

Հաստատում եմ՝

*Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան
2022-2023 ուսումնական տարի*

*Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ՝
Գայանե Սարգսի Խաչատրյան / /*

2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը

Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 1.09. 2022թ.)

I դաս. - 32 աշ.

II ^{աբ} դաս - 43 աշ.

III դաս. - 26 աշ.

IV ^{աբ} դաս. - 32 աշ.

V դաս. - 31 աշ

VI ^{աբ} դաս. - 30 աշ.

VII դաս - 30 աշ.

VIII ^{աբ} դաս. - 34 աշ.

IX դաս - 29 աշ.

X դաս - 16 աշ/

XI դաս - 21 աշ.

XII դաս - 15 աշ.

Ընդամենը՝ 16 դասարան, 339 աշակերտ

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Փոխտնօրեն - 1 (դասավանդող)
- ՄԿԱ - 1 (դասավանդող)
- Օպերատոր - 1
- Զինղեկ - 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ - 16
- Ուսուցիչ - 33
- Առարկայական մասնախումբ - 5

2022-2023 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
8. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
9. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

Աշխատանքների կազմակերպումը 2022-2023 ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	օգոստոս, հունվար	Փոխտնօրենու/դ գծով	

6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8.	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
9.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-10	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	
10.	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	
11.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	

	համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին			
12.	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
14.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
15.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 6 – 12 -րդ դասարաններում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	

	աշակերտների գիտելիքները ստուգել համակարգչի միջոցով:			
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխսնտներն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխսնտներն՝ ու/դ աշխ. գծով	
21.	Կազմակերպել 12 – րդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը	Դեկտեմբեր – հունվար	Տնօրեն, փոխսնտներն՝ ու/դ աշխ. գծով	
22.	Ստուգել թեմատի գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնտներն ու/դ աշխ. գծով	
23.	Կազմակերպել միասնական քննությունների հայտագրման գործընթացը	Փետրվար – մարտ	Տնօրեն, փոխսնտներն՝ ու/դ աշխ. գծով	
24.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնտներն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
25.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնտներն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	
26.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 8 – րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս և արդյունքների վերաբերյալ գրավոր տեղեկանք ներկայացնել մարզպետարանի կրթության բաժին	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխսնտներն ու/դ աշխ. գծով, պարապող ուսուցիչներ	

27.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
28.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
29.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
30.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
31.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
32.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել „Իմ դպրոցը,, կայքէջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
33.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	
34.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոբ սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
35.	Կազմակերպել բաց դասեր „Հայոց եկեղեցու պատմություն,, առարկայի դասաժամերին „ Պետություն, բանակ, եկեղեցի,, խորագրով	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ՀԵԿ ուսուցիչ, քահանա	

36.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով, դասղեկներ	
37.	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, փոխսնօրեն ու/դ գծով	
38.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխսնօրեն ու/դ գծով	
39.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
40.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ուսուցիչ	
41.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	
42.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն ու/դ գծով	

43.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ, մասնախմբի ղեկավար	
44.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրինություն	
45.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ, մասնախմբի ղեկավար	
46.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

**2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները**

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Նախորդ ուստարվա ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
11. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
12. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության

13. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
14. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

Ստուգել՝

1. Ծրագրերի կատարողականը
2. Գրավոր աշխատանքների քանակը
3. Գործնական աշխատանքների քանակը
4. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
5. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
6. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը

Ուսումնամեթոդական աշխատանքների կազմակերպումը

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
6. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
7. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
8. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
9. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
10. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել տասներկուերորդ դասարանցիների ուսումնասիրելիք առարկաների խմբերի ձևավորումը երկրորդ կիսամյակում
12. Հետևողականություն ցուցաբերել երկրորդ կիսամյակում տասներկուերորդ դասարանի մատենավարության նկատմամբ
13. Հետևել տասներկուերորդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակում ուսումնասիրելիք առարկաների թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը
14. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
15. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
16. Ժամանակին կատարել միասնական քննություն հանձնող շրջանավարտների հայտագրումը

17. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
18. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
19. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
20. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
21. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
- „ Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց „ խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Հուշարձանների և պատմամշակութային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
- Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
 - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա, քառասունչորսօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ :
 - ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գորամասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
 - ✓ Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց եկեղեցու պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, բանակ, եկեղեցի>> խորագրով հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորի և գորամասի ներկայացուցչի մասնակցությամբ
 - ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում

- ✓ Աջակցություն <<ՆԶՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
- ✓ ԶՈԻ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում
- ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- ✓ << Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստազոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ✓ ՀՀ ԶՈԻ գործառնություն կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝ ՌՈԻՀ – եր:

Առաջարկություններ՝ 1.

2022-2023 ուսումնական տարվա Տարեկան աշխատանքային պլան

Մեպտեմբեր-Ծանոթացում տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին(դասվարական մ/մ).

Անկախության օրվան նվիրված միջոցառում(հումանիտար առարկաների մ/մ).

Հոկտեմբեր- «Թարգմանչանց տոն» միջոցառում՝ նվիրված ոսկեդարի մեր գրչությանը. (հումանիտար առարկաների մ/մ).

4-րդ դաս. Ես և շրջ. աշխարհը առարկայից, ուս. Ա. Զաքարյան

8-րդ դաս. կենսաբանությունից. ուս. Շ. Իսպիրյան

Միջոցառում-7-րդ դաս. «Ոսկե աշուն»

Մեթոդական զեկուցում աշխարհագրությունից/Գ. Զաքարյան

6-րդ դաս. -բաց դաս , մաթեմատիկա/ուս. Ա. Համբարձումյան

9-րդ դաս-բաց դաս, մաթեմատիկա/ ուս. Լ. Սարգսյան

Նոյեմբեր-բաց դաս,10 դաս. հայ գրականություն/Մ. Բաղդասարյան

Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանք հայոց լեզվից/9-12 դասարաններում

1-4 դասարաններում/կերպարվեստ/ ցուցահանդես «Աշնանային բնապատկեր» թեմայով
2^ա-րդ դաս. -բաց դաս,մաթեմատիկա/ուս. Վ. Խնկոյան

2^բ-րդ դաս-բաց դաս , մայրենի/Հ,Ավդալյան

8-րդ- դաս, բաց դաս,քիմիա/ուս. Գ.Խաչատրյան

Յուցադրական դաս պատմությունից/ուս-ր Ս. Գրիգորյան,Կ,Սարգսյան

Մաթեմատիկայի միամսյակ

Դեկտեմբեր-«Բնական աղետները» թեմայով քննարկում/ուս. Գ. Զաքարյան

2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
ամփոփում,օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպում

Հունվար-«Ձեզ տեսնենք աղջիկներ» մրցույթ,աղջանների պատրաստում, ձևավորում
Հասարակագիտության միամսյակ/ուս.Կ՝Սարգսյան,Գ՝Ռուրիկյան
Մեթոդական զեկուցում մաթեմատիկայից՝ Լ. Սարգսյան

Փետրվար-Մասնակցություն «Կենգուրու» մաթեմատիկական խաղ-մրցույթին

Յուցադրական դաս պատմությունից, աշխարհագրությունից/ուս. -ր

Ս. Գրիգորյան,Գ. Զաքարյան

Գրքի օրվան նվիրված ընթերցանության շաբաթ տարրական և միջին դպրոցում

Մարտ-Գրքի քննակում(քննարկվող գիրքը կառաջարկեն աշակերտներն ու
գրադարանավարը)

2^ա,2^բ-դաս. բաց դաս, ո. լեզու/ուս.-ր Ն.Սարգսյան.Գ.Օհանյան

Վայելչագրության մրցույթ-ցուցահանդես/1-4 դասարաններ

7-րդ,9-րդ դասարաններում-բաց դաս,ֆիզիկա/ուս. Հ. Բարսեղյան

Ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից/9-12 դասարաններ

10-րդ դաս. -բաց դաս, երկրաչափություն/ուս,Ա. Համբարձումյան

8-րդ դաս. -բաց դաս,հանրահաշիվ/ուս. Ա. Փիլիպոսյան

Ապրիլ-9-12 դասարաններում գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից

Առարկայական ինտելեկտուալ մրցույթի կազմակերպում

«Հայ եկեղեցու տաղավար տոներ»/ուս. Կ. Սարգսյան

Միջոցառում-«Հայոց Մեծ Եղեռն» թեմայով

Տառաճանաչության ստուգում 1-ին դասարանում

Այբբենարանի հանդեսի կազմակերպում և անցկացում/ուս. Ա. Պետրոսյա
3-րդ դաս. -բաց դաս, մաթեմատիկա/ուս. Ա. Հովհաննիսյան
6-րդ դասարաններում՝ մրցույթ բնագիտությունից/ուս. Շ. Իսպիրյան

