասագրքերի հավաքագրում, ստուգում, ընդունում | մայիսի 25-29-ը | Գրադարանավար, դասղեկներ, ՍԴԱՀ |
| **27** | 2025-2026 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն, ամփոփում (ՆԴՎ) | մայիսի 25-29-ը | ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱՀ, ԱԽ նախագահ |
| **28** | 2025-2026 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն, ամփոփում(ՆԴՎ) | մայիսի 25-29-ը | ԿԱԴԱՀ, ԾԽ նախագահ |
| **29** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | մայիսի 29-ին | Տնօրեն, ՄԽ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Ապրիլ ամսին տրված համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն, ամփոփում | մայիսի 1-5-ը | Տնօրենություն, հումանիտար մ/մ, ԲՏՃՄ մ/մ, տարրական մ/մ |
| **2** | Դասալսումներ, մշտադիտարկումներ՝ ուստարվա ընթացքում ցուցաբերված մեթոդական աջակցության, վերջնարդյունքների քննարկում, ամփոփւմ | մայիսի 4-15-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ԲՏՃՄ մ/մ նախագահ |
| **3** | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հետ տարվող աշխատանքների ամփոփում   * ԱՈՒՊ-ների վարում * Ուսուցման իրականացում՝ ըստ ԱՈՒՊ-ներով սահմանված նպատակների * Մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրում * Տվյալ ամսին գնահատված սովորողների ԱՈՒՊ-ների մշակում՝ ըստ անհրաժեշտության | մայիսի 4-22-ը | Փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, N3 ՏՄԱԿ |
| **4** | Աշխատանք սկսնակ, դպրոց նոր ընդունված ուսուցիչների հետ (ՆԴՎ)․   * 2-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված մշտադիտարկումների, ցուցաբերված մեթոդական աջակցության, տրված ուղղությունների կատարման վերլուծություն, ամփոփում | մայիսի 25-29-ը | Տնօրեն,  փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| **5** | Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն, ամփոփում(ՆԴՎ)․   * Քննարկումներ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ * Մ/մ արձանագրությունների կազմման վերահսկողություն * Նիստերի օրակարգերի քննարկում | մայիսի 4-29 | փոխտնօերն, մ/մ-ներ |

**Հունիս**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Կազմակերպչական աշխատանքներ** |  |  |
|  | **Գործողություն** | **ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| **1** | Տնօրենին կից խորհրդակցական մարմնի նիստի վարում | հունիսի 5,12,19,26 | Տնօրեն |
| **2** | 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի և աշխատակարգի | հունիսի 1-30-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, մ/մ-ներ |
| **3** | Ծնողական ժողովների կազմակերպում | հունիսի 1-12-ը | Տնօրեն, դասղեկներ |
| **4** | Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում․   * 1-4 դասարանների 1-ին կիսամյակի ամփոփիչ բնութագրող գնահատմամբ հաստատված բնութագրերի ստուգման վերանայում * Կիսամյակային և տարեկան գնահատականների պահպանման ստուգում | հունիսի 1-12-ը | Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, փոխտնօերն, ՄՄ նախագահներ |
| **5** | Ուսումնական խմբակների ծրագրերի քննարկում, ներկայացում ԿԶՆԱԿ քննարկման և հաստատման՝ առկայության դեպքում | մինչև հունիսի 15-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, մ/մ-ներ |
| **6** | 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում   * Արդյունքների քննարկում * Գնահատականների մուտքագրում ԴԿՏ համակարգ | հունիսի 26-30-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ |
| **7** | 9-րդ դասարանների սովորողների ավարտական վկայականների ձևավորում | Հունիսի 30-հուլիս 8 | Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ |
| **8** | 4-րդ դասարանի՝ տարեվերջյան ամփոփման արդյունքում հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված՝ կրթական առաջին աստիճանի ակնկալվող վերջնարդյունքների՝ առաջադիմության բնութագրող գնահատման միջոցով արձանագրված ցածր արդյունքներ ունեցող սովորողների ցանկի կազմում՝ 2026-2027 ուստարվա առաջին կիսամյակում երկարօրյա խմբերում ընդգրկելու համար | հունիսի 29-30-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, 4-րդ դասարանների դասվանդող ուսուցիչներ, տարրական մ/մ, ՄԽ |
| **9** | 2025-2026 ուստարվա ավարտական որևէ քննության չմասնակցած 9-րդ դասարանի սովորողների վերաքննությունների նախապատրաստում | հունիսի 29-30-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, մ/մ-ներ, ՄԽ |
| **10** | Փոխտնօերնների, ՍԴԱՀ-ի, մ/մ նախագահների, լաբորանտների, խմբակավարների, հոգեբանի,զինղեկի, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի, ուսուցչի օգնականների, գրադարանավարի, ուսուցիչների կատարած աշխատանքների հաշվետվությունների քննարկում, հաստատում | հունիսի 22-26-ը | Տնօրեն, ՄԽ |
| **11** | Ներքին գնահատման հաշվետվությունների քննարկում, լրամշակում՝ ըստ առաջարկությունների | հունիսի 26-29-ը | Ներքին գնահատման հանձնաժողովի նախագահ, ՄԽ, ԾԽ, ԿԽ |
| **12** | Մ/մ նիստերի անցկացում | հունիսի 26-29-ը | Փոխտնօերն, մ/մ նախագահ |
| **13** | ԾԽ նիստ | հունիսի 22-26-ը | ԾԽ նախագահ, ՏՏՄԿԱԳ |
| **14** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | հունիսի 30-ին | Տնօրեն, ՄԽ |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **15** | Մանկավարժների մասնագիտական կարիքի գնահատման տվյալների վերլուծություն, ամփոփում՝ ըստ այդմ մանկավարժների մասնագիտական կարողությունների զարգացման նպատակով սեմինարների,քննարկումների, խորհրդատվությունների պլանավորում։ | Հունիսի 1-5-ը | Տնօրեն, փոխտնօերն, մ/մ նախագահներ |
| **16** | Մանկավարժների մասնագիտական կարողությունների զարգացման նպատակով պլանավորված սեմինարների, քննարկումների, խորհրդատվությունների իրականացում։ | Հունիսի 8-30-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն,մ/մ-ներ |

**Հուլիս**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | **Կազմակերպական աշխատանքներ** |  |  |
|  | Երկուշաբթի տնօրենին կից խորհրդակցական մարմնի նիստի վարում։ | Հուլիսի 1-ին | Տնօրեն |
|  | Մանկավարժական համակազմին ամենամյա արձակուրդի տրամադրում՝ ըստ ժամանակացույցի | Հուլիսի 1-10-ը | Տնօրեն |
|  | 2025-2026 ուստարվա ավարտական որևէ քննության չմասնակցած 9-րդ դասարանի սովորողների վերաքննությունների կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության․  • հանձնաժողովների ձևավորում, հաստատում,  • Ժամանակացույցի կազմում,հաստատում,հրապարակում,  • վերաքննությունների հաստաստում,  • արդյունքների ամփոփում,  • Գնահատականների մուտքագրում ԴԿՏ համակարգ։ | Հուլիսի 2-8-ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ-ներ |