|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍևԱՆԻ Վ․ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ N 3 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ** **ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2025-2026 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ**  **ՆԱԽԱԳԻԾ** | | | |
| 2025-2026 ուսումնական տարի  Առաջին կիսամյակ  Օգոստոս – սեպտեմբեր | | | |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | **Կազմակերպական աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | 1․Առարկայակն նիստերի անցկացում  ․hանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում, և դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ–ում առաջարկության ներկայացում  ․ խմբակների թեմաների վերանայում  ․մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում և կազմում  ․քննարկել անփոփիչ գնահատման ձևերի և մեթոդների, դրանց հաճախության ընտրությունը մ/մ անդամների կողմից և ներկայացնել մ/խ–ին | օգոստոսի 20-25-ը | մ/մ, տնօրեն |
| **2** | * 2025-2026 ուսումնական տարում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում նախագծերի թեմաների և դրանց պլանների քննարկում մ/մ-ներում * սովորողների կողմից ընտրված նախագծերի թեմաների հաստատում | օգոստոսի 27-29-ը, սեպտեմբերի 1-10-ը | դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |
| **3** | Կազմել ՄԿԱ գծով տնօրենի և տնօրենի տեղակալների տարեկան աշխատանքնային պլանները, միջոցառումների տարեկն պլանը՝հիմք ընդունելով դասղեկների և մ/մ նախագահների առաջարկները և պլանների նախագծերը ներկայացնել մ/խ քննարկմանը։ | **Օգոստոսի 20-29** | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնօրենի տեղակալ |
| **4** | Կազմել բոլոր մանկավարժական աշխատողների տարեկան աշխատանքային պլանները և պլանների նախագծերը ներկայացնել մ/խ քննարկմանը։ | **Օգոստոսի 20-29** | Բոլոր մանկավարժական աշխատողներ |
| **5** | Աջակցել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների պլանն՝ ըստ դասղեկի պաշտոնի նկարագրի։ | **Օգոստոսի 20-29** | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **6** | Համադպրոցական միջոցառումների պլանի քննարկում, հաստատում | օգոստոսի 20-29 | Տնօրեն, մ/խ, դասղեկներ,ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, |
| **7** | Դասագրքերի բաշխում | օգոստոսի  27, 28 | դասղեկներ, գրադանավար |
| **8** | ՏՄԱԿ–ի կողմից ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին աջակցություն ցուցաբերելու համար մասնագետ տրամադրելու հարցով | Օգոստոսի 29 | Տնօրեն |
| **9** | Ուսումնական ծրագրերի, ՀՊՉ–ի պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխությունների, նոր հրատարակված տեղեկատուների, մեթոդական նամակների, գրությունների և ուղեցույցների քննարկումների կազմակերպում։ | օգոստոսի  25, 26 | տնօրեն, մ/խ, մ/մ, տնօրենի տեղակալ |
| **10** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից առարկայական մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում.  *մ/խ-ն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկաների հատկացնելու վերաբերյալ։* | օգոստոսի  25-ը | մ/խ, մ/մ, տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **11** | Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՏՊ) | օգոստոսի 28,29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/խ |
| **7** | Դպրոցի 2025-2026 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի քննարկում և տնօրենի հրամանով հաստատում | օգոստոսի 29 | մ/խ, տնօրեն |
| **8** | Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում.*Բաշխումը կատարվել է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու դպրոցի զարգացման ծրագրի (ԴԶԾ) պահանջներին համապատասխան:* | օգոստոսի 28,29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **9** | ՈՒսուցիչների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով | օգոստոսի 27, 28 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **10** | Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն | օգոստոսի 29 | տնօրեն |
| **11** | Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում | օգոստոսի 29 | տնօրեն |
| **12** | 2025-2026 ուստարում հաստատության դասարանների կազմավորում | օգոստոսի 29 | տնօրեն |
| **13** | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում | օգոստոսի 29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **14** | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՏՊ) հաստատում | օգոստոսի 29 | ՈւԴԱՏՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը։ |
| **15** | Դպրոցի ներքին գնահատման քննարկում, հաշվետվության հրապարակում | օգոստոսի 29–ից մինչև սեպտեմբերի 5-ը | տնօրեն  մ/խ |
| **16** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:  Ուսումնական խմբակների ձևավորման և ղեկավարներ նշանակելու քննարկումներ։ | օգոստոսի 25-29 | մ/մ-ներ |
| **17** | Նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը։ | օգոստոսի 25-29 | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ՍՀԴԱԿ |
| **18** | 2025-2026 ուստարվա տարեկան ուսումնադաստիարակչական միջոցառումների քննարկում և հաստատում։ | օգոստոսի 29 | Տնօրեն, մ/խ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, |
| **19** | 2025-2026 ուստարվա աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում | օգոստոսի 29 | Տնօրեն, մ/խ |
| **20** | 2025-2026 ուստարում ԿԱՊԿՈւ սովորողների անվանական կազմի և խանգարումների ծանրության աստիճանի մասին։ | օգոստոսի 29 | Տնօրեն, մ/խ  տնօրենի տեղակալ, հոգեբան |
| **21** | 2025-2026 ուստարում ԿԱՊԿՈւ սովորողների համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբը ձևավորելու և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ կազմակերպելու մասին։ | օգոստոսի 29 | Տնօրեն, մ/խ  տնօրենի տեղակալ, հոգեբան |
| **22** | 2025-2026 ուստարում ԿԱՊԿՈւ սովորողների անհատական ուսուցման պլանի քննարկում և կազմում։ | օգոստոսի 29 | Տնօրեն, մ/խ,  տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, դասղեկներ |
| **23** | Մշտադիտարկել ԴԿՏՀ-ում տվյալների մուտքագրման գործընթացը | Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն |
| **24** | Մշտադիտարկել ԴՇՀ-ում տվյալների մուտքագրումը | Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն |
| **25** | Հրապարակել ներքին գնահատման հաշվետվությունը | Սեպտեմբերի 1-5 | Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
| **26** | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում | սեպտեմբերի 1-5 | Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով։ |
| **27** | Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և մ/մ-ի կողմից հավանություն | սեպտեմբերի  2-8-ը | առարկան դասավանդող ուսուցիչ, մ/մ, տնօրեն |
| **28** | Թեմատիկ պլանների առկայության ստուգում էլեկտրոնային մատյանում | սեպտեմբերի  1-5-ը | տնօրենի տեղակալ |
| **29** | Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային  դասամատյաններում թեմատիկ պլանների մուտքագրումը | Սեպտեմբերի 8-15-ը | Տնօրեն, տեղակալ |
| **30** | Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում։ Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում։ | սեպտեմբերի  2-15-ը | տնօրեն, դպրոցի ԴԱԿ, դասղեկներ |
| **31** | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում.  Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում | մինչև սեպտեմբերի 20-ը | տնօրեն, դպրոցի ԴԱԿ, դասղեկներ |
| **32** | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում։ | սեպտեմբերի  2-20-ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հաստատության օպերատոր |
| **33** | Դիտարկել, բացահայտել, հետազոտել և գնահատել սովորողների ուսումնառության ընթացքում ի հայտ եկած մտավոր և ֆիզիկական խնդիրները, կրթական կարիքները: | 01․09-19․09 | Հոգեբան, լոգոպեդ, ՏՄԱԿ-ից հրավիրյալ մասնագետներ / հատուկ և սոց մանկավարժներ/ |
| **34** | Ձևավորել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անվանացանկը, նրանց ԱՈՒՊ–ները։ Վերահսկել կրթության կազմակերպումը ըստ պլաններում նշված ժամանակացույցի։ | սեպտեմբերի  2-30–ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ, ՏՄԱԿ |
| **35** | Դիտարկել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների մասնակցությունը դասապրոցեսին։ | 01․09-15․09 | Հոգեբան, լոգոպեդ, ՏՄԱԿ- ից հրավիրյալ մասնագետներ, ՈՒՕ |
| **36** | Ընթերցանության անցկացում 2-րդ–4–րդ դասարաններում։ | սեպտեմբերի  8-22–ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **37** | Առաջնորդվելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի դրույթներով՝ ձևավորել, անհրաժեշտության դեպքում համալրել երկարօրյա խմբեր և վերահսկել դրանց աշխատանքները։ | սեպտեմբերի  29–ից հոկտեմբերի 6–ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ, դասղեկներ |
|  | **Ուսումնակամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **38** | Սեմինար «ՀՊՉ վերջնարդյունքներ» թեմայով։ | Սեպտեմբերի երկրորդ շաբաթ | ՄՄ |
| **39** | Մեթոդական օգնություն «Գնահատում», «Էսսե», «Ուսումնական նախագիծ» թեմաներով։ | Սեպտեմբերի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ շաբաթ | ՄՄ |
| **40** | Մեթոդմիավորման ուսուցիչների կողմից «Գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառումը», «Էսսեի կիրառումը ձևավորող գնահատման ժամանակ», «Ուսումնական նախագծերի իրականացումը» թեմաներով։ | Սեպտեմբերի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **41** | ՄՄ նիստ  Օրակարգ  1.Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում  2․նախորդ մեթոդմիավորաման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում  3․Մեթոդական զեկույց  4․Փոխադարձ դասալսումների քննարկում  5․Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցի քննարկում  6․2-4-րդ, 5-9-րդ դասարաններում առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի ուսումնասիրում և քննարկում  7․Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում  8․ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում  9․Առաջարկվող հարցեր ըստ կարիքների  10․Մեթոդական զեկուցում  11․7-9-րդ դասարաններում նախագծային աշխատանքի կարգի քննարկում | Սեպտեմբերի 4-րդ շաբաթ | ՄՄ նախագահ |

**Հոկտեմբեր**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | **Ուսումնակամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Առկայության դեպքում կազմակերպել ուսումնառության ցածր արդյունք ցուցաբերած սովորողների երկարօրյա ուսուցումը․   * խմբերի կազմում, հրամանագրում * կարգացուցակի կազմում, հրամանագրում * մանկավարժական աշխատողների և ժամաքանակի հրամանագրում | Հոկտեմբերի 1 | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով  տնօրենի տեղակալ,  դասղեկներ, ուսուցիչներ |
| **2** | Մշտադիտարկել ՈՒՕ կողմից սովորողների ոսուցման և դաստիարակության պլանավորման գործում ուսուցիչներին տրամադրված օգնության աշխատանքները | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **3** | Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և մշտադիտարկում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի ֆինանսատնտեսական գծով տեղակալ, բուժքույր |
| **4** | Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողմից հերթապահության իրականացումը | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **5** | Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել հեռավար ուսուցումը։Ապահովել հեռավար ուսուցման կազմակերպման բովանդակային գործընթացը | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **6** | Կազմել յուրաքանչյուր ԿԱՊԿՈՒ աշակերտի համար ԱՈՒՊ-ի գնահատման արձանագրությունը՝ Ձև 4 | 2-րդ շաբաթ | տեղակալ, հոգեբան, լոգոպեդ, հատուկ մանկավարժ (ՏՄԱԿ), սոցմանկավարժ(ՏՄԱԿ),  ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ |
| **7** | «Հայոց լեզու և գրականություն» ուսումնական բնագավառների ուսումնական առարկաների դասավանդման և սովորողների ուսումնառության որակի բարելավում» թեմայով սեմինար։ | Հոկտեմբերի 2–րդ շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ–ներ |
| **8** | ՆԴՎ «Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն» և «Սովորողների ուսումնառության որակի ուսումնասիրություն» թեմաներով գրավոր աշխատանքներ տնօրենի կողմից «Մաթեմատիկա» առարկայից 8-րդ դասարաններում։ | Հոկտեմբերի 2-րդ շաբաթ | առարկայական մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |
| **9** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել սովորողների բանավոր խոսքը և վերջնարդյունքների իրականացումը 7-8 րդ դասարաններում՝ հայոց պատմությունից:  «Հասարակություն, հասարակական գիտություններ» ուսումնական բնագավառի առարկաների ուսուցիչների աշխատանքի անհատական վերահսկողության իրականացում։ | 06․10-10․10  հոկտեմբերի 3-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ,  տնօրենի տեղակալ, ուսումնասիրվող առարկաների մ/մ-ների նախագահներ |
| **10** | Էսսե գրել 8-րդ դասարաններում ․առանձին պատմությունից և գրականությունից | 2-րդ շաբաթ | Պատմության և հայոց լեզվի և գրականության մ/մ |
| **11** | << Ա-տառի տոնը>> 1-ին դասարաններում դաս- միջոցառումների անցկացում | 3-րդ շաբաթ | Տարրական կրթության մ/մ |
| **12** | Բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և լրամշակում, այդ թվում` հանրային։ Քննարկել մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներում: | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, մ/խ, ծ/խ, ա/խ |
| **13** | Մեթոդմիավորման նիստ  Օրակարգ  1․Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում  2․Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մոթոդմիավորման նախագահի զեկուցում  3․Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ  4․Առարկայական այլ մեթոդմիավորումների հետ համատեղ նիստերի կազմակերպման հարցի քննարկում  5․Առարկայական նոր ծրագրերի, չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում  6․առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման,օ օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում  7․ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ–ների քննարկում  8․մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում գործնական աշխատանքում  9․էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների հարցը  10․ուսուցչի մասնագիտական չափանիշները | հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | Մ/Մ |
| **14** | [Մանկավարժական խորհրդի](https://docs.google.com/document/d/1HxkBGe9WT2oaMX-x1XddiuqJQWExShQg/edit?usp=sharing&ouid=115983174430950026985&rtpof=true&sd=true) նիստ  Օրակարգ  1․ Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում  2․ Դպրոցի սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակի քննարկում և հաստատում, առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարները հատկացնելու մասին։  3․ Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում։  4․ 2025-2026 ուստարվա առաջին կիսամյակի անցկացվող նախագծերի քննարկում։  5․«Հասարակություն, հասարակական գիտություններ» ուսումնական բնագավառի առարկաների ուսուցիչների աշխատանքի անհատական վերահսկողության իրականացման արդյունքների ամփոփում։  6․«Մաթեմատիկա» առարկայից տնօրենի կողմից գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում։  7․ 2-4–րդ դասարաններում ընթերցանության մրցույթների կազմակերպում։  8․ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների աջակցման կազմակերպման քննարկումը դասաժամերի ընթացքում։ | հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, մ/խ |

**Նոյեմբեր-Դեկտեմբեր**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| **1** | Միասնական Էսսե գրել գրականություն և պատմություն առարկաներից 9-րդ դասարաններում։ | Նոյեմբերի 1-ին շաբաթ | Պատմության և հայոց լեզվի և գրականության մ/մ |
| **2** | Նոյեմբերին մեկնարկող նախագծային աշխատանքների պլանների քննարկում և հաստատում։ | Նոյեմբերի 1-ին շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ |
| **3** | Նոյեմբերին տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ իրականացնելու նպատակով․   * Հանձնարարել մաթեմատիկայի, տարրական կրթության մ/մ նախապատրաստել թեստային առաջադրանքներ առնվազն 3 տարբերակով * օտար լեզվի ,հայոց լեզվի և գրականության մ/մ հանձնարարել առանձնացնել թելադրության տեքստեր՝ առնվազն 3 | Նոյեմբերի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **4** | Կազմել և հաստատել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության հանձնաժողովը և ժամանակացույցը։ Ծանուցել ուսուցիչներին մշտադիտարկման մասին | Նոյեմբերի 3 | Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ |
| **5** | Անցկացնել խորհրդակցություն ուսուցիչների հետ՝ նպատակ ունենալով բացահայտել սովորողների խնդիրները, մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել: | 1-ին շաբաթ | Հոգեբան, լոգոպեդ, ուսուցիչներ |
| **6** | Անցկացնել ծնողավարման սեմինարներ՝ ծնող, մանկավարժ, աշակերտ փոխհամագործակցության | *1-ին շաբաթ* | *Հոգեբան, լոգոպեդ, ուսուցիչներ, ուսուցչի* |
| **7** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ մայրենիից 5-6-րդ և հայոց լեզվից 7-9-րդ դասարաններում | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **8** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել տառուսուցման գործընթացը 1-ին ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանում: | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **9** | Նախապատրաստվել առցանց առարկայական օլիմպիադաների անցկացմանը | 1-ին շաբաթ | Բոլոր մ/մ, բացի տարրական կրթության և գեղագիտական մ/մ |
| **10** | Հանձնարարել ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ մ/մ նախապատրաստվել դեկտեմբերին կայանալիք« Սպորտլանդիա» սպորտային մրցույթների անցկացմանը 1-4-րդ դասարաններում | 1-ին շաբաթ | ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ մ/մ, 1-4-րդ դասղեկներ, ծնողներ |
| **11** | Մշտադիտարկել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ մատուցող խմբի աշխատանքները՝ կարգացուցակին համապատասխան | 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ |
| **12** | Անդրադարձ կատարել հոկտեմբեր ամսին կատարած ուսումնամեթոդական աշխատանքներին | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ |
| **13** | Քննարկել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոտ իրականացրած անհատական վերահսկողության արդյունքները։ Մշակել բարելավման ուղիներ։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| **14** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից 5-6-րդ և հանրահաշվից 7-9-րդ դասարաններում | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **15** | Ու­սում­­նասիրել քիմիա առարկայի ծրա­գրով նախատեսված կարողու­թ­յուն­­նե­րի զարգացումը դասի ըն­թացքում 8-9-րդ դասարաններում՝ նոր ՀՊՉ պահանջներին համապատասխան։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն |
| **16** | Մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, իրականացնել դասալսումներ, տրամադրել մեթոդական աջակցություն | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղկալ, մ/մ |
| **17** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ ռուսաց լեզվից ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում՝ 2-9-րդ դասարաններ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **18** | Ուսումնասիրել ,,Արվեստ,, առարկայի դասավանդման մեթոդը ՀՊՉ պահանջներին համապատասխան 5-7-րդ դասարաններում | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **19** | Հանձնարարել գրականության և պատմության ուսուցիչներին նախապատրաստել 9-րդ դասարանի սովորողներին դեկտեմբերին կայանալիք էսսեի անցկացմանը։ Կատարել թեմաների ընտրություն։ | 3-րդ շաբաթ | Հայոց լեզվի և գրականության, պատմության մ/մ |
| **20** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից և մայրենիից 2-4 –րդ դասարաններում | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **5** | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հետ կապված խնդիրների քննարկում, առկա թերությունների վերացման ուղղությամբ աշխատանքների պլանավորում | 4-րդ շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/խ, օպերատոր |
| **6** | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում յուրաքանչյուր առարկայի հանրապետական հանձնաժողովի կողմից մշակված ուղեցույցի և տարբերակի նմուշին համապատասխան. | նոյեմբերի 17-21 (երրորդ շաբաթ) | տնօրենի տեղակալ, մ/մ, առարկայական ուսուցիչներ |
| **7** | «Հայոց լեզու», «Գրականություն» ուսումնական առարկաների դասավանդման և սովորողների ուսումնառության որակի բարելավում» թեմայով սեմինար | նոյեմբերի 13, 14 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **8** | «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում | նոյեմբերի 25, 26 | տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողով |
| **9** | Քննարկել սովորողի անհատական ուսուցման պլանններով նպատակների իրականացումը | 4-րդ շաբաթ | մ/մ , հոգեբան , լոգոպեդ, ՏՄԱԿ, ՈՒՕ, ՏՄԱԿ |
| **10** | Հրավիրել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսուցչի և աջակցող խմբի անդամների ժողով` ամփոփելու սովորողների ԱՈՒՊ-ով նախատեսված աշխատանքերի, այդ թվում` աջակցող ծառայությունների արդյունքները | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղկալներ, ՏՄԱԿ, ՈՒՕ |
| **11** | Մեթոդմիավորման նիստեր անցակում | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախգահներ, ՈՒՕ |
| **12** | **Կազմակերպական աշխատանքներ** |  |  |
| **13** | Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողմից հերթապահության իրականացումը | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **14** | Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և մշտադիտարկում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի ֆինանսատնտեսական գծով տեղակալ, բուժքույր |
| **15** | Մշտադիտարկել սովորողների վարքը դասի ընթացքում, միջանցքներում և բուֆետում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **16** | Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում՝անհրաժեշտության դեպքում։ | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ, ՈՒՕ |
| **17** | Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն | 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **18** | Կազմել գույքի հաշվառման հանձնաժողով և իրականացնել գույքի հաշվառւոմը | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի ֆինանսատնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ |
| **19** | Դպրոցի ջերմաստիճանային ռեժիմի մշտադիտարկում | 2-րդ , 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի ֆինանսատնտեսականգծով տեղակալ, |
| **20** | Մշտադիտարկել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, այդ թվում՝ խմբակների, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը. | 2-րդ և 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **21** | Մշադիտարկել 9-րդ դասարանների սովորողների պատրաստվածությունը դասապրոցեսին | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ |
| **22** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **23** | Ուսումնական խմբակների հաշվետվությունների հավաքագրում և քննարկում | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, խմբավարներ |
| **24** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **25** | «Աշուն » խորագրով ցուցահանդես | 4-րդ շաբաթ | Գեղագիտական մ/մ |
| **26** | Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների  արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին | 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **27** | «Բնության գաղտնիքները» խորագրով վիկտորինայի կազմակերպում | 4-րդ շաբաթ | Բնագիտական մ/մ |
| **28** | Էլեկտրոնային մատյաններում բնութագրիչների գրանցման մշտադիտարկում։ | դեկտեմբերի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **29** | Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել հեռավար ուսուցումը:Ապահովել հեռավար ուսուցման կազմակերպման բովանդակային գործընթացը: | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **30** | Մշտադիտարկել ՈՒՕ կողմից սովորողների ոսուցման և դաստիարակության պլանավորման գործում ուսուցիչներին տրամադրված օգնության աշխատանքները | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **31** | Կազմել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոտ անհատական վերահսկողության հանձնաժողով։ Մշտադիտարկման մասին ծանուցել ուսուցիչներին։ | Դեկտեմբերի 1 | Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **32** | Էլեկտրոնային մատյաններում բնութագրիչների գրանցման մշտադիտարկում։ | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **33** | Մշտադիտարկել Էսսե գրելու կարողությունը 9-րդ դասարաններում։ | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, հայոց լեզվի և գրականության , պատմության մ/մ |
| **34** | Մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, իրականացնել դասալսումներ, տրամադրել մեթոդական աջակցություն | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղկալ, մ/մ |
| **35** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների մոտ անցկացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը, ինչպես նաև ապահովելու հատուկ մանկավարժական աշխատանքների շարունակականությունն ու արդյունավետությունը. | 1-ին շաբաթ | Լոգոպեդ, ՏՄԱԿ-ի հատուկ մանկավարժ |
| **36** | Դասալսումների միջովոց ուսումնասիրել առարկայի նպատակների և վերջնարդյունքների իրականացումը դասապրոցեսի ընթացքում ԹԳՀԳ առարկայից 2-3-րդ դասարաններում։ | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **37** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել տեքստի վրա տարվող աշխատանքները մայրենիից 1-ին և 2-րդ հայերենով ուսուցմամբ դասարաններում և ռուսաց լեզվից՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **38** | Պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցչի մոտ իրականաացնել անհատական վերահսկողություն՝ ըստ վերապատրաստման բաժինների։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողով |
| **39** | Ուսումնասիրել տեսական գիտելիքների մատուցումը և գործնական ունակությունների զարգացումը տեխնոլոգիա առարկայից 5-6-րդ դասարաններում։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **40** | Իրականացնել հանդիպումներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ծնողների հետ՝ նպատակ ունենալով ներկայացնել սովորողների հետ կատարվելիք աշխատանքը, անհատական քննարկել յուրաքանչյուր սովորողի խնդիրները և անցկացրել խորհրդատվություն: | *2-րդ շաբաթ* | *Հոգեբան, լոգոպեդ,ՏՄԱԿ* |
| **41** | Օլիմպիադայի դպրոցական փուլին մասնակցելու ցանկություն ունեցող սովորողների ցուցակի լրացում ԿԿՏՀ համակարգի համապատասախան բաժնում՝ ըստ առարկաների: | Մինչև դեկտեմբերի 12-ը | Տնօրեն |
| **42** | Կազմել և հրամանագրել առարկայական օլիմպադաների հանձնաժողովները | Դեկտեմբերի 12 | Տնօրեն |
| **43** | Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը համաձայն ժամանակացույցի: | Դեկտեմբերի 12-26 | Կազմ կոմիտե |
| **44** | Քննարկել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոտ իրականացրած անհատական վերահսկողության արդյունքները։ Մշակել բարելավման ուղիներ։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| **45** | Քննարկել 9-րդ դասարանների էսսեների արդյունքները։ Մշակել բարելավման ուղիներ | 3-րդ շաբաթ | Հայոց լեզվի և գրականության, պատմության մ/մ |
| **46** | 2-րդ կիսամյակի համար ընտրել ուսումնական նախագծերի թեմաները և հաստատել ժամանակացույցը։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, բոլոր մ/մ՝ բացի տարրական կրթության մ/մ |
| **47** | Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և տեղայնացնել ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարների ընթացքում ուսումնական գործընթացի բարելավմանն առնչվող հարցերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ, մ/խ |
| **48** | Մեթոդական միավորման նիստերի անցկացում։ Քննարկել 2-րդ կիսամյակի նախագծերի թեմաների առաջարկը։ | դեկտեմբերի 22-26 | Մ/մ |
| **49** | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրազեկում : | դեկտեմբերի 22-26 | Մ/խ, մ/մ |
| **50** | 2025-2026 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում: | դեկտեմբերի 22-26 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ, մ/խ, ՈՒՕ, ՏՄԱԿ |
| **51** | Ուսումնական նախագծերի 1-ին կիս. իրականացրած աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում ։ | դեկտեմբերի 22-26-ը | Տնօրենի տեղակալ, Մ/մ ,ուսուցիչներ |
| **52** | 2-րդ կիսամյակի դասացուցակի նախնական կազմում : | դեկտեմբերի 22-30-ը | Տնօրենի տեղակալ, Մ/խ |
| **53** | Առկայության դեպքում խմբակների կիսամյակային հաշվետվությունների քննարկում մ/խ նիստում։ | Դեկտեմբերի 26 | Մ/խ, խմբավարներ |
| **54** | Մ/խ նիստում քննարկել վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ իրականացված անհատական վերահսկողության արդյունքները։ Մշակել բարելավման ուղիները։ | դեկտեմբերի 26 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ, մ/խ |
| **55** | Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատել տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները | 26.12 | Տնօրեն,մ/խ |
| **56** | Առաջին կիսամյակի ընթացքում նախակրթարանի կատարված աշխատանքների հաշվետվության քննարկում և հաստատում | 26․12 | Մ/խ, նախակրթարանի դաստիարակ, տնօրեն |
|  | **Կազմակերպական աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն | 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **2** | « Սպորտլանդիա» սպորտային մրցույթների դպրոցական փուլի կազմակերպում 1-4-րդ դասարաններում։ Դպրոցական թիմի ձևավորում։ | 1-3-րդ շաբաթ | «Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ, շախմատ » մ/մ |
| **3** | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում։ Ծնողական ժողովների կազմակերպում | * դեկտեմբերի 1-ին շաբաթ՝ դպրոցի տարրական դասարաններ, * դեկտեմբերի 2-րդ շաբաթ՝ միջին դպրոցի դասարաններ։ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասարանների ծ/խ անդամներ |
| **4** | « Տարբեր, բայց հավասար» խորագրով օրինակելի դասղեկի ժամ ՝7–րդ դասարաններում | 03․12 | Դասղեկներ, հոգեբան, ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **5** | Օրինակելի դասղեկի ժամ« Եթե իրազեկված ենք, ուրեմն պաշտպանված ենք» խորագրով։ 8–րդ դասարաններում | 05․12 | Դասղեկներ, հոգեբան, ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **6** | « Երկրաշարժ» տեղեկատվական տեսասահիկի պատրաստում | 08․12 | Աշակերտական խորհուրդ |
| **7** | Տարհանում « Երկրաշարժ» տագնապի ազդանշանով | 08․12 | Զինղեկ,ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **8** | Բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությանը և պետական լիազոր մարմնի հաստատմանը ներկայացնելու հարցը: | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, ԿԽ |
| **9** | Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել դպրոցի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, ԿԽ |
| **10** | Մշտադիտարկել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, այդ թվում՝ խմբակների, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը. | 2-րդ և 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **11** | Ուսումնասիրել «Առողջ ապրելակերպ» և «Մասնագիտական կողմնորոշում» խմբակների դասավանդման մեթոդները | 2-րդ և 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **12** | Մշադիտարկել 9-րդ դասարանների սովորողների պատրաստվածությունը դասապրոցեսին | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ |
| **13** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **14** | « Ամանորի հրաշքները» խորագրով դասղեկի ժամեր- միջոցառումներ 1-4-րդ և 5-9-րդ դասարաններում։ | 3-րդ շաբաթ | Դասղեկներ |
|  | Նախասրահի ամանորյա ձևավորում | 3-րդ շաբաթ | Գեղագիտական մ/մ |
| **15** | Ամփոփել « Սպորտլանդիա» սպորտային մրցույթների արդյունքերը։ Մշակել բարելավման ուղիները։ | 4-րդ շաբաթ | «Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ, շախմատ » մ/մ |
| **16** | Առկայության դեպքում քննարկել երկրորդ կիսամյակի ուսումնական խմբակների թեմաները և կազմել կարգացուցակը։ | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ |
| **17** | Առկայության դեպքում ուսումնական խմբակների աշխատանքների կիսամյակային հաշվետվության վերլուծություն | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **18** | 2025-2026 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **19** | 2025-2026 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **20** | Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների  արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակա, ԴԱԿ |
| **21** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **22** | Անդրադարձ կատարել կիսակյակի ընթացքում կատարված աշխատաքներին։ | 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ |
| **23** | Առկայության դեպքում անդրադարձ կատարել ցածր առաջադիմություն ցուցաբերած սովորողների երկարօրյա ուսուցման արդյունքներին։ | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2025-2026 ուսումնական տարի**  **Երկրորդ կիսամյակ**  **Հունվար** | | | |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| **1** | Վերջնական տեսքի բերել, հաստատել և ԴԿՀՏ-ում մուտքագել 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը։ | Մինչև հունվարի 9-ը | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
| **2** | Վերջնական տեսքի բերել և հաստատել ուսումնական խմբակների կարգացուցակը։ ԴԿՏՀ-ում մատքագրել ուսումնական խմբերի ժամանակացույցը, ստեղծել խմբեր։ | Մինչև հունվարի 9-ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, ուսուցիչներ |
| **3** | 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում և հաստատում։ Տվյալների մուտքագրում ԴԿՏՀ-ում | Մինչև հունվարի 9-ը | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, ուսուցիչներ |
| **4** | Կազմել և հաստատել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության հանձնաժողովը և ժամանակացույցը։ Ծանուցել ուսուցիչներին մշտադիտարկման մասին | Մինչև հունվարի 9 | Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ |
| **5** | Նախապատրաստվել համայնքային « Սպարտակիադա» և «Սպորտլանդիա» միջոցառումներին | Յուրաքանչյուր շաբաթ | «Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ, շախմատ» մ/մ |
| **6** | Նախապատրաստել 9-րդ դասարանների նախաքննական գրավոր աշխատանքների թեստային առաջադրանքները հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից | Հունվարի 1-ին շաբաթ | Հայոց լեզվի և գրականության, մաթեմատիկայի մ/մ |
| **7** | Անցկացնել առարկայական առցանց օլիմպիադաների դպրոցական փուլը համաձայն ժամանակացույցի: | Հունվարի 1-3-րդ շաբաթ | Կազմ կոմիտե |
| **8** | Անհատական վերահսկողություն իրականացնել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչ մոտ | Հունվարի 2-րդ շաբաթ | Հանձնաժողովի անդամներ |
| **9** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել տեքստի վրա տարվող աշխատանքները մայրենիից 3-րդ և 4-րդ հայերենով ուսուցմամբ դասարաններում և ռուսաց լեզվից՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում։ | Հունվարի 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **10** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել լեզվական գրագիտության կարողունակության ձևավորումը 5-6 րդ դասարաններում՝ անգլերենից և գերմաներենից։ | Հունվարի 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, մ/մ |
| **11** | Մշտադիտարկել ուսումնական նախագծերի կազմակերպման, իրականացման ընթացքը և արդյունքնները: | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , Մ/մ նախագահներ |
| **12** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և [ԱՈՒՊ-ով նախատեսված](https://docs.google.com/document/d/1-oucFAv1ylLxT2yAwuBmccKW0IQmPZ8t/edit?usp=sharing&ouid=115983174430950026985&rtpof=true&sd=true) [գործողությունների ուսումնասիրում և](https://docs.google.com/document/d/1-oucFAv1ylLxT2yAwuBmccKW0IQmPZ8t/edit?usp=sharing&ouid=115983174430950026985&rtpof=true&sd=true)  [արդյունավետության գնահատում](https://docs.google.com/document/d/1-oucFAv1ylLxT2yAwuBmccKW0IQmPZ8t/edit?usp=sharing&ouid=115983174430950026985&rtpof=true&sd=true) | 2-րդ շաբաթ | Հոգեբան ․ լոգոպեդ, ՏՄԱԿ, ՈՒՕ,տեղակալներ |
| **13** | Մշտադիտարկել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ մատուցող խմբի աշխատանքները՝ կարգացուցակին համապատասխան | 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ |
| **14** | Կազմակերպել և անցկացնել գրավոր աշխատանքներ 9-րդ դասարաններում հայոց լեզվից | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **15** | Մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, իրականացնել դասալսումներ, տրամադրել մեթոդական աջակցություն | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղկալ, մ/մ |
| **16** | Քննարկել էլեկտրոնային մատյանների գրանցումը, գնահատումը և բացակայություններ արդյունքները։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **17** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել լեզվական կարողունակությունների զարգացումը 4- րդ դասարաններում՝ ռուսաց լեզվից: | 3-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ |
| **18** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել գիտատեխնիկական կարողունակության ձևավորումը դասապրոցեսի ընքացքում 7-րդ և 8 -րդ դասարաներում՝ ֆիզիկա և քիմիա առարկաներից: | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն  բնագիտական մ/մ |
| **19** | Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և տեղայնացնել ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարների ընթացքում ուսումնական գործընթացի բարելավմանն առնչվող հարցերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ, մ/խ |
| **20** | Կազմել յուրաքանչյուր ԿԱՊԿՈՒ աշակերտի համար Անհատական ուսուցման պլանի գնահատման արձանագրությունը՝ըստ Ձև 4-ի | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն տեղակալ, հոգեբան, լոգոպեդ, հատուկ մանկավարժ (ՏՄԱԿ), սոցմանկավարժ(ՏՄԱԿ),  ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ |
| **21** | Մեթոդական միավորման նիստի անցկացում | 4-րդ շաբաթ | Մ/մ, ՈՒՕ հոգեբան, լոգոպեդ |
| **22** | Անդրադարձ կատարել ամսվա ընթացքում կատարված դասալսումներին և ուսումնասիրություններին։ Մշակել բարելավման ուղիները | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ |
|  | **Կազմակերպական ախատանքներ** |  |  |
| **1** | Անհրաժեշտության դեպքում վերանայել ԱՌԿ և ՔՊ պլանների հավելվածները։ | Հունվարի 1-ին շաբաթ | Զինղեկ |
| **2** | Ա/Խ հանձնարարել նախապատրաստել նախագիծ նվիրված բանակի օրվան։ | Հունվարի 1-ին շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, Ա/Խ |
| **3** | Կազմել դպրոցի ԱԻ և ՔՊ համակարգերի նախապատրաստման 2026 թ հիմնական միջոցառումների պլանը և ներկայացնել ՆԳՆ ՓԾ վարչություն հաստատման | Հունվարի 1-ին շաբաթ | Զինղեկ |
| **4** | Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, անդրադարձ կատարել առաջին կիսամյակի աշխատանքներին։ | Հունվարի 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **5** | Նախապատրաստվել ֆիզկուլտուրային ուսուցիչների և զինղեկի համատեղ միջոցառմանը՝ նվիրված բանակի օրվան | Հունավարի 1-ին շաբաթ |  |
| **6** | Խրախուսել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլում լավագույն արդյունք ցուցաբերած սովորողներին | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ |
| **7** | Մշտադիտարկել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, այդ թվում՝ խմբակների, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը. | 2-րդ և 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **8** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **9** | Հրավիրել համադպրոցական ընդհանուր ծնողական ժողով: Քննարկել առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները և արդյունքը/ որակ, առաջադիմություն, բացակայություն/: | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **10** | Կազմել և հաստատել 2026 թ․ պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակը, իրականացնել նախապատրաստական աշխատանքներ, ԴԿՏՀ-ում իրականացնել կարիքի գնահատում։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, մ/խ |
| **11** | [Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների](https://docs.google.com/document/d/1Vr3qnw2Kh8ORJKvb4vE_G7cnfI8hkNwDzly-uwFTmUg/edit?usp=sharing) [հետ իրականացվող աշխատանքների պլանավորում](https://docs.google.com/document/d/1Vr3qnw2Kh8ORJKvb4vE_G7cnfI8hkNwDzly-uwFTmUg/edit?usp=sharing) | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ,դասղեկներ, ուսուցիչներ |
| **12** | Ուսումնական խմբակների հաշվետվությունների հավաքագրում և քննարկում | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, խմբավարներ |
| **13** | Ֆիզկուլտուրայի ուսուցչի և զինղեկի կողմից համատեղ ռազմահայրենասիրական խաղերի կազմակերպում՝ նվիրված բանակի օրվան | 4-րդ շաբաթ | Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, զինղեկ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **14** | Նախագիծ «Հայրենիքի զավակները» խորագրով ՝ նախապտրաստված Ա/Խ կողմից | 4-րդ ծաբաթ | Ա/խ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **15** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **16** | Անդրադարձ կատարել ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքներին։ | 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **17** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.   * 2025 թվականի ֆինանսական հաշվետվության քննարկում։ * 2025-2026 թթ առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվության քննարկում * Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում * Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, ԿԽ |
| **Փետրվար** | | | |
| **1** | Առկայության դեպքում կազմակերպել ուսումնառության ցածր արդյունք ցուցաբերած սովորողների երկարօրյա ուսուցումը․   1. Խմբերի կազմում, հրամանագրում 2. Կարգացուցակի կազմում, հրամանագրում 3. Մանկավարժական աշխատողների և ժամաքանակի հրամանագրում | Փետրվարի 2 | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ուսուցիչներ |
| **2** | Քննարկել պարտադիր ատեստավորման վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոտ հունվարին իրականացրած անհատական վերահսկողության արդյունքները։ Մշակել բարելավման ուղիներ։ | Փետրվարի 1-ին - շաբաթ | Տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| **3** | Անցակցնել շախմատի օլիմպիադայի դպրոցական փուլը | Փետրվարի 1-3-րդ շաբաթներ | Շախմատի ուսուցիչ |
| **4** | Կազմել ձևավորող գնահատման թեստային առաջադրանքներ հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից փետրվարին 9-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքներ անցկացնելու համար։ | 1-ին շաբաթ | «Մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ », «Հայոց լեզու և գրականություն» մ/մ |
| **5** | Իրականացնել նախապատրաստական աշխատանքներ 7-րդ դասարաններում էսսե գրելու համար՝ առանձին գրականությունից և պատմությունից։ Քննարկել ուսուցիչների հետ էսսեի գնահատումն ու մեթոդաբանությունը։ | Փետրվարի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **6** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել ժողովրդավարական և քաղաքացիական կարողունակության ձևավորումը 7- 9-րդ դասարաններում հասարակագիտությունից ։ | Փետրվարի 1-ին շաբաթ | տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **7** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել «Լեզվական գրագիտություն և կարողունակություն» կարողունակության զարգացումը / բանավոր խոսքի և բառապաշարի զարգացվածությունը/, 7-9 րդ դասարաններում՝ ռուսերենից: | Փետրվարի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, «Օտար լեզվի » մ/մ |
| **8** | Անհատական վերահսկողություն իրականացնել պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցչի մոտ | Փետրվարի 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| **11** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել քննադատական և ռեֆլեքսիվ մտածողության ձևավորումը «Ես և շրջակա աշխարհը» առարկայից 2-4-րդ դասարաններում։ | Փետրվարի 2-4-րդ շաբաթ | Տարրական կրթության մ/մ |
| **12** | Գրել էսսե 7-րդ դասարաններում պատմությունից | Փետրվարի 2-րդ շաբաթ | «Պատմություն, հասարակագիտություն» մ/մ |
| **13** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել վերջնարդյունքների և նպատակների իրականացումը , թվային և մեդիա կարողունակության ձևավորումը ԹԳՀԳ առարկայից 5-րդ դասարաններում։ | Փետրվար 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **14** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել գիտատեխնիկական կարողունակության ձևավորումը և գործնական աշխատաքների անցկացման մեթոդները 8-րդ դասարաններում կենսաբանություն առարկայից: | Փետրվարի 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, համապատասխան մ/մ |
| **15** | Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել նախնական գիտելիքները մաթմատիկայից 9-րդ դասարաններում և իրականացնել ձևավորող գնահատում։ | Փետրվարի 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **16** | Գրել էսսե 7-րդ դասարաններում հայոց լեզվից | Փետրվարի 3-րդ շաբաթ | «Հայոց լեզվի և գրականության » մ/մ |
| **17** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել գիտատեխնիկական կարողունակության ձևավորումը և գործնական աշխատաքների անցկացման մեթոդները 8-րդ դասարաններում աշխարհագրություն առարկայից: | Փետրվարի 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, համապատասխան մ/մ |
| **18** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել ՆԶՊ առարկայի դասի կառուցվածքը և ժողովրդավարական և քաղաքացիական կարողունակության ձևավորումը 8-9-րդ դասարաններում։ | Փետրվարի 3-4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **19** | Ամփոփել պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ իրականացված անհատական վերահսկողության արդյունքները | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| **20** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել վերջնարդյունքների և նպատակների իրականացումը , թվային և մեդիա կարողունակության ձևավորումը ԹԳՀԳ առարկայից 6-րդ դասարաններում։ | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **21** | Ամփոփել էսսեների և նախաքննական գրավոր աշխատանքների արդյունքները։ | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | «Մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ », «Հայոց լեզու և գրականություն» մ/մ |
| **22** | Անդրադարձ կատարել ամսվա ընթացքում կատարված դասալսումներին։ Մշակել բարելավման ուղիները։ | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ |
| **23** | Մ/մ նիստերի անցկացում | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | Մ/մ, հոգեբան , լոգոպեդ, ՈՒՕ |
| **24** | Մ/մ նիստում քննարկել ԿԶՆԱԿ -ի կողմից տրված բնագիտական առարկաների ավարտական քննության նախագծերի թեմաները։ Ներկայացնել 9-րդ դասարանի սովորողներին՝ ընտրություն կատարելու համար։ | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | Համապատասխան մ/մ |
| **25** | Մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացում | Փետրվարի 27 | Տնօրեն, մ/խ |
| **26** | Սեմինար « Կարողունակությունների ձևավորումը դասապրոցեսի ընթացքում» թեմայով ։ | Փոտրվարի 27 | Տնօրեն,մ/խ |
| **27** | Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և տեղայնացնել ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարների ընթացքում ուսումնական գործընթացի բարելավմանն առնչվող հարցերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ, մ/խ |
| **28** | Ամփոփել շախմատի օլինպիադայի դպրոցական փուլի արդյունքները։ Ձևավորել դպրոցի թիմը և ներկայացնել Շախմատի ակադեմիա | Վերջին շաբաթ | Շախմատի ուսուցիչ, տնօրեն |
|  | **Կազմակերպական**  **ախատանքներ** |  |  |
| **1** | Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողմից հերթապահության իրականացումը | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **2** | Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և մշտադիտարկում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի ֆինանսատնտեսական գծով տեղակալ, բուժքույր |
| **3** | Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում՝ անհրաժեշտության դեպքում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, ՈՒՕ |
| **4** | Նախապատաստվել մայրենիի միջազգային օրվան, գիրք նվիրելու օրվան և ընթերցման մրցույթների անցկացմանը։ Կազմել մրցույթի հանձնաժողովը և գնահատման ռուբրիկը։ | ՓԵտրվարի 1-ին շաբաթ | Տեղակալներ, համապատասխան մ/մ, դասղեկներ |
| **5** | Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, քննարկել հունվար ամսվա աշխատանքները։ | ՓԵտրվարի 1-ին շաբաթ | ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, |
| **6** | « Մայրենիի միջազգային օրվան» նվիրված միջոցառումների, բաց դասերի , նախագծերի անցկացում | Փետրվարի 2-րդ շաբաթ | Դասղեկներ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Ա/խ |
| **7** | Թումանյանական ընթերցումներ, հեքիաթների բեմադրություն | Փետրվարի 19 | Գրադարանավար |
| **8** | «Գիրք նվիրելու օր» միջոցառումերի անցկացում դպրոցի նախասրահում և գրադարանում | Փետրվարի 19 | Դասղեկներ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Ա/խ, գրադարանավր |
| **9** | Ընթերցման մրցույթի անցկացում 4-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությամբ։ Արդյունքների ամփոփում և պարգևատրում | Փետրվարի 19 | Տնօրեն, տեղակալներ,13 ուսուցիչներ, գրադարանավար |
| **10** | «Աշխարհի լեզուները» ծորագրով նախագծի ներկայացում | Փետրվարի 20 | Ա/խ |
| **11** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **12** | Մասնակցել համայնքային « Սպորտլանդիա», « Սպարտակիադա» միջոցառումերին | ՓԵտրվարի 3-4-րդ շաբաթներ | « Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ, շախմատ» մ/մ |
| **13** | Ընթերցման մրցույթի անցկացում 5-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությամբ։ Արդյունքների ամփոփում և պարգևատրում | Փետրվարի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տեղակալներ, ուսուցիչներ, գրադարանավար |
| **14** | Մշտադիտարկել արտադասարանական խմբակների, լրացուցիչ կրթական ծառայությունների և ուսումնական լաբորատորիաների բնականոն գործունեությունը. | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն |
| **15** | Նախապատրաստվել ազգային փոքրամասնությունների և այլազգիների մշակութային նախագծերին։ | 4-րդ շաբաթ | 1-9-րդ դասարաններ |
| **16** | Ուսումնական խմբակների հաշվետվությունների հավաքագրում և քննարկում | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, խմբավարներ |
| **17** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **18** | Անդրադարձ կատարել ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքներին։ | 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **19** | Նախապատրաստվել տարհանմանը | 4-րդ շաբաթ | Զինղեկ, ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **Մարտ** | | | |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարող** |
|  | **Ուսումնամեթոդկան աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստել սովորողներին առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին։ | Մարտի 1- ին շաբաթ | Ուսուցիչներ |
| **2** | Նախապատրաստվել շախմատի օլիմպիադայի համայնքային փուլին | Մարտի 1-ին և 2-րդ շաբաթներ | Շախմատի ուսուցիչ |
| **3** | Կազմել և հաստատել 9-րդ դասարանի սովորողների կողմից ընտրված բնագիտական առարկաներից ավարտական քննությունների նախագծերի ժամանակացույցը։ | Մարտի 1- ին շաբաթ | Տնօրեն, մ/մ |
| **4** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել տեքստի վերլուծելու կարողությունը ռուս գրականություն առարկայից 7-9-րդ դասարաններում | Մարտի 1-ին շաբաթ | Տնօրեն , «Օտար լեզվի » մ/մ |
| **5** | ՈՒսումնասիրություն ուսումնական նախագծերի կազմակերպման, իրականացման ընթացքին և արդյունքներին: Իրականացնել աշխատանքի վերլուծություն և քննարկում։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , մ/մ նախագահներ |
| **6** | Անցկացնել 3-րդ դասարանների մասնակցությամբ ընթերցման մրցույթը։ Ամփոփել արդյունքները, պարգևատրել լավագույն ընթերցողին։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, գրադարանավար, |
| **7** | Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել նախնական գիտելիքները հայոց լեզվից 9-րդ դասարաններում և իրականացնել ձևավորող գնահատում։ | Մարտի 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **8** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել պարզագույն մաթեմատիկական կարողությունները 1- ին և 2-րդ դասարաններում: | Մարտի 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարրական կրթության մ/մ |
| **9** | Մաթեմատիկայի օրվան նվիրված բաց դասերի անցկացում։ Մաթեմատիկայի ուսուցիչները՝ յուրաքանչյուրը մեկ դաս ՝ նախընտրված դասարանում։ | 2-3-րդ շաբաթ | «Մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ » մ/մ |
| **10** | Մշտադիտարկել էլեկտրոնային մատյանների գրանցումը,գնահատումը և բացակայությունները ։ Քննարկել արդյունքները։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **11** | Մասնակցել շախմատի օլիմպիադայի համայնքային փուլին | 3-րդ շաբաթ | Շախմատի ուսուցիչ |
| **12** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել խնդիրները և վարժությունները վերլուծելու կարողության ձևավորումը մաթեմատիկայից 3-4-րդ դասարաններում։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տարրական կրթության մ/մ |
| **13** | Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել նախնական գիտելիքները մաթեմատիկայից 9-րդ դասարաններում և իրականացնել ձևավորող գնահատում։ | Մարտի 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
| **14** | Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և տեղայնացնել ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարների ընթացքում ուսումնական գործընթացի բարելավմանն առնչվող հարցերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ, մ/խ |
| **15** | Հրավիրել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսուցչի և աջակցող խմբի անդամների ժողով` ամփոփելու սովորողների ԱՈՒՊ-ով նախատեսված գործողությունների, այդ թվում` աջակցող ծառայությունների արդյունքները | Մարտի վերջին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղկալներ, հոգեբան , լոգոպեդ, ՈՒՕ, ՏՄԱԿ |
| **16** | Կազմել յուրաքանչյուր ԿԱՊԿՈՒ աշակերտի համար Անհատական ուսուցման պլանի գնահատման արձանագրությունն՝ըստ Ձև 4-ի | Մարտի 27 | Տնօրենի տեղակալ հոգեբան, լոգոպեդ, հատուկ մանկավարժ (ՏՄԱԿ), սոցմանկավարժ(ՏՄԱԿ),  ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ |
| **17** | Անդրադարձ կատարել ամսվա ընթացքում կատարված դասալսումներին։ Մշակել բարելավման ուղիները։ | Մարտի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ |
| **18** | Մ/մ նիստերի անցկացում։ Անդրադարձ ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքներին։ Ապրիլ ամսվա աշխատանքների հանձնարարականների քննարկում։ | Մարտի 4-րդ շաբաթ | Մ/մ, հոգեբան , լոգոպեդ, ՈՒՕ |
| **19** | Ամփոփել շախմատի օլիմպիադայի համայքային փուլի արդյունքները | Մարտի 4-րդ շաբաթ | «Ֆիզկուլտուրայի շախմատի և ՆԶՊ » մ/մ |
| **20** | Նախապատրաստվել ապրիլ ամսին անցակցվող տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացմանը մայրենի, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, հայոց լեզու և ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում ՝ռուսաց լեզվից | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, համապատասխան մ/մ |
|  | **Կազմակերպական**  **ախատանքներ** |  |  |
| **1** | Նախապատրաստվել կանանց միջազգային օրվան նվիրված ցուցահանդեսի կազմակերպմանը | Մարտի առաջին շաբաթ | «Արվեստ» մ/մ |
| **2** | Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկում | Մարտի 1-ին շաբաթ | Դասղեկներ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **3** | Նախապատրաստել և ապահովել սովորողների մասնակցությունը «Կենգուրու» միջազգային օլիմպիադային | Մարտի -ին շաբաթ | «Մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ» մ/մ |
| **4** | Իրականացնել տարհանման ուսումնական վարժանք՝ Քաղաքացիական պաշտպանության միջազգային օրվա կապակցությամբ։ | Մարտի 2 | Զինղեկ, ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **5** | Էներգոռեսուրսների միջազգային օրվանն նվիրված քննարկում կլոր սեզանի շուրջ | Մարտի 5 | ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Ա/խ |
| **6** | Կանանց միջազգային օրվանը նվիրված ձեռքի աշխատաքների ցուցահանդեսի կազմակերպում նախասրահում | 2-րդ շաբաթ | «Արվեստ» մ/մ |
| **7** | Գրական ընթերցումներ 5-րդ դասարանների մասնակցությամբ՝ ընթերցասրահում | 2-րդ շաբաթ | Գրադարանավար |
| **8** | Վիկտորինա «Պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից | 2-րդ շաբաթ | «Պատմություն և հասարակագիտություն» մ/մ |
| **9** | «Մշակութային բազմազանություն » խորագրով նախագծեր՝ ազգային փոքրամասնություններ և այլազգիներ ուեցող դասարաններում | 2-3-րդ շաբաթներ | 1-9-րդ դասարանի դասղեկներ |
| **10** | Հոգեբանի հետ համատեղ դասղեկի ժամերի անցկացում ՝ըստ անհրաժեշտության կոնֆլիկտային իրավիճակներ ունեցող դասարաններում։ | 3-րդ շաբաթ | Դասղեկներ, հոգեբան |
| **11** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ։ Անդրադարձ կատարված աշխատանքներին | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **12** | Կլոր սեղան-քննարկումներ« Բռնություն, բուլինգ»թեմաներով | 3-րդ շաբաթ | Ա/խ, հոգեբան |
| **13** | «Կոնֆլիկտ և հանդուրժողականություն» թեմայով նախագծի ներկայացում | 3-րդ շաբաթ | Ա/խ |
| **14** | «Ջրի միջազգային օր»խորագրով նախագիծ 9-րդ դասարան | 3-րդ շաբաթ | «Բնագիտական» մ/մ |
| **15** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ հոգեբանի մասնակցությամբ՝ ըստ անհրաժեշտության դասարաններում կոնֆլիկտների հարթման լուծումների քննարկում։ | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, հոգեբան |
| **16** | Սեմինար Ծ/խ անդամների համար «Քաղաքացու գործողությունները Օդային տագնապի ժամանակ» խորագրով | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **17** | Ամփոփել ցուցահանդեսի աշխատաքները։ | 4-րդ շաբաթ | «Արվեստ» մ/մ |
| **Ապրիլ** | | | |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարող** |
|  | **Ուսումնամեթոդկան աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Անհրաժեշտության դեպքում ամփոփել հանրապետական օլիմպիադայի արդյունքները, պարգևատրել աշակերտների և ուսուցիչներին։ | Ապրիլի 1-3-րդ շաբաթ | Տնօրեն |
| **2** | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել սովորել սովորելու կարողունակության ձևավորումը համաշխարհային պատմությունից 7-9-րդ դասարաններում, մասնավորապես՝   * Սովորողը կիրառում է պատմական աղբյուրների հետ աշխատելու մեթոդներ (օրինակ՝ քարտեզների, վավերագրերի ընթերցում)։ * Ձևավորում է ուսուցման անհատական ռազմավարություն՝ պատմական տեղեկություն ուսումնասիրելիս | 1-3-րդ շաբաթներ | Տնօրենի տեղակալ, «Պատմություն» մ/մ |
| **3** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ բնագիտությունից 5-6-րդ և քիմիայից 7-9-րդ դասարաններում | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **4** | Մշտադիտարկել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ մատուցող խմբի աշխատանքները՝ կարգացուցակին համապատասխան | 2-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ |
| **5** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ ռուսաց լեզվից ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում՝ 2-9-րդ դասարաններ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **6** | Դասալսումների միջոցով ստուգել սովորողների գիտելիքները բնագիտական առարականերից 9-րդ դասարաններում։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տեղակալ, բնագիտական մ/մ |
| **7** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ  մայրենիից 2-4 –րդ դասարաններում | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **8** | Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից  2-4 –րդ դասարաններում | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **9** | Մշտադիտարկել էլեկտրոնային մատյանների գրանցումը,գնահատումը և բացակայությունները ։ Քննարկել արդյունքները։ | 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **10** | Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և տեղայնացնել ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարների ընթացքում ուսումնական գործընթացի բարելավմանն առնչվող հարցերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ, մ/խ |
| **11** | Անցկացնել մ/մ նիստերը, քննարկել ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքները,մշակել բարելավման ուղիները։ | Վերջին շաբաթ | մ/մ, ՈՒՕ, հոգեբան , լոգոպեդ |
| **12** | Քննարկել և կազմել օտար լեզվի և ռուս գրականության՝ ռեւսերենով ուսուցմամբ դասարանների ավարտական քննությունների քննական տոմսերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ |
| **13** | **9-րդ դասարանի** Օտար լեզվի ավարտական քննությունների հարցատոմսերըի կազմում ՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների։ | Վերքջին շաբաթ | Օտար լեզվի մ/մ |
| **14** | Ամփոփել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատաքների արդյունքները մ/խ նիստում։ Մշակել բարելավման ուղիները։ | 28․08 | Մ/խ |
| **15** | Կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները և ներկյացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը | Մինչև 28.04 | Տնօրեն, տնօրենի տեղկալներ |
|  | **Կազմակերպական**  **աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Նախապատրաստվել մայիսին կայանալիք այբբենարանի հանդեսների անցկացմանը | 1-ին շաբաթ | 1-ին դասարանի դասվարներ |
| **2** | Նախապատրաստվել մայիսին կայանալիք «Արվեստ» մ/մ բնագավառների հաշվետու ելույթներին և ցուցահանդեսներին ՝ ըստ անհրաժեշտության։ | 1-ին շաբաթ | խմբավարներ |
| **3** | Նախապատրաստեվել Հաղթանակի տոնին նվիրված աշախտանքների իրականացմանը | 1-ին շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մ/մ |
| **4** | «Ես ձեռք եմ մեկնում ընկերոջս» խորագրով Փազլ- պատի ձևավորում՝ նվիրված աուտիզմի միջազգային օրվան։ | Ապրիլի 2 | 1-9-րդ դասարաններ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **5** | « Ես կարգապահ հետիոտն եմ» խորագրով օրինակելի դասղեկի ժամեր 1-4-րդ դասարաններում, գործնական պարապմունք դպրոցի բակում | 2-3-րդ շաբաթներ | 1-4-րդ դասարանների դասղեկներ |
| **6** | Հուշարձանների մաքրում ՝ նվիրված հուշարձանների և տեսարժան վայրերի պահպանության միջազգային օրվան | 17․04 | Ա/խ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **7** | « Ձայնը անցյալից․հանուն արդարության» խորագրով նախագիծ | 23․04 | Ա/խ |
| **8** | Այցելություն Եղեռնի զոհերի հիշատակին նվիրված հուշարձաՆ՝ 5-9-րդ դասարաններ | 20․04-24․04 | Զինղեկ, դասղեկներ |
| **9** | Քաղաքացու օրվան նվիրված նախագծերի ներկայացում | Ապրիլի 26 | 1-9-րդ դասարններ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ |
| **10** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ։ Անդրադարձ կատարված աշխատտանքներին | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, Ա/խ |
| **11** | Ուսումնական խմբակների հաշվետվությունների հավաքագրում և աշխատանքների վերլուծություն | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, խմբավարներ |
| **12** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ։ Քննարկել սվորողների նախնական առաջադիմությունը | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |

**Մայիս**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարող** |
|  | **Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ** |  |  |
| 1 | Նախապատրաստվել 9-րդ դասարաններում համատեղ Էսսե գրելուն | 1-ին շաբաթ | «Պատմության» և «Հայոց լեզվի և գրականության» մ/մ |
| 2 | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել վերջնարդյունքերի իրականացումը շախմատ առարկայից, 2-4-րդ դասարաններում | 1-ին շաբաթ | Տնօրեն, համապատասխան մ/մ |
| 3 | Նախապատրաստել 9-րդ դասարանների հայոց լեզու և մաթեմատիկա առարկաների նախաքննական գրավոր աշխատանքների թեստերը | 1-ին շաբաթ | Համապատասխան մ/մ |
| 4 | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել սովորել սովորելու կարողունակության ձևավորումը շախմատ առարկայից 2-4-ր դ դասարաններում։ Մասնավորապես․   * քննադատական և վերլուծական մտածողություն, * խնդիրների բազմակողմանի ուսումնասիրության կարողություն, * ստեղծագործական և նորարար մոտեցում՝ կոմբինացիաներ գտնելու, պլաններ մշակելու միջոցով, * ինքնուրույն սովորելու, սխալներից դասեր քաղելու ունակություն (տիպիկ շախմատային վերլուծություն՝ պարտիաներից հետո)։ | 1-2-րդ շաբաթներ | Տնօրեն, « Ֆիզկուլտուրա, շախմատ, ՆԶՊ» մ/մ |
| 5 | Ամնդրադարձ 2025-2026 ուստարում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ մատուցող խմբի աշխատանքներին | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, ՏՄԱԿ, ՈՒՕ, հոգեբան, լոգոպեդ |
| 6 | Կազմակերպել և անցկացնել նախաքննական գրավոր աշխատանքները 9-րդ դասարաններում ՝ հայոց լեզու, մաթեմատիկա առարկաներից: | 2-րա շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| 7 | Կազմակերպել և անցկացնել ընթերցման գնահատում 2-4 րդ դասարաններում | 2-րդ , 3-րդ շաբաթ | Տարրական կրթության մ/մ, տնօրենի տեղակալ |
| 8 | Մ/մ կողմից կազմված օտար լեզվի և ռուս գրականության ՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար, ավարտական քննական տոմսերի քննարկում և հաստատում | 2-րդ շաբաթ | Մ/խ, մ/մ |
| 9 | Դասալսումների միջոցով մշտադիտարկել նախակրթարանում սովորողների հետ տարվող աշխատանքերն ըստ կարգացուցակի | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն |
| 10 | Մշտադիտարկել էլեկտրոնային մատյանում 1-4-րդ դասարանների բնութագրական գնահատման անցկացման գործընթացը, ինչպես նաև 5-9-րդ դասարաննեում ամփոփիչ գնահատումները։ | 2-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| 11 | Կազմել յուրաքանչյուր ԿԱՊԿՈՒ աշակերտի համար Անհատական ուսուցման պլանի գնահատման արձանագրությունն՝ ըստ Ձև 4-ի | Մայիսի 22 | Տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, լոգոպեդ, հատուկ մանկավարժ (ՏՄԱԿ), սոցմանկավարժ(ՏՄԱԿ),  ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ |
| 13 | Առկայության դեպքում մշտադիտարկել օտար երկներից ընդունված սովորողների էլեկտրոնային մատյանում գնահատման գործընթացը | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տեղակալ |
| 12 | Առկայության դեպքում ցածր առաջադիմությամբ երկարօրյա խմբերում ընդգրկված սովորողների առաջադիմության մշտադիտարկում գրավոր աշխատանքների միջոցով։ Արդյունքների քննարկում։ | 3-րդ շաբաթ | Տնօրեն,տեղակալներ, ուսուցիչներ |
| 13 | Քննարկել նախաքննական գրավոր աշխատանքների արդյունքները | 3-րդ շաբաթ | «Հայոց լեզվի և գրականության » «Մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ» մ/մ |
| 14 | 9-րդ դասարաններում համատեղ Էսսեի անցկացում։ | 3-րդ շաբաթ | «Պատմության» և «Հայոց լեզվի և գրականության» մ/մ |
| 15 | Քննարկել 9-րդ դասարանների էսսեի արդյունքները | Մայիսի 4-րդ շաբաթ | «Հայոց լեզվի և գրականության » «Մաթեմատիկա, ԹԳՀԳ» մ/մ |
| 16 | Դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել վերջնարդյունքերի իրականացումը շախմատ առարկայից, 2-4-րդ դասարաններում | Մայիսի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տեղակալ, ուսուցիչներ |
| 17 | Անդրադարձ կատարել և ամփոփել 2025-2026 ուստարվա աշխատանքները։ Կազմել 2-րդ կիսամյակի և տարեկան հաշվետվությունները։ | Վերջին շաբաթ | Մ/մ |
| 18 | Ավարտական քննությունների ժամանակացույցի և հանձնաժողովների կազմում և հաստատում | Վերջին շաբաթ | Մ/խ, տնօրեն |
| 19 | Ավարտական քննությունների խորհրդակցությունների ժամանակացույցի կազմում և հաստատում։ | Վերջին շաբաթ | Մ/խ, տնօրեն |
| 20 | Մ/խ նիստի անցկացում։   1. Քննարկել 9-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական քննությունների թույլատրելու հարցը։ 2. Քննարկել ինտելեկտուալ խանգարում ունեցող սովորողներին ավարտական քննություններից ազատելու հարցը՝ ծնողի դիմումի հիման վրա։ 3. քննարկել ֆիզկուլտուրայի ստուգարքից սովորողների ազատման հարցը՝ ըստ անհրաժեշտության 4. քննարկել 1-8-րդ դասարանների սովորողների փոխադրման հարցը 5. 1-8-րդ դասարանի սովորողներին պարգևատրել գովասանագրով՝ կարգին համապատասխան | Վերջին շաբաթ | Մ/խ |
| 21 | Քննարկել առաջարկված դասագրքերը, ընտրել և ԴՇՀ-ում լրացնել հայտն՝ ըստ անհրաժեշտության | Մայիսի վերջին շաբաթ | Մ/մ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
| 22 | Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և տեղայնացնել ԿԶՆԱԿ-ի սեմինարների ընթացքում ուսումնական գործընթացի բարելավմանն առնչվող հարցերը։ | Վերջին շաբաթ | Մ/խ |
| 23 | Անդրադարձ 2025-2026 ուստարում նախակրթարանի աշխատանքներին | Վերջին շաբաթ | Դաստիարակ, տնօրեն |
|  | **Կազմակերպական ախատանքներ** |  |  |
| 1 | Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողմից հերթապահության իրականացումը | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| 2 | Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում՝ անհրաժեշտության դեպքում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, ՈՒՕ |
| 3 | Ավարտական քննություններին նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում | մայիսի առաջին շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, մանկավարժական այլ աշխատողներ |
| 4 | Իրականացնել հանդիպումներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ծնողների հետ, ներկայացնել սովորողների հետ կատարված աշխատանքները և արդյունքները։ | Մայիսի առաջին շաբաթ | Հոգեբան, լոգոպեդ |
| 5 | Նախապատրատվել մշակութային վերջին դասին | Մայիսի առաջին շաբաթ | 9-ր սդասարանի դասղեկներ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակա |
| 6 | Միջոցառում նվիրված Հաղթանակի տոնին հայոց պատմությունից՝ 5-8-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությամբ։ | Մայիսի 4- 6 | «Պատմության» մ /մ |
| 7 | Ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ ուսուցչի համատեղ միջոցառում՝ ռազմահայրենասիրական խաղեր նվիրված Հաղթանակի տոնին | Մայիսի 7 | «Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ, Շախմատ »մ/մ |
| 8 | «Մայիսյան հերոսամարտեր» խորագրով նախագծերի ներկայացում /9-րդ դասարանի սովորղներ/ | Մայիսի 2-րդ շաբաթ | «Պատմության» մ /մ |
| 9 | Հրավիրել ծնողական ժողով 9-րդ դասարանների ծնողների մասնակցությամբ։ Ծանոթացնել ավարտական քննությունների անցկացման կարգին։ | Մայիսի 2-րդ շաբաթ | ԾԽ, դասղեկներ տնօրեն |
| 10 | Այբբենարանի հանդեսների անցկացում | Մայիսի 2-րդ շաբաթ | 1-ին դասարանի դասվարներ |
| 11 | Ուսումնական նախագծերի հանձնում ՝ 7-9-րդ դասարաններ | Մայիսի 2-րդ շաբաթ | Ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ |
| 12 | «Դասը վարում է Ա/խ նախագահը» | Մայիսի 2-րդ շաբաթ | Ա/խ |
| 13 | Էլեկտրոնային մատյանում հաշվառել 200 ժամից ավել բացակայություն ունեցող աշակերտներին։  Անհրաժեշտության դեպքում հանձնարարել մ/մ կազմել լրացուցիչ քննական գրավորների առաջադրանքներ։ Կազմել և հաստատել ժամանակացույցը և հանձնաժողովը։ Ծանուցել ծնողներին | մայիսի 3-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ, տնօրեն, մ/խ |
| 14 | «Ազգային երգ և պար» ուսումնական խմբակի հաշվետու ելույթ | Մայիսի 3-րդ շաբաթ | Կ․Գալուստյան Գ․Ավետիսյան |
| 15 | Մշկութային վերջին դասի անցկացում | Մայիսի 3-րդ շաբաթ | 9-ր դասարանի դասղեկներ , ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| 16 | Անհրաժեշտության դեպքում անցկացնել լրացուցիչ քննական գրավոր աշխատանքներ | Մայիսի 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղկալ, տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| **17** | Անցկացնել աշակերտական խորհրդի նիստ․   1. Անդրադարձ 2025-2026 ուստարում կատարված աշխատաքներին ։ 2. Քննարկել ներքին գնահատման հաշվետվության նախագիծը, անհրաժեշտության դեպքում լրամշակել։ | 3-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, տնօրեն |
| **18** | Անցկացնել ծնողական խորհրդի նիստ։   1. Ամփոփել սովորողների առաջադիմությունը։ 2. Քննարկել ներքին գնահատման հաշվետվության նախագիծը, անհրաժեշտության դեպքում լրամշակել։ 3. Կազմակերպել սովորողների ամառային հանգիստը | 4-րդ շաբաթ | ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, տնօրեն |
| **19** | Հավաքել դասագրքերը։ Լրացնել ձևաթուղթն ըստ Ձև 5-ի, հաստատել և լուսապատճենը տեղադրել ԴՇՀ-ում։ | Մայիսի 4-րդ շաբաթ | Դասղեկներ, գրադարանավար, տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
| **20** | Անդրադարձ կատարել ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքներին։ | 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **21** | Կազմել հունիս ամսվա ուսուցիչների հերթապահության կարգացուցակը | 4-րդ շաբաթ | Տնօրենի տեղակալ |

Հունիս

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Գործողություններ | Ժամանակացույց | Կատարող |
|  | **Ուսումնամեթոդկան աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Կազմակերպել և անցկացնել 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունները և ֆիզկուլտուրայի ստուգարքը՝ կարգին և ժամանակացույցին համապատասխան | Հունիսի 1-4 շաբաթներ | Տնօրենի կողմից հաստատված հանձնաժողով |
| 2 | Մ/մ նիստերում անդրադարձ կատարել և ամփոփել 2025-2026 ուստարվա աշխատանքները։   1. Վերհանել թերությունները։ 2. Մշակել 2026-2027 ուսումնական տարվա մեթոդական աշխատանքների ուղղությունները՝ նպատակ ունենալով բարձրացնել ուսուցման արդյունավետությունը։   3․ Կատարել նախնական դասաբաշխում | Հունիսի վերջին շաբաթ | Մ/մ |
| 3 | Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատել տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, խմբակավարների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները | 26.06 | Տնօրեն,մ/խ |
| 4 | Քննարկել 9-րդ դասարանի սվորողների քննության արդյունքները: | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Մ/մ, Մ/խ |
| 5 | ԳԹԿ-ում և Էլեկտրոնային մատյանում 9-րդ դասարանների ավարտական քննությունների արդյունքների մուտքագրում։ | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, տնօրենի տեղակալ, տնօրեն |
| 6 | ԴԿՏՀ -ում ավարտացնել 9-րդ դասարանի սովորողներին և հանձնել հիմնական կրթության վկայական | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Մ/խ, տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
|  | **Կազմակերպական աշխատանքներ** |  |  |
| **1** | Ծնողական ժողովների անցկացում։ 2025-2026 ուստարվա առաջադիմության քննարկում | Հունիսի առաջին շաբաթ | Ծ/խ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ |
| **2** | Կազմել սովորողների շարժի հաշվետվությունը | Հունիսի 1 | Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
| **3** | Միջոցառում դպրոցի բակում ՝ նվիրված երեխաների պաշտպանության միջազգային օրվան | Հունիսի 1 | Ծ/խ, ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, Ա/խ |
| **4** | Կազմել հիմնական դպրոցի լիցենզիայի հաշվետվությունը և ուղարկել ԿԳՄՍՆ | Հունիսի 4 | Տնօրեն |
| **5** | Կազմել տարրական դպրոցի լիցենզիայի հաշվետվությունը և ուղարկել ԿԳՄՍՆ | Հունիսի 22 | Տնօրեն |
| 6 | Իրականացնել գույքի հանձնում -ընդունում։ Ամառվա ընթացքում կազմակերպել վնասված գույքի վերնորոգման աշխատանքները։ | Հունիսի վերջին շաբաթ | Տնօրենի ֆինանսատնտեսական գծով տեղակալ, դասղեկներ |
| 7 | Ներքին գնահատման հաշվետվության նախագծի քննարկում։ | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Մ/խ ,տնօրեն |
| 8 | 2025-2026 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան հաշվետվության, ԴԶԾ- կատարողականի քննարկում | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Ծ/խ,Մ/խ տնօրեն |
| 9 | 2026-2027 ուստարվա ներքին գնահատման հանձնաժողովի անդամի ընտրություն | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Մ/խ |
| 10 | Սովորողների ընդունելության կազմակերպում | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | տնօրեն |
| 11 | Կ/խ նիստի անցկացում | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Կ/խ, տնօրեն |
| 12 | Անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստվել վերաքննություններին, կազմել հանձնաժողով | Հունիսի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, մ/խ |

Հուլիս

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Գործողություններ | Ժամանակացույց | Կատարող |
|  | **Ուսումնամեթոդկան աշխատանքներ** |  |  |
| 1 | Ըստ անհրաժեշտության անցկացնել վերաքննություններ և ամփոփել արդյունքները | Հուլիսի 2-8 | Տնօրեն |
| 3 | Լրամշակել 2025-2026 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվությունը | Հուլիսի 1-10 | Տնօրեն |

Դպրոցի տնօրեն՝ Լուսինե Հովհաննիսյան