

Հաստատված է  
ՀՀ Երևանի «Մ.Գալշոյանի անվան հ.148 ավագ դպրոց»  
Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության 2022թ  
Օգոստոսի 30-ի մանկավարժական խորհրդի հ.2 նիստում

Դպրոցի տնօրեն



Հ.Դավթյան

Երևանի «Մ.Գալշոյանի անվան հ.148 ավագ  
դպրոց» ՊՈԱԿ  
2022-2023 ուսումնական տարվա  
դպրոցի տնօրենի աշխատանքային պլան



Շրջանի արժեքները և զանազան հարցեր  
2022 - 2023 թվականներ

- ✓ Կրթության գործընթացի անհատականացումը և կրթական բարեփոխումներ իրականացնելու մասին
- ✓ Կրթական գործընթացի անհատականացումը

**Պլանի ընդհանրական կառուցվածքը**

1. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի պլանավորում
2. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացում
3. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողություն
4. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի գնահատում

- ✓ Երաժշտական կրթության մեթոդների ներդրում
- ✓ Գեղարվեստի ամբողջական

Լադոսյան Մանուկ ժամանակակից կրթական ազգային կրթության արժեքների և կրթական արժեքների մասին, որի շնորհիվ դարձել էր քաղաքի կրթական կենտրոնը:

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջապահությունը
- անցում և առաջում դառնալ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու մեթոդների
- աջակցություն շնորհալի և ստադանային կրթականներին
- առաջի պատկերասրահի ներդրում
- ուսումնական շարժումների և ակտիվների բարելավում և զարգացում
- կրթական և առաջնական գործընթացի բարելավում

**Այնպիսի արժեքները**

- կրթական, քաղաքական, հոգեբանական բնույթի արժեքները առողջապահական արժեքները անհրաժեշտ են
- յարաբանական արժեքների կարիքների կենտրոն դառնալու և ուսումնականների շահերի կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և առընթացում առաջում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարեկարգ ապահովումներ անհրաժեշտ, դանդաղ կարգավորում են հնարավոր հասկանալիները՝ նախաձեռնություն, սանձազորական բնույթի գործընթաց, կարողություն, ստադանային կրթություն և ստադանային
- նորարարությունների վարձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կապուստեն մանկավարժական մեթոդական կրթությունների զարգացումը



**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
2022 - 2023 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն, կրթական բարեփոխումներ, լեզուների խորացված ուսուցում.
- ✓ կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակություն.
- ✓ անհատական մոտեցում ուսուցիչներին, աշակերտներին, ծնողներին.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում
- ✓ ներառական կրթության տարրերի ներդրում
- ✓ աշակերտների ավելացում

**Նպատակը** - Ստեղծել ժամանակակից կրթական, ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ դպրոցի շրջանավարտը **հասնելու է նոր որակի:**

**նպատակները**

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների **առողջությունը.**
- անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին,
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում և զարգացում,
- կրթական և ուսուցման գործընթացի բարելավում.

**Ակնկալվող արդյունքները**

- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բեռի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում:
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում են հետևյալ հատկանիշները՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու և սովորեցնելու.
- նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:



## Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն

1 Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն:

1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում:

1.2. Հարաբերությունները ծնողների հարազատների հետ:

1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը:

1.4. Դաստիարակության նկարագիրը:

1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը:

1.6. Առողջական վիճակը:

2 Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ:

3 Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

4 Աշխատանք ԿԱՊԿՈՒ երեխաների և նրանց ծնողների հետ:



## Դպրոցում առողջ միջավայրի ապահովում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի ապահովում

### Խնդիրներ

- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .
- 3) ամուր հավատի ձևավորում և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի նկատմամբ.
- 4) տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի և մշակույթի պահպանում



N	ՈւՈՐՏ/ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ/ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱ ՏՈՒ	ԱՆՎՆԱԿԱՎ ՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔ
Ա	Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը			
1	Վերաբնությունների կազմակերպում, Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Օգոստոսի 22	ՏՆՕՐԵՆ, Մ/Խ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաբնությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ
1.1	Վերաբնությունների կազմակերպում, Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Օգոստոսի 22	ՏՆՕՐԵՆԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ՎԵՐԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԻՆՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆ ԵՐԻ և ԺԱՄԱՆԱԿԱՅՈՒՅ ՑԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների <u>փոխադրման և ավարտման կարգի</u> պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաբնությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը
1.2	Վերաբնությունների կազմակերպում, Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Օգոստոսի 22	ԴԱՍՂԵՎՆԵՐ	Դասղեկը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին ստացիկա քննության օրվա մասին
		Օգոստոսի 22-23-ը	ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդախաղարկումը



	<p>նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին անկախարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	<p>նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին անկախարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	<p>նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին անկախարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	<p>նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին անկախարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>
2.	<p>Վերաքննությունների անցկացում</p>	<p>Օգոստոսի 23-30-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, ՎԵՐԱՔՆՆՈՒԻԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, ՎԵՐԱՔՆՆՈՒԻԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ</p>
3.	<p>Դասագրքերի բաշխում</p>	<p>Օգոստոսի 23-27-ը</p>	<p>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ</p>	<p>Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու եվ հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:</p>
4.	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության անկախարժական խորհրդի կողմից մեթոդախափոխումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում</p>	<p>Օգոստոսի 23-25-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, Մ/Խ</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաբանակը որոշակի առարկայ ախաբների հատկացնելու վերաբերյալ:</p>
5.	<p>Տվյալ առարկայի մասին տրված ժամաբանակի որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդախափոխման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն անկախարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում:</p>	<p>Օգոստոսի 25-26-ը</p>	<p>Մ/Մ. Մ/Խ ՏՆՕՐԵՆ</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:</p>



<p>դրոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</p>			
<p>6. Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական վրանի հաստատում</p>	<p>Ս/Խ, ՏՆՕՐԵՆ</p>	<p>Օգոստոսի 30-ը</p>	<p>Հաստատության ուսումնական վրանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:</p>
<p>7. Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակական աշխատանքի ամփոփում հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակական աշխատանքի տարեկան վրանը (ՈւՂԱՊ) Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5-ը</p>	<p>ՄԱՆԿԱՎԱՐ ԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒԲԴ</p>	<p>Օգոստոսի 30-ը</p>	<p>Ուսումնադաստիարակական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփում են մանկավարժական խորհրդի նիստում: Ներքին գնահատման հաշվետվությունը քննարկվում և ներկայացվում է ուսումնական հաստատության խորհրդին, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական և այլ գործող խորհուրդներին, ինչպես նաև երկշաբաթյա ժամկետում սպառնվելու մ դրա հրապարակումը տվյալ ուսումնական հաստատությունում (տեսանելի տեղում), տեղական և (կամ) հանրապետական մամուլում, նախարարության պաշտոնական <a href="https://lib.armedu.am/">https://lib.armedu.am/</a> կայքում:</p>



8.	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսմանդաստիարակական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Օգոստոսի 29	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, ՄԿԱ	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության գաղափարական ծրագրի պահանջներին համապատասխան:
9.	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Օգոստոսի 30-31ը	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	Վերաքննությունները արդյունքում 1 կամ 2 (11-րդ դասարանում 3) առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (Օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից(ներից) հաջող ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջող դասարան վերստյարելու համար:
10.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Օգոստոսի 30	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿ ԱՆ ԽՈՐՀՈՒԴԻ	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով (տես <b>Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 76, ZZ</b> ): Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը և նախատեսվող օրակարգը:



11.	Մեթոդաբանական նախագահների և դատելիկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 30	ՏՆՕՐԵՆ	Տնօրենը նրանում կատարում և անկախաբանական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդաբանական նախագահների և դատելիկների անվանական կազմը:
12.	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Օգոստոսի 30	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿ ԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա անկախաբանական խորհուրդը որոշում է ընդունում ստիբոդների հաջորդ դասարան փոխադրելու (9- լրդ և 12-րդ դասարանների դեպքում հիմնական կամ միջնակարգ դպրոցն ավարտելու), դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկախորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:
13.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Օգոստոսի 30-31-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարսպում նրաների սկիզբը



<p>14. Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում</p>	<p>ՍՆՕՐԵՆ</p>	<p>Օգոստոսի 30-31-ը</p>	<p>Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության <u>դասարանների կազմավորման կարգի</u> և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատության <u>դասարանի կազմավորման կարգի</u> պահանջները: Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ <u>ԴԿՏ (e.mis.am)</u> հաստատության կողմից տվորդների տվյալների մուտքագրման պրոցեսում կատարվում է դասարանների ձևավորում:</p>
<p>15. Ուսումնառատի արական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում</p>	<p>ՍՆՕՐԵՆ</p>	<p>Օգոստոսի 31</p>	<p>Ուսումնառատի արական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում</p>
<p>16. Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>ՍՆՕՐԵՆ</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-4-ը</p>	<p>Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ (e.mis.am) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման պրոցեսում ինքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:</p>



<p>17. Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-7-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ</p>	<p>Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմում է արտրական դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախափորման հավանություններ կայացվում տնօրենի հաստատմանը:</p>
<p>18. Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-7-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ ՄԿԱ</p>	<p>Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների նախագահներից ձևավորվում է <u>հաստատության ծնողական խորհուրդը</u> (տես <u>Օրինակելի կանոնադրություն</u>, կետ 96-100): Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ արանձին-արանձին 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով տնօրենի մասնակցությամբ:</p>
<p>19. Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-8-ը</p>	<p>ՄԿԱ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ</p>	<p>Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը կազմավորվում է տնօրենի կողմից: <u>Աշակերտական խորհուրդը</u> ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև սվայ ուսումնական տարվա սկսվելուց:</p>



					<p>20-ը (տես կանոնադրություն, կետ 27):</p>
<p>20.</p>	<p>Ավելանայա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-15-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ</p>		<p>Այն կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությունը ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:</p>
<p>21.</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-15-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ</p>		<p>Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:</p>
<p>22.</p>	<p>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-10-ը</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, ԳՈՐԾԱՎԱՐ</p>		<p>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգման ձևափրումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված սովաները լրացվում են ԴԿՏ ( <a href="http://emis.am">emis.am</a>) էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ սովաների փոփոխություն</p>



<p>23</p> <p>Իրականացնել վերահսկողություն Պլանավորված Աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության</p>	<p>2-րդ 2աբաթ, 4-րդ 2աբաթ</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԳՏ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ ԴԱՍՂԵԿՆԵ Ր/ՈՒԳՏ</p>	<p>ստեղծված աշխատանքի ղեկավարում: Պարզ է դառնում կատարված աշխատանքի նկատարելիքի ամանները, հաջողվածությունը կամ թերացումը ձևակերպվում են հիմնախնդիրներ: Ունենում ենք սովորողների ցուցակ, ուր ըստ գործող կարգի պետք է հանձնեն վերաբնութայինները: Իրականացվում են կազմակերպչական աշխատանքներ: Մտերջվում է հնարավորություն վերացնել թերությունները մատենավարության մեջ, անհարինություններում ղեկավարում կարգապահական տույժ և բացատրական աշխատանք: Պարզ է դառնում սովորողների իմացությունը տվյալ առարկայից: Ունենում ենք հատակ պատկերացում թերացումների և կատարելիք անհրաժեշտ վրացուցիչ աշխատանքների վերաբերյալ:</p>
<p>24</p> <p>10-րդ դասարաններում կազմակերպել գիտելիքների ստուգում հայոց լեզու և գրականություն առարկայից:</p>	<p>Սեպտեմբերի 4-րդ 2աբաթ</p>	<p>Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ</p>	<p>ստեղծված աշխատանքի ղեկավարում: Պարզ է դառնում կատարված աշխատանքի նկատարելիքի ամանները, հաջողվածությունը կամ թերացումը ձևակերպվում են հիմնախնդիրներ: Ունենում ենք սովորողների ցուցակ, ուր ըստ գործող կարգի պետք է հանձնեն վերաբնութայինները: Իրականացվում են կազմակերպչական աշխատանքներ: Մտերջվում է հնարավորություն վերացնել թերությունները մատենավարության մեջ, անհարինություններում ղեկավարում կարգապահական տույժ և բացատրական աշխատանք: Պարզ է դառնում սովորողների իմացությունը տվյալ առարկայից: Ունենում ենք հատակ պատկերացում թերացումների և կատարելիք անհրաժեշտ վրացուցիչ աշխատանքների վերաբերյալ:</p>



25.	<p><b>Ներդրաբաշխական վերահսկողություն</b></p> <p>10-րդ դասարաններում անցկացնել տեղակալական թեաներ հայրաց լեզու և գրականություն, մաթեմատիկա, օտար լեզուներ, բնագիտական առարկաներից՝ ըստ հոսքայի ուղղվածություն:</p>	Մեպտեմբերի 25-30	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Պարզ է դառնում սովորողների նախագիտելիքների խմբագրության աստիճանը ըստ իրենց ընտրած հոսքային առարկաների: Ունենում ենք հատակ պատկերացում հետագա աշխատանքների մասին:
26	<p>Վերահսկողություն սահմանել ֆիզարձակուրդից վերադարձած հասարակագիտության Ելենա Մաստրյանի նկատմամբ ;</p>	Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Օգնում ենք ուսուցչին ճիշտ պլանավորելու օրվա դասը
27	<p>Անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:</p>	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին 2աբաթ	ՈՒԳՏ, ԴԱՄԴԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ տնօրեն	Պարզ է դառնում սովորողների բացակայությունների քանակի, դրանց բնույթի և անհարգելի բացակայությունները կանխելու և ուղղված միջոցառումների քարտեզագրություններ:
8	<p>Վերահսկողություն սահմանել խմբակների աշխատանքների վերաբերյալ՝ ստուգել խմբակի ծրագրի կատարողականը, մատյանների մատենավարությունը, դասալսումներ իրականացնել խմբակի պարասպորտների ժամանակ, արդյունքները քննարկել մ/և և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:</p>	Նոյեմբեր 4-րդ 2աբաթ Փետրվար 4-րդ 2աբաթ Ապրիլ 4-րդ 2աբաթ	Տնօրեն, ՈՒՍՏ, Մ/Մ	Պարզ է դառնում խմբակի աշխատանքի արդյունավետությունը: Արվում են եզրակացություններ: Անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերվում է խորհրդատվություններ:



<p>28</p> <p>Պահպանել դասացուցակների կազմման, ժամաքաշխանան անկախ եզտ պահանջները:          Մ/Խ -ի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին: Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տեղի          Ուսումնական          և գծով          փոխանորդներ            Բուժքույր</p>	<p>Տեսանելի է դառնում          ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը նենարվիր է դառնում          հետագա պլանավորումը:</p>
<p>9</p> <p>Կազմել          Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվություն, ներկայացնել համապատասխան մարմիններին</p>	<p>1-ին շաբաթ</p>	<p>ՀԱՇՎԱՊԱՀ          /ՏՆՕՐԵՆ</p>	<p>Տեսանելի է դառնում          ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը նենարվիր է դառնում          հետագա պլանավորումը:</p>
<p>0</p> <p>1. Դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերի ներկայացվող պահանջների հաստատում:          2. Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում</p>	<p>21-ին և 2-րդ շաբաթ</p>	<p>Մ/Մ եր, ՈւՍՏ</p>	<p>Հավանալի է դառնում, թե յուրաքանչյուր մեթոդիկավորում ինչպիսի պահանջներ է ներկայացնում դասի պլաններին, դասավանդման ձևաթղթերին, խմբակների պլաններին և նախագծերին:</p>



31	<p>Հեռուկա ՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով</p>	1-4-րդ շաբաթ	<p>ԱՇՆԱՏԱԿԱԶ Մ (ՀԱՏ / ՈԼՈՐՏԻ) / ՏՆՕՐԵՆ</p>	<p>Հետ անհրաժեշտության ապահովվում է կապը ՊԿԼՄ-ների հետ, լուծվում են դպրոցի հետ կապված վիճակագրական, փաստաթղթային և այլ խնդիրներ:</p>
32	<p><b>Ներդպրոցական վերահսկողություն</b></p> <p>1. Օտար լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեաներ , դասավանդումներ, թեանառիկ աշխատանքներ)</p> <p>2. Գծագրություն և կերպարվեստ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</p>	<p><b>Հոկտեմբերի 10-20</b></p>	<p>Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ</p>	<p>1. Պարզ է դառնում անգլերենի և ռուսաց լեզվի խնացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից: 2. Պարզ է դառնում, թե այս հոսքն ընտրած սովորողները որքանով են մտոխիսցվում դասերին, որքան է ուսուցիչը կոնսիստենտ</p>
33	<p>• ստուգել է լեկտրոնային մատյանները</p> <p>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</p> <p>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում</p> <p>• ուսումնական գործընթացի կատարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</p>	<p>հոկտեմբեր 5- հոկտեմբեր 10</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԳՏ  ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ</p>	
4	<p><b>Ներդպրոցական վերահսկողություն</b></p> <p>• Պատմության և աշխարհագրության դրվածքի</p>	<p>Հոկտեմբերի - 20-30</p>	<p>Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ</p>	<p>Պարզ է դառնում Պատմության և աշխարհագրության խնացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից:</p>



	<p>ուսումնասիրություն (տեղակայման թեւատեր , դասավորումներ, թեւատիկ աշխատանքներ)</p>			
35	<p>12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների հրահանգի մասայականացում աշակերտների և ծնողների շրջանում</p>	<p>Նոյեմբերի 4-րդ շաբաթ</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ Դատելիներ</p>	
36	<p>• Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում</p> <p>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական</p> <p>ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</p> <p>• թեւատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</p> <p>• ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</p> <p>• սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում.</p> <p>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն,</p> <p>քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</p>	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	<p>ՈՒՍՏ, տնօրեն</p>	
37	<p><b>Ն ե ղ դ պ ռ օ ց ա կ ա ն վ Է ղ ա հ ս կ ո ղ ո ղ ո յ յ ո յ ն</b></p> <p>• Հայոց Լեզվի և գրականության դրվածքի</p> <p>• ուսումնասիրություն (տեղակայման թեւատեր , դասավորումներ, թեւատիկ</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ</p>	<p>Պարզ է դառնում սովորողների խնացության ու ընկալման մակարդակը հայոց Լեզվից: Որքանով են կարողանում ձեռն ընթերցել :</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• աշխատանքներ, կազմակերպել ընթացակարգային ներքին:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների անփոփոխ համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփոխ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, անփոփոխ</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	<p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍ, ՄԿԱ, Մ/Մ</p>	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 25</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Առաջին կիսամյակում 10 և 11-րդ դասարաններում</li> <li>• հոսքային առարկաներից ստուգաթղթերի կազմակերպում:</li> <li>• 12-րդ դասարանցիների ավարտական քննությունների դիմումների հայտագրման իրականացում</li> </ul>	<p>ՈՒՍ &lt; Մ/Մ անդամներ</p>	<p>Դեկտեմբեր 15-25</p>		
<p>12-րդ դաս: 2-րդ կիսամյակում յուրաքանչյուր դասարանի ուսուցումն իրականացնել խմբային եղանակով յուրաքանչյուր առարկաները 2աբաբական 31 ժամ ծավալով:</p> <p>Պարբերաբար ստուգել թեմատիկ գրառքի աշխատանքները, արդյունքները քննարկել մ/ս և մ/ս կիստերում</p> <p>ա/ ստուգել տարբեր առարկաներից սոված թեմատիկ գրառքի աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մ/ս կիստերում:</p> <p>բ/ ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/ս կիստերում</p>	<p>, ՈՒՍ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ</p>	<p>Դեկտեմբեր 1-10</p>		<p>Պարզ է դառնում, թե 12-րդ դասարանցիները 3 պետական ավարտական քննություններից որոնք են հանձնում հունվար ամսին :</p>
	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>		
	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>	<p>Կիսամյակի վերջ</p> <p>Դեկտեմբեր ,</p> <p>• Շաբաթը մեկ</p>		



	<p>գ/ Ստուգել դասամատյանների , տեսրերի վարման վիճակը:</p>	անգամ	ՍՊԸ, ՍՄ ՍՄԸ, ՍՄԸ ՄԸՍԸ, ՍՄԸ	
	<p>Պատշաճ կերպ անցկացնել &lt; Առողջ սարելակերպ &gt; առարկայի դասընթացները ըստ չափորոշային պահանջների:</p>	Հունվար	Տնօրեն	
	<p><b>Ներդրացական վերահսկողություն</b> ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործու նեուրոն և ֆիզկուլտուրա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</p>	Ողջ հունվարը	Տնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մ/Մ	Պարզ է դառնում առարկան ինչպես է ուսումնասիրվում, աշակերտների մացնակցության և ներգրավվածության աստիճանի բացահայտում կապված առարկաների իվշտ անհրաժեշտության հետ:
	<p>Պարզի բոլոր ոլորտներում կրթական Բնագիտական առարկաների օլիմպիադաների անցկացում:</p>	Հունվար Հունվարի 12-25	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԻՍ, ՈւՍՏ, Մ/Մ ԱՆԴԱՄՆԵՐ	







45	<p><b>Ներդրյալը ցուցական վերահսկողություն</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Խանրահաշվի և երկրաչափություն, Ֆիզիկա առարկաների վրա դրվածքի ուսումնասիրություն 10-11-րդ դասարաններում</li> <li>• Հոսքային դասարաններում լրացուցիչ թեմատիկ աշխատանքների անցկացում</li> </ul>	Փետրվար	<p>1. Պարզ է դառնում սովորողների կողմից չափորոշային նվազագույն պահանջների իմացության և բնկվող ստանդարտի 2. Հռոմեոսի դասարաններում բացահայտվում է առարկան ընտրած սովորողի գիտելիքների մակարդակը, նկատված թերությունները և արդյունքում հետագա աշխատանքների ճիշտ կազմակերպման հնարավորություն է տրվում:</p>
46	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. մատուցողի ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>	Մարտ	
47	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Բնությունների նախադասում , դիմումների հայտագրում app.atc.am կայքում</li> <li>• ստուգում 10 - 12-րդ դասարանի դասամատյանները</li> <li>• ուսումնական նախադասում էլ ծրագրերի իրականացումը ստուգում</li> </ul>	Ապրիլ	<p>Պարզ է դառնում թե 12-րդ դասարանից քանի սովորող է հանձնելու պետական վարտական քննություններ, քանիսը՝ միասնական:</p>
48	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատուցողի ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացուցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչները աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	Մայիս	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում,</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցներ</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ուղղորդներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• Փաստաթղթերի ստուգում</li> <li>• ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>			
<p>49</p>	<p>Վերահսկել մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ պլանավորված ընթացիկ աշխատանքները</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ ՏՀՏ հնտությունների զարգացման)</li> <li>• հետազոտական, մեթոդական/ավարժական աշխատանք,</li> <li>• ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում,</li> <li>• ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների համալրում</li> </ul>	<p>Հոկտեմբերի 2-րդ, 4-րդ շաբաթներ</p> <p>Փետրվարի 2-րդ շաբաթ</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼՆԵՐ , Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ.</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ. Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ.</p>
<p>Կիրականացվի մանկավարժների՝ ՏՀՏ գրադարանային և ուսումնական գործընթացում դրա կիրառման հնտությունների զարգացում: Կատեղծվեն ուսումնական նախագծեր, շտեմպրաններ, մշակված լրացուցիչ ուսումնական նյութեր և առարկայական հետազոտական աշխատանքներ, մշակված և համալրված կրթական ռեսուրսների առարկայական բազաներ: Ուսումնական գործընթացը կլինի սակի հետաքրքիր, արդյունավետ և արդիականացված:</p>			



50	<p>Վերահսկողություն ասանանել ֆիզիկայի երիտասարդ ուսուցչուհի Մարի Հովսեփյանի նկատմամբ:</p>	Նյութեր մարտ	ՈՒԳՏ Տնօրեն, Մ/Մ	Կպարզենք ուսուցչի մասնագիտական պատրաստվածությունը, ինացությունը նոր տեխնոլոգիաներից, դասալրցելի պլանավորման հմտության պարզում: Մ
51	<p>Պլանավորած առարկայական միանգամայնների շրջանակում (օրինակ՝ բնագիտական և մշակութային) առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում հետևյալ ուղղություններով՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• դասի պլանավորում,</li> <li>• նախապատրաստում,</li> <li>• դասի դիտարկում,</li> <li>• քննարկում, վերլուծություն,</li> <li>• առաջարկություններ,</li> <li>• անդրադարձ (հետադարձ կապի ապահովում),</li> <li>• հաջողված փորձի փոխանակում (փոխադարձ դատարում, բաց դաս),</li> <li>• նախապատրաստում տած գեկույցի ներկայացում,</li> <li>• թեմատիկ առարկայական միջոցառումներ:</li> </ul>	<p>1-4-րդ 2աբաթ</p> <p>2-3-րդ 2աբաթ 2-3-րդ 2աբաթ</p> <p>4-րդ 2աբաթ</p> <p>1-4-րդ 2աբաթ</p> <p>1-4-րդ 2աբաթ 1-4-րդ 2աբաթ</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ./ՏՆ, ՈՒԳՏ ՈՒՍ./Մ/Մ ՂԵԿ.</p> <p>ՈՒՍ./Մ/Մ ՂԵԿ.</p> <p>ՈՒՍ., Մ/Մ ՂԵԿ./ՄԿԱՏ</p>	<p>Կիրականացվի ուսուցչի մասնագիտական, ուսումնամեթոդական զարգացում, հաջողված փորձի ներկայացում և տարածում:</p> <p>Կրթարժրանան ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքների արդյունավետությունն ու որակը:</p>



52	<p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադայի ավարտին</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի մասնակցության վերաբերյալ</li> <li>• լավագույն արդյունքների հասարակությանը և աշակերտների խրախուսում:</li> </ul>	<p>1-2-րդ շաբաթ</p> <p>1-2-րդ շաբաթ</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈԻՍ. /ՏՆ, ՈԻԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈԻՍ./ՏՆ, ՈԻԳՏ</p>	<p>Ուսուցիչների և աշակերտների կողմից օլիմպիադայի ավարտի և արդյունավետ մասնակցության մտովի քննարկում:</p>
1	<p><b>Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր</b></p>			
1	<p>Կազմակերպել աշնանային ( գարնանային) սամիտարական օրեր դպրոցական շենքում և դպրոցամերձ տարածքում</p>	<p>3-4-րդ շաբաթ</p>	<p>ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ, ՄՊԱՍ ԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ, ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐ /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՍՎ ԱՐ)</p>	<p>Արդյունքում կունենանք մաքուր հարաված բակ, սամիտարականի ստեղծված պայմաններ, գեղադասարանի ձևավորված միջավայր</p>
2	<p>Խնամքի վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դասընթացը, բուժքննում անվտանգության և սամիտարական կանոնների պահպանումը:</p>	<p>Շաբաթը 1 անգամ</p>	<p>Տնօրեն, բուժքույր</p>	<p>Արդյունքում կխուսափենք վարակներից, թունավորումներից;</p>



3	<p>Երբ որևէ գույքն ըստ կարգի, այդ թվում՝ ջեռուցման համակարգը՝ կապված ջեռուցման սեզոնի ավարտի հետ</p>	<p>Հոկտեմբերի 20-30</p>	<p>ՄՊԱՍԱՆԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ, /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՍԿ ԱՐ)</p>	<p>Դպրոցական գույքի ու ջեռուցման համակարգի ճիշտ կրճատման, սպասարկման և երկար օգտագործման հնարավորություն</p>
4	<p>Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>կազմակերպել հանդիպումներ բուհերի</li> </ul>	<p>1-ին, 2-րդ շաբաթ</p>	<p>ԴԱԿ/ՄԿԱՏ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Սովորողները պատկերացում կկազմեն առաջարկվող մասնագիտությունների, աշխատանքում կայում դրանց նշանակության մասին:</li> </ul>
5	<p>դասախոսների հետ (հիմնական և ավագ դպրոցներ),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>բուհերի հետ համագործակցությամբ կազմակերպել այցելություններ բուհեր:</li> </ul>	<p>3-րդ, 4-րդ շաբաթ</p>	<p>ԴԱՍՂԵԿ, ՍՈՑՄԱՆԿ., ԿԱՂ/ՄԿԱՏ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անվճարական շփումը դասախոսական կազմի, ուսանողների հետ, բուհական մթնոլորտի ստեղծմանը նպաստող մասնագիտական ճիշտ ընտրությունը:</li> </ul>
7	<p><b>Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորում</b></p>			
1	<p>Կազմակերպել շրջագայություններ մերձակա պատմամշակութային վայրերում (հայրենագիտական, պատմական, աշխարհագրական, էկոլոգիական կրթության շրջանակներում), Պատրաստել տեսախոսաշարեր, սանիկաշարեր, գրեկ հետազոտական</p>	<p>1-ին կիսամյակում 2-րդ կիսամյակում:</p>	<p>ԴԱՍՂԵԿ /ՍՈՑՄԱՆԿԱ ՎԱՐԺ, ԴԱԿ/ՄԿԱՏ  ՊԱՏՄ.,</p>	<p>Կճանթթանան, կճանաչեն Հայրենիքը, հայրենի բնությունը, պատմամշակութային ժառանգությունը, ստեղծագործ մտքի թռիչքը: Կարժևորեն, կվերեն, կվերապրեն հայրենի բնության և պատմամշակութային արժեքները:</p>



	<p>աշխատանքներ, ակտիվներ, կրթադարակի համացանցում:</p>		<p>ԱՐՎԵՍԻ ՊԱՏ. ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵ Ր /ՄԿԱՏ</p>	
2	<p><b>Մեկտեղեցիկի միջոցառումներ</b> 1. Առաջին ուսումնական օր 2. Անկախության օր</p>	1-ին 2 օր 3-րդ 2 օր		
3.	<p><b>Հնկտեղեցիկի միջոցառումներ</b> 1. Միջոցառումներ նվիրված ուսուցչի տոնին: 2. Միջոցառում նվիրված &lt;&lt; Էրեբունի-Երևան &gt;&gt; տունին</p>	Հնկտեղեցիկի 1-7	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
4.	<p><b>Նշման միջոցառումներ</b> 1.</p>			
4.	<p>Դեկտեղեցիկի միջոցառումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Շնորհավոր Ամանոր և սուրբ ծնունդ</li> <li>• վիկտորինաներ</li> <li>• մրցույթ 10-րդ դասարանների միջև՝ Ս</li> </ul>	դեկտեղեցիկի 20-25	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ Դասղեկներ	



<p>5</p> <p>Հունվարյան միջոցառումներ Շնորհավոր ծնունդ՝ հայրը բանակ</p>	<p>Հունվարի 20-30</p>		
<p>6</p> <p>Փետրվարյան միջոցառումներ 1. Միջոցառումներ &lt;&lt; Անաղարտ պահենք մայրենին&gt;&gt; խորագրով նվիրված հայրը լեզվին</p>	<p>Փետրվարի 15-20</p>		
<p>7.</p> <p>Միջոցառում` նվիրված մարտի 8-ին</p>	<p>Մարտ 4-8</p>	<p>ԴԱԿ/ՄԿԱՍ Դատելիներ</p>	
<p>8</p> <p>Ապրիլյան միջոցառումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• տարվա սուն՝ Սուրբ Հայրություն կամ Ջատիկ,</li> <li>• միջոցառումների շարք՝ նվիրված Մայրության և Աստվածահայտնության և օրվան,</li> <li>• Հայրը Եղեռնի գոհերին նվիրված հիշատակության օր, այցելության Ծիծեռնակաբերդի</li> </ul>	<p>04.04 (նախօրեին կամ հաջորդիվ)</p> <p>07.04(նախօրեի և մինչև)</p> <p>20.04-22.04</p>	<p>ՀԵՊ ՈՒՍՈՒՑԻՉ, ԱԽ, ԴԱԿ/ՄԿԱՍ</p> <p>ՊԱՏՄ. ՈՒՍ, ԱԽ, ՄԿԱՍ</p>	<p>Կարնչվեն քրիստոնեական արժեքների, Հայրը եկեղեցու ավանդույթների: Կանծարվի հայ մայրը, հայ կինը:</p> <p>Կնպատեն ազգային մտածողության ձևափոխումը, սեփական ժողովրդի պատմության նկատմամբ հարգանքի, Հայրը պահանջատիրության և պայքարի,</p> <p>պատմությանից դասեր քաղելու անհրաժեշտության գիտակցումներ:</p>



9	<p>հուշահամալիր, Յերազանություն թանգարան կամ Եղեռնին նվիրված որևէ հուշակոթող,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ատերձագործակ ան մրցույթի կազմակերպում՝ «Ոսպերս` Էրզրից» թեմայով:</li> </ul>	<p>24.04 10-23.04</p>	<p>Հ. Լ. ՈՒՍ, ԳՐԱԿ. ԽՄԲԱԿ/ ՈՒԳՏ</p>	
	<p>Մայիսյան միջոցառումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մայիսի 8</li> <li>• Մայիսի 28</li> </ul>	<p>Մայիսի -1-10 Մայիսի 24-28</p>		



**Աշխատանք ծնողների հետ**  
**/պատասխանատու՝ տնօրենի ՄԿԱԳՏ, ՈւԱԳՏ, դասղեկ/**

h/h	գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով		X				X					X
2	10-րդ և 11-րդ դասարանցիների ծնողական ժողով		X		X		X		X		X	X
	12-րդ դասարանցիների ծնողական ժողով		X			X		X		X		
3	Ծնողկոմիտեի և տնօրինության համատեղ նիստ		X		X		X		X		X	
4.	Դասարանական ծնողական ժողով		X	X		X		X		X		X
5.	Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Մանկավարժական , տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X



**Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն  
/պատասխանատու՝ ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, դատել/**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X	X		X		X		X	X	X
2	Դատելների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Երիտասարդ և անփորձ ուսուցչների, դատելների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դատելի ժամ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Էլ. դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների, նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
19	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		



**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն  
/պատասխանատու՝ ուսմավար /**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ուսուցիչների ատեստավորում											X
4	Բաց դասեր		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Մանկավարժական լսումներ, փորձի փոխանակում	X	X	X	X	X	X	X				+
7	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	X	X	X								
9	Դասալսումներ, քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	



### Օգտագործված հասցեամուցումներ

- ՊԿԼՄ** - Պետական կառավարման լիազորված մարմին  
**ՈՒԴԱԴ** - Ուսումնական հաստատության ուսումնարարատիարակցական աշխատանքների տարեկան  
պլան  
**ՈՒԱԳՏ** - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ  
**ՄԿԱԳՏ** - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ  
**ԴԱԿ** - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության՝ սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ  
**Մ/Մ** - առարկայական մեթոդական միավորում  
**ԱՆՍ** - աշակերտական խորհուրդ  
**ԱՈՒՊ** - անհատական ուսուցման պլան  
**ԿԱՊԿ** - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք