

Հաստատված է

31.08.2022

Թիվ 1 մանկավարժական խորհրդի
նիստում

Տնօրեն



Թ. Համբարձումյան

ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՌՆԱԿՈՒՆՔԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՏՆՕՐԵՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

Հաստատված է
31. 08. 2022
Թիվ 1 մանկավարժական խորհրդի
նիստում

ԻՄՈՒՆՆԻՏԵՆ
Թ.Համբարձումյան

**êÚàôÛÆøÆ Ø²δ¼Æ ՍԱՌՆԱԿՈՒՆՔԻ ØÆæÛ²Î²δ¶
äðàòÆ**

2022-2023 àôêî²δì² îÛúðºÛÆ ²ԽÊ²î²Ûø²ÚÆÛ

äÈ²Û

Հ/Հ	Կատարվող գործունեություն	Ժամկետը	Պատասխանատու և անձ	Մանկավարժական ձեռնարկումներ
<p>1.</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ Օրակարգ.</p> <p>Ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնների ընդունում և ներկայացում ԴԽ- ի հաստատմանը:</p> <p>Աշխատանքային շաբաթվա և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում:</p> <p>Դասվար- դասղեկների նշանակում:</p> <p>Առարկայական մեթոդ- միավորումների կազմում և նախագահների նշանակում:</p> <p>Կաբինետների վարիչների, խմբակների ղեկավարների նշանակում:</p> <p>Ներքին իրավական ակտերի ընդունում (հրամանագրում):</p> <p>Դպրոցի 2017- 2018 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում:</p>	<p>31. 08. 2022</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Ելույթներ, ընկարկումներ</p>

Հ/Հ	Կատարվող գործունեություն	Ժամկետը	Պատասխանատու և անձ	Մանկավարժական ձեռնարկումներ
1.	Տնօրենին կից			
2	<u>Խորհրդակցություն</u>			
	Օրակարգ.			
2	Աշխատանքային պարտականությունների բաշխում:	31. 08. 2022	Տնօրեն	Մանկավարժական կոլեկտիվ,
3	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:			վարչա-սպասարկող անձնակազմ
4	Առաջին ուսումնական օրվա պլանավորում:			
5	Ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկի կազմում:			
6	Աշխատանքային ներքին կարգապահական կանոնների իրականացում:			
	Կազմակերպչական հարցեր:			

Հ/Հ	Կատարվող գործունեություն	Ժամկետ ը	Պատասխանատու Լ անձ	Մանկավարժա Կան ձեռնարկումնե ր
<p>1.</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p>	<p><u>Դասղեկների խորհրդակցություն Օրակարգ.</u></p> <p>Ի- XII դասարանների աշակերտների ցուցակի ճշտում և կոմպլեկտավորման կազմում:</p> <p>Դասղեկական աշխատանքային պլանների կազմման ձևի բացատրություն:</p> <p>Դասասենյակների նախապատրաստում: Սեպտեմբերի 1- ը որպես <<Գիտելիքի օր>> միջոցառման նախապատրաստում:</p> <p>Դասարանական ծնողական կոմիտեների ընտրություն: Դպրոցի տարածքի բարեկարգում:</p>	<p>31.08. 2022</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ</p>	<p>Մանկավարժա կան կոլեկտիվ</p>

Հ/Հ	Կատարվող գործունեություն	Ժամկետ ը	Պատասխանատու Լ անձ	Մանկավարժա Կան ձեռնարկումնե ր
1. 2 3	<p><u>Առարկայական մեթոդիավորումների նիստ</u></p> <p>Օրակարգ. Վերջնական դասաբաշխման և դպրոցական պարտադիր բաղադրիչ ժամանակի տնօրինման մասին: Առարկայական թեմատիկ պլանների կազմման ձևի բացատրություն: Միասնական ստուգողական գրավոր աշխատանքների անցկացման կարգի բացատրություն: Մեթոդական աշխատանքների պլանավորում:</p>	31.08. 2022	Տևորեն, փոխտնօրեն, մ/մ	

Սեպտեմբեր- հոկտեմբեր

1- ին տասնօրյակ

1. Սեպտեմբերի 1-ը որպես գիտելիքի օր: Առաջին դասարանցիների ընդունելություն:
2. Աշակերտական համակազմի վերջնական ճշտում և կոմպլեկտավորման կազմում:
3. Վարձավճարային դասագրքերի բաշխում I- XII դասարանների աշակերտներին:
4. Ժամանակացույցի կազմում և դասացուցակի վերջնական տեսքի բերում (փոխտնօրեն):
5. Փոխտնօրենի, մեթոդ- միավորումների, դասվար- դասղեկների , խմբակների ղեկավարների, ուսումնաօժանդակ անձնակազմի աշխատանքային պլանների հաստատում (տնօրեն):
6. Առարկայական թեմատիկ պլանների, խմբակների ուսումնական պլանների վերջնական տեսքի բերում և հաստատում:
7. Ընդհանուր ծնողական ժողովի հրավիրում, դպրոցի ծնողխորհրդի ձևավորում: Ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն:
8. Ծնողական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում:
9. Ընդհանուր աշակերտական ժողովի հրավիրում, դասարանական և դպրոցական աշակերտական խորհուրդների ձևավորում:

2- րդ տասնօրյակ

1. Թեմատիկ և օրացույցային պլանների ստուգում (տնօրեն, փոխտնօրեն):
Ուսուցիչների կողմից դասավանդման նոր մեթոդների կիրառման ընդհանուր վերահսկողություն (տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ):
2. Անհատական վերահսկողություն երիտասարդ մասնագետների աշխատանքի նկատմամբ <<Դասի ընթացքում օգտագործվող ուսուցման նոր մեթոդների արդյունավետությունը>> թեմայով (տնօրեն, փոխտնօրեն):
3. Տնօրենին կից խորհրդակցություն:
4. Վարձավճարային դասագրքերի գումարների հավաքագրում (դասվար- դասղեկներ, գրադարանավար, տնօրեն):
5. Դասամատյանների օգտագործման վիճակի ստուգում (փոխտնօրեն):

3- րդ տասնօրյակ

1. Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ընդհանուր վերահսկողություն
(տնօրեն, փոխտնօրեն):
2. Աշակերտների հաճախումների հաշվառում և վերահսկողություն
(տնօրեն, դասվար- դասղեկներ):
3. Դպրոցի աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրության կազմակերպում:
4. Բանավոր ստուգում(12- րդ դասարան) հայոց լեզվից, գրականությունից, հայոց պատմությունից <<Կապակցված խոսքի զարգացում>> թեմայով (փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ):
5. Տնօրենին կից խորհրդակցություն:

ՃÀÊØ´Ð

I İëÝûñÛİ

àõëáõóÇãÝ»ñÇ ÈÙμÇ ÁÝ¹Ñ³Ýáõñ í»ñ³ÑëĭáÕáõÃÛáõÝ / ĭÝûñ»Ý,

÷áĭÝûñ»Ý/:

1. ²ÝÑ³ĭ³Ý í»ñ³ÑëĭáÕáõÃÛáõÝ /áõëáõóÇ ûñí³ ¹³ë»ñÇ áÉ³ÝÝ»ñÇ ëĭáõ·áõÙ/:
2. Û³ËÝ³ĭ³Ý í»ñ³ÑëĭáÕáõÃÛáõÝ /5-6-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñáõÙ/ Ã»Ù³ÛÇ
áÉ³Ý³íañáõÙÁ á³ĭÛáõÃÛáõÝ, ³ßË³ñÑ³·ñáõÃÛáõÝ
³é³ñĭ³Ý»ñÇó /ψηηυυυυυυυ, Û/Û Ý³Ë³·³Ñ/:
3. ¶ñ³íañ ëĭáõ·áõÙ éáõë»ñ»ÝÇó ¨ ûĭ³ñ É»½íÇó 10-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝáõÙ /áõëÙ³ëĭ³ñ,
Û/Û Ý³Ë³·³Ñ/:

II ĭ³ëÝûñÛ³ĭ

1. Ð³Û³ĭóí í»ñ³ÑëĭáÕáõÃÛáõÝ ùÇÙÇ³ÛÇó 8-9-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñáõÙ
§¾É»ĭñáÝ³ÛÇÝ ¹ÇëáõÙ³Ý ĭ»ëáõÃÛ³Ý ÑÇÙÝ³¹ñáõÙÃÝ»ñÁ! Ã»Ù³ÛÇó
/áõëÙ³ëĭ³ñ/:
2. ´³Ý³íañ ëĭáõ·áõÙ ýÇ½Çĭ³ÛÇó 8- 12-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñáõÙ /ĭÝûñ»Ý/:
3. Ø»Ãá¹ËáñÑñ¹Ç ÝÇëĭ /ĭÝûñ»Ý, áõëÙ³ëĭ³ñ/;
4. ĭÝáÕ³ĭ³Ý ËáñÑñ¹Ç ÝÇëĭ /ĭÛ, áõëÙ³ëĭ³ñ/:

III ĭ³ëÝûñÛ³ĭ

1. öáûñ ûÉÇÙåÇ³¹³ /ψηηυυυυυυυ/:
2. ĭÝûñ»ÝÇÝ ĭÇó ËáñÑñ¹³ĭáõÃÛáõÝ:
3. ´³Ý³íañ ëĭáõ·áõÙ Ð³Ûáó É»½áõ ¨ ·ñ³ĭ³ÝáõÃÛáõÝ ³é³ñĭ³ÛÇó §´³Ý³íañ ËáëùÇ
½³ñ·³óáõÙÁ 8-12-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñáõÙ! Ã»Ù³Ûáí:
4. ²ÝÑ³ĭ³Ý í»ñ³ÑëĭáÕáõÃÛáõÝ 9-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝáõÙ Ã»Ù³ÛÇ áÉ³Ý³íañáõÙÁ
³ßË³ñÑ³·ñáõÃÛáõÝ ³é³ñĭ³ÛÇó /áõëÙ³ëĭ³ñ, Û/Û Ý³Ë³·³Ñ/:

úñ³ĩñ.

1. ÀÝÃ³çĭ ³é³ñ³Ů³ĩ³Ý ëĭáð·áðŮÝ»ñ " í»ñ³ÑěĭáŌáðÃŮáðÝ:
2. ÀÝÃ³çĭ ³ÝÓÝ³ĩ³Ý ëĭáð·áðŮÝ»ñ " í»ñ³ÑěĭáŌáðÃŮáðÝ:
3. ²é³ñ³Ů³ĩ³Ý ùÉÇŮáÇ³¹³Ý»ñÇ ¹áñáó³ĩ³Ý ÷áðÉÇ ³Ýó³í³áðŮ:
4. ĭÝŮñ»ÝÇÝ ĭÇó ĒáñÑñ¹³ĭáðÃŮáðÝ:
5. ,³ë³ĒéáðŮÝ»ñÇ ³ñ¹ŮáðÝŮÝ»ñÇ ùÝÝ³ñĭáðŮÝ»ñ /Ů/Ů, ĭÝŮñ»Ý, փոխառություն/:
6. ĭ ĭÇë³ŮŮ³ĩÇ ³é³Ç³¹ÇŮáðÃŮ³Ý ĭÇ×³ĭÁ Ñ³Ů»Ů³ĩ³ ³Ýó³í áðëáðŮÝ³ĩ³Ý ĭ³ñ³
ÝáðŮÝ Á³Ů³Ý³ĩÇ Ñ»ĩ:
7. ¶Ý³Ñ³ĩ³³Ý»ñÇ ĒĭáðÃŮáðÝÁ /ĩÝŮñ»Ý, փոխառություն /:
8. Ů³Ēáñ¹ áðëáðŮÝ³ĩ³Ý ĭ³ñ³ ·»ñ³¹²³ÝóÇĭÝ»ñÇ ³é³Ç³¹ÇŮáðÃŮáðÝÁ:
9. Ø»Ãá¹ŮÇ³ĭáñáðŮÝ»ñÇ ÝÇëĭ»ñ /, փոխառություն /:
10. ä»ĩ³ĩ³Ý ĭñ³·ñ»ñÇ ĭ³ĩ³ñáŌ³ĩ³ÝÁ /, փոխառություն /:
11. Ů»ñ¹áñáó³ĩ³Ý í»ñ³ÑěĭáŌáðÃŮ³Ý ³ñ¹ŮáðÝŮÝ»ñÇ ùÝÝ³ñĭáðŮ /ĩÝŮñ»Ý/:
12. Ø³Ýĩ³ĩ³ñ³ĩ³Ý ĒáñÑñ¹Ç ÝÇëĭ:
13. ²Ů³ÝáñÇ " éáðñµ ĭÝ¹Ů³ÝÁ ÝĩÇñĩ³í ĭáÝ³í³éÇ Ñ³Ý¹»ë:

úñ³ĩ³ñ.

1. Ø³Ýĩ³ĩ³ñÅ³ĩ³Ý ĒáñÑñ¹Ç ÝÇëï:
2. ÐáõÝĩ³ñ-÷»ĩñĩ³ñ ³ÙÇëÝ»ñÇ ³ßĚ³ĩ³ÝùÝ»ñÇ åÉ³Ý³íañáõÙ:
3. î³ñ³ĩ³ßñÇ³Ý³ÙÇÝ ûÉÇÙåÇ³¹³Ý»ñÇÝ Ù³ëÝ³ĩóáõÃÙ³Ý ³å³ÑáíáõÙ:
4. àõëáõóÇãÝ»ñÇ ĒÙµ»ñÇ ÁÝ¹Ñ³Ýáõñ í»ñ³ÑëĩáÕáõÃÙáõÝ /ĩÝûñ»Ý, ÷áĚĩÝûñ»Ý/:
5. Ð³Ùáó `` éáõë³ó É»½áõÝ»ñÇ ³Ùµµáõµ»ÝÇ Ñ³Ý¹»ëÝ