

Հաստատված է  
ՃՇՀԱՀ Մ.Աբեղյանի անվան ավագ դպրոց  
Մանկավարժական-խորհրդի առաջին նիստում  
/Արձանագրություն /  
Մանկավարժական-խորհրդի  
նախագահ Վ.Սիմոնյան



Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային  
համալսարանի Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցի

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

2022-2023

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային  
համալսարանի Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցի բնութագիրը

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցի գործունեության առարկան-նպատակը սովորողի մասնագիտական կրթություն ստանալու, ինքնուրույն կյանքի համար անհրաժեշտ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ապահովումն է:

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցը ստեղծվել է 1932 թ.:

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցն իր գործունեությունը ծավալում է դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների համաձայն: Դպրոցի բոլոր ծառայությունները համալրված են համապատասխան մասնագետներով:

Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային  
համալսարանի Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցի բնութագիրը

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցի գործունեության առարկան-նպատակը սովորողի մասնագիտական կրթություն ստանալու, ինքնուրույն կյանքի համար անհրաժեշտ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ապահովումն է:

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցը ստեղծվել է 1932 թ.:

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցն իր գործունեությունը ծավալում է դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների համաձայն: Դպրոցի բոլոր ծառայությունները համալրված են համապատասխան մասնագետներով:

ՃՇՀԱՀ Մ. Արեղյանի անվան ավագ դպրոցը, շենքը  
(առկա իրավիճակը-հիմնախնդիրների վերլուծությունը)

Դպրոցը հանդիսանում է ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (վկայական N Բ000888) պետական գրանցամատյանում գրանցման (հաշվառման) համար 273.00336 գրանցման ծածկագիր՝ 10008770, գրանցման ամսաթիվ՝ 29.11.1996 թ., իրավահաջորդը:

Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կանոնադրությամբ, ներքին կանոնակարգով՝ հաստատված Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի ռեկտորի կողմից:

Դպրոցի գործունեությունը համահունչ է երեխաների իրավունքների կոնվենցիայի և այլ միջազգային նորմերի դրույթներին:

Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ 474010, ք. Երևան, Խանջյան 9;

Դպրոցի կրճատ անվանումն է՝ ՃՇՀԱՀ Մ. Արեղյանի անվան ավագ դպրոց:

2022-2023 ուստարվա սկզբին դպրոցում եղել է 821 աշակերտ, կենսակետավորվել է 31 դասարան:

Վարչական անձնակազմը՝ 4 հոգի:

Մանկավարժական համակազմը՝ 59 հոգի:

Գրադարանավար՝ 2 հոգի:

Զինղեկ՝ 1 հոգի:

Դաստիարակաչական աշխատանքների կազմակերպիչ՝ 1 հոգի:

Լաբորանտ՝ 1 հոգի;

Համակարգչային օպերատոր՝ 1 հոգի;



Կրթահամալիրի շենքի ընդհանուր մակերեսը՝ 4890 մ<sup>2</sup> 1, հիմնանորոգված է, հարմարեցված, ջեռուցվում է: Այն բաղկացած է երկու մասից, երկհարկանի է: Այժմ նորոգման կարիք ունեն՝

1. Երկրորդ մասնաշենքը,
2. Սպորտդահլիճը:

Նորոգված-կահավորված են՝

1. Բուժկետը
2. Համակարգչային սենյակը
3. Առաջին մասնաշենքի բոլոր սանհանգույցները:

Նկուղում գտնվում են նկարչության երկու, ՆԶՊ դասասենյակները; Առաջին հարկին նկարչության դասասենյակը վերանորոգվել է և այժմ ծառայում է որպես երկու դասասենյակ:

Առաջին հարկում են բուժկետը, ճաշարանն ու գրադարանը: Երկրորդ հարկում՝ տնօրենի աշխատասենյակը, ուսուցչանոցը:

Երկրորդ մասնաշենքում տեղակայված է սպորտդահլիճը (ունի կահավորման, վերանորոգման կարիք):

Դպրոցի բակի կողմից մուք է բնագիտական առարկաների լաբորատորիա, որը կահավորված է նոր սարքավորումներով:

Դպրոցը կարիք ունի տարածքի (դասասենյակների): Աշակերտների մեծ թվաքանակի պատճառով առարկայական դասասենյակները օգտագործվում են որպես դասարաններ:

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան  
(օգոստոս-հուլիս)

Աղբյուրը՝

- ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցի օրինակելի կանոնադրություն
- ՃՇՀԱՀ օրինակելի կանոնադրություն
- ՀՀ ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացակր և նկարագիրը
- ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգ
- Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգ
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

ՃՇՀԱՀ Մ. Աբեղյանի անվան ավագ դպրոցը Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի ենթակայության տակ ավագ դպրոցի ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատության տեսակ է:

Ըստ պետական պետական- ուսումնական պլանի՝ դպրոցում ընդունելությունը սկսվում է 10 –րդ դասարանից, հանրակրթական հիմնական ծրագրերը իրականացվում են եռաստիճան համակարգով՝ ավագ: Հանրակրթական դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մեծ մասը տիրապետում է ՏՀՏ-ին, կիրառում աշխատանքում (հատկապես ուսուցման հեռավար ձևի դեպքում), որոնք ավելի արդյունավետ ու մատչելի են դարձնում դասը: Կրթահամալիրում գործում է վեց մեթոդական միավորում՝ հայոց լեզվի և հայ գրականության, մաթեմատիկայի, բնագիտական առարկաների, հասարակագիտական առարկաների, գծագրության և նկարչության, օտար լեզուների:

2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցում կենսակերտավորվել է 31 դասարան:

Աշխատանքների տարեկան պլանավորում

## 2022-2023 ուսումնական տարի

### Օգոստոս-Սեպտեմբեր

Հ/Հ	Հաշվետու ժամանակահատված	Կատարվելիք աշխատանք	Նշումներ
1	Օգոստոսի 18-20	Վերաքննության հանձնաժողովի և ժամանակացույցի ձևավորում	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը
2	Օգոստոս	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական անձնակազմի արձակուրդ գնալուց առաջ:
3	Օգոստոսի 20-28	Վերաքննությունների անցկացումը	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով տաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:
4	Օգոստոսի 20-25	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը կարգի հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան
5	Օգոստոսի 31	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի



		ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ
6	Օգոստոսի 31	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը հաստատվում է մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ:
7	Օգոստոսի 31	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում
8	Օգոստոսի 31	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթության ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:
9	Օգոստոսի 31	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 (11-րդ դասարանում՝ 3) առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենի այդ առարկայից(ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար:
10	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի կողմից մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:
11	Օգոստոսի 31	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական ցանկը:

12	Օգոստոս 31	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Կայացված որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կարգավորման համար:
13	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը
14	Օգոստոսի 31	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար
15	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում	ՈՒԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը
16	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով
17	Սեպտեմբերի 1-7	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկաների դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդափափորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
18	Սեպտեմբերի 1-9	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ
19	Սեպտեմբերի 1-9	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է 10-12-րդ դասարանների դասարանական



			ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը
20	Սեպտեմբերի 1-15	Տարիֆիակցիոն և հաստիքային ցուցակների պատրաստում և ներկայացում հաստատման	Փաստաթուղթը կազմվում է տնօրենի կողմից և ներկայացվում հաստատման ՃՇՀԱՀ ռեկտորին:
21	Սեպտեմբերի 1-15	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:

Հոկտեմբեր

Հ/Հ	Հաշվետու ժամանակահատված	Կատարվելիք աշխատանք	Նշումներ
1	Հոկտեմբերի 10-11	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրություն, դրանց իրականացման հետ կապված ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր
2	Հոկտեմբերի 11-12	Անդրադարձ՝ Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ Հայոց լեզու, Ֆիզիկա, Մաթեմատիկա Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստմանը	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր

		<p>Էլեկտրոնային մատյանում կատարվող գրանցումներին</p>	<p>մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականները ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողի ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
3	Հոկտեմբեր 20-21	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
4	Հոկտեմբերի 31	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ</p>

			խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ Ոսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:
--	--	--	---

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

Հ/Հ	Հաշվետու ժամանակահատված	Կատարվելիք աշխատանք	Նշումներ
1	Նոյեմբերի սկիզբ	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր՝ մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:
2	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:
3	Նոյեմբերի 10-12	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի



			Նախապատրաստության և կազմակերպման համար անհրաժեշտ է ստեղծել առարկայակն օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:
4	Նոյեմբերի 15-19	Մեթոդավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդավորումների կողմից առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:
5	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի կողմից
6	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
7	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Առաջին կիսամյակին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի պետական ավարտական քննությունը, որը չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու երկրորդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը ավարտական քննություն կարող է

			հանձնել այն առարկայից, որը չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով
8	Դեկտեմբերի 1-8	Պետական-ավարտական քննությունների հանձնողների ստեղծում դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ
9	Դեկտեմբերի վերջ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում Տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների հաշվետվությունները էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար-ապրիլ

Հ/Հ	Հաշվետու ժամանակահատված	Կատարվելիք աշխատանք	Նշումներ
	Հունվարի 3-8	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից կազմակերպվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:
	Հունվարի 10-15	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Քննարկել 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ
	Հունվարի 24-28	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները.



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն</li> <li>• Տերեկույթի կազմակերպում և այլն:</li> </ul>
	Հունվարի 10-31	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Մատենավարության ստուգում Ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպում, ստուգում
	Փետրվարի 1-4	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները
	Փետրվարի 10-14	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները
	Փետրվարի 1-28	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան	Ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը
	Փետրվարի 10-28	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Մատենավարության ստուգում, Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն
	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքների գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է դասավանդվող առարկաների որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողի ուսումնական



			առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը
Մարտի 15-16	Մեթոդիավորումների նիստեր		Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր
Մարտի 17-18	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկվում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր
Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ		Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներակայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները
Ապրիլի 1-30	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ		Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ
Ապրիլի 1-ից մայիսի 15	10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում		10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները
Ապրիլի 4-5	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն		Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների

			մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը
Ապրիլի 12-13	Հերթական ատեստավորման ենթական և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները են համապատասխան ստորաբաժանումներին: Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները:	Հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական
Մայիսի 2-4	Պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական	Հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական

			քննություններին նախապատրաստության հարցը:
Մայիսի 2-4	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաների մասնակցության արդյունքներին		Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:
Մինչև մայիսի 15	10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում		10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափափորումները:
Մայիսի 10-14	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում		Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ
Մայիսի 16-18	10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը		Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:
Մայիսի 16-20	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած		Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից



		<p>10-11-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>բացակայած 10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p>
<p>Մայիսի 18-20</p>		<p>Անդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարումը</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափոխումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը անդրադառնում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բավարարման համար</p>
<p>Մայիսի 20-30</p>		<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>10-12-րդ դասարաններում 12-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Հայոց լեզու և հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա» առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: Ֆիզկուլտուրայից անցկացվում է ստուգարք:</p>

Մայիսի 30-31	10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է կայացվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:	
Մայիսի վերջ հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան	
Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժների արձակուրդ գնալուց առաջ:	
Հուլիսի 2-8/ օգոստոսի 20-30	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում	

Տնօրենին կից խորհրդակցություններ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Աշխատանքի բաժանում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կիսամյակների աշխատանքների նախնական պլանավորում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Տեղակալներ ԴԱԿ	
3	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն Տեղակալներ	
4	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների պլանի մշակում, ներկայացնել մանկխորհրդին	Օգոստոս	Տնօրեն	



## Ուսումնական (Ֆիզիկական) միջավայր

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների, անհարկի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ ԴԱԿ	
2	Լուսաբանել դպրոցում սովորողների, աշխատողների լավագույն աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՄԿԱ Ուսումնական գծով տեղակալ	
3	Խրախուսել դպրոցի մանկավարժների ակտիվ մասնակցությունը հանրապետական մրցույթներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
4	Հարստացնել դպրոցի կայքը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Համակարգչային օպերատոր ՄԿԱ ԴԱԿ	
5	Բաց դռների օր՝ 1) Հանդիպում համալսարանի դասախոսների հետ 2) Այցելություն համալսարանի լաբորատորիաներ 3) Դասը վարում է դասախոսը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում  
(աշխատանք որակավորման բարձրացման ուղղությամբ)

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը	Սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տեղակալ Մ/մ նախագահներ	
2	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքների փորձը, տարածել դպրոցում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տեղակալ	
3	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության մանկավարժական նորագույն նվաճումներին, առաջավոր փորձին, նորարարական ծրագրերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տեղակալ Մ/մ նախագահներ	
4	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍՆ հրահանգներին, հրամաններին, այլ նորմատիվ փաստաթղթերին, կրթական բարեփոխումներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տեղակալ	
5	Մեթոդական միավորումների նիստերին կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տեղակալ Մ/մ նախագահներ	
6	Կազմակերպել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորման նիստերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տեղակալ Մ/մ նախագահներ	
7	Ուսումնասիրել ուսուցիչների կիրառումը ՏՀՏ դասապրոցեսում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական գծով տեղակալ Մ/մ նախագահներ	

Աշխատանք աշակերտական համակազմում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը	Ամիսը մեկ անգամ	ԴԱԿ Դասղեկներ	
2	Կազմակերպել խորհրդակցություններ աշակերտական խորհրդի անդամների համար: Լսել աշակերտների առաջարկությունները դպրոցի զարգացման ծրագրի, դպրոցական կյանքի առօրյայի բարելավման ուղղությամբ: Քննարկել երեխաների իրավունքների, պաշտանության խախտման ֆիզիկական կամ հոգեբանական բռնության յուրաքանչյուր դեպք:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն ԴԱԿ	
3	Դասը վարում է ոստիկանը (սովորողների իրավական գիտելիքների ձևավորում)	Պարբերաբար	Ոստիկան Դասղեկներ	

Համագործակցություն համայնքի հետ  
(Դպրոց-ընտանիք ամրապնդումը)

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Ակտիվացնել ծնողական խորհրդի գործունեությունը; Ստեղծել դասարանական ծնողական խորհուրդներ, ընտրել դպրոցի ծնողական խորհուրդ, բարձրացնել ծնողի պատասխանատվությունը երեխայի կրթության կազմակերպման ուղղությամբ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	
2	Կազմակերպել հանդիպումներ ծնողների հետ, ծնողական ժողովներ:	Պարբերաբար	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	
3	Կազմակերպել հանդիպումներ, սեմինարներ ծնողների համար՝ ճանաչված մանկավարժների, հոգեբանների, տարբեր մասնագիտություններ ունեցող մարդկանց հետ	Պարբերաբար	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	



Դպրոցում մշակութային ոլորտի ծնավորում, հոգևոր, հայրենասիրական դաստիարակության աշխատանքների կազմակերպում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	<p>Միջոցառումներ նվիրված պետականորեն և միջազգային կազմակերպությունների կողմից սահմանված տոներին</p> <p>1) Հանդիպումներ, գրական, երաժշտական ցերեկույթներ, բաց դասեր, արիության դասեր, շարադրության մրցույթներ, այցելություններ պատկերասրահ, թանգարան, Մատենադարան, օպերա, թատրոն և այլն</p> <p>2) Հանդիպումներ արվեստագետների, գիտության գործիչների հետ</p> <p>3) Մասնակցություն քաղաքի, երկրի մշակութային անցուդարձին, կոնֆերանսների, գեղագիտական օլիմպիադաների, երգի, ասմունքի փառատոների կազմակերպում</p>	Ուսումնակա ն տարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ Ծնողական խորհուրդ Աշակերտական խորհուրդ	
2	<p>Կազմակերպել սովորողների հոգևոր դաստիարակությանը նվիրված միջոցառումներ</p> <p>1) Հոգևոր երաժշտության ունկնդրում</p> <p>2) Էքսկուրսիաներ</p>	Ուսումնակա ն տարվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասղեկներ Ծնողական խորհուրդ Աշակերտական խորհուրդ	

Դպրոցում սովորողների և մանկավարժների առողջ ապրելակերպի,  
բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Հետևել Ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ Մ/մ նախագահ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
2	Կազմակերպել սպորտային միջոցառումներ, մրցույթներ: Ակտիվ մասնակցել հանրապետական-սպորտային օլիմպիադաներին, մրցույթներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
3	Ապահովել դպրոցի սանիտարական մաքրությունը, խնամքը, դպրոցի, դասարանների լուսավորությունը, օդափոխությունը, ձմռանը համապատասխան ջերմության ապահովումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	



Կրթության որակի բարելավում, որակյալ կրթություն ստանալու համար  
անհրաժեշտ միջավայրի ձևավորում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Կրթական նոր տեխնոլոգիաների ներդրում, նոր սարքավորումների, լաբորատորիաների ձեռքբերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Ուսուցիչների աշխատանքի վերահսկողություն՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Առարկայական ծրագրերի կատարում</li> <li>❖ Օրվա դասի պլանավորում</li> <li>❖ Դասապրոցեսում ակտիվ մեթոդների կիրառում</li> <li>❖ Ուսուցչի՝ գնահատման մեթոդաբանության իրապետում:</li> </ul> Մանկավարժական խորհրդի, մ/մ նիստերում քննարկել թերությունները, խրախուսել և ստեղծել լավագույն աշխատանքը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ու/ա տեղակալ Մ/մ նախագահներ	