Մայիս-2-րդ կիսամյակի և տարեկանի առաջադիմության, կատարողականի ամփոփում
Հունիս-2022-2023ուստարվա գիտելիքների ստուգման, 9-րդ,12-րդ դասարաններում
ավարտական,պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում,
մասնախմբերի նախագահների տարեվերջյան հաշվետվություն

Նիստերի անցկացման կարգը

Նիստ առաջին **(օգոստոս)**

Օրակարգում՝

1. Քննարկել ուսումնական ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները, ծանոթանալ մեթոդական նամակներին (օգտվել armedu.am կայքից), քննարկել (փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ):
2. Կատարել վերջնական դասաբաշխում և դպրոցական բաղադրիչի բաշխում (տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
3. Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
 - Կազմել մասնախմբերի նիստերի ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման
 - Կազմել առարկայական միամսյակների ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման

Նիստ երկրորդ **(Մեպտեմբեր 1 - 5)**

Օրակարգում՝

1. Փոխտնօրենի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում (տնօրեն, կառավարման խորհուրդ):

2. Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում, հաստատում (տնօրեն, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն):
3. Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում, հաստատում (տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ):
4. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ երրորդ
(հոկտեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ստեղծել դասարանական խորհուրդներ՝ 8-12-րդ դասարաններում (տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ):
2. Ստեղծել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ, ընտրել ԱԽ նախագահ (տնօրեն, փոխտնօրեններ):
3. „Օտար լեզուներ,, մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ չորրորդ
(նոյեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ամփոփել և քննարկել կատարած դասալսումների արդյունքները (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ):
2. Քննարկել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի կազմակերպման հարցը, կազմել և ներկայացնել հաստատման օլիմպիադաների տեքստերը (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
3. Դասվարական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
4. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ հինգերորդ
(դեկտեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի արդյունքները (տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ): Լավագույն աշակերտներին հայտագրել տարածքային փուլին մասնակցելու :

2. Ամփոփել առաջին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքները (դասդեկներ, մանկավարժական խորհուրդ):
3. Առաջին կիսամյակում առարկայական մասնախմբերի կատարած աշխատանքների ամփոփում, քննարկում: Մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունը::
4. Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
5. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ վեցերորդ (հունվար)

Օրակարգում՝

1. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը ՀՀ դպրոցականների „Մաթեմատիկա,, և բնագիտական առարկաների օլիմպիադաներին (փոխտնօրեն, համապատասխան մասնախմբերի ղեկավարներ):
2. Կազմակերպել դպրոցի մանակցությունը “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին (տնօրեն, փոխտնօրեններ, մաթեմատիկայի ուսուցիչներ):
3. Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլին (փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ):
4. Կազմակերպել XII դասարանի երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը: Քննարկել և հաստատման ներկայացնել ընտրված առարկաների առարկայական թեմատիկ պլանները (Տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, պարապոդ ուսուցիչներ):
5. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ յոթերորդ (փետրվար)

Օրակարգում՝

1. Տարածքային օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:
2. Կատարած դասալսումների արդյունքների ամփոփում:
3. Մեթոդական զեկուցում՝ <<Ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներ>> (զեկուցող՝ Ս. Սահակյան)
4. „Հայոց լեզու և գրականություն,, մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:

Նիստ ութերորդ

(մարտ)

Օրակարգում՝

1. Ընդհանուր ուսումնական և կարգապահական հարցեր (տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ):
2. Կազմակերպած միջոցառումների քննարկում
3. Բնագիտամաթեմատիկական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում

Նիստ իններորդ

(ապրիլ)

Օրակարգում՝

1. Կազմակերպած բաց դասերի քննարկում, գնահատում:
2. Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
3. Պատմահասարակագիտական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում
4. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ տասներորդ

(մայիս)

Օրակարգում՝

1. Քննությունների կազմակերպման հարցը:
2. Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում:
3. Բանավոր քննությունների քննական տոմսերի քննարկում: Ներկայացնել հաստատման:

Նիստ տասնմեկերորդ

(հունիս)

1. Քննությունների արդյունքների ամփոփում:

2. 2022–2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, գնահատում:
Հաշվետվություններ:
3. Հաջորդ ուսումնական տարվա անելիքների նախնական պլանավորում:
4. Նախնական դասարաշխում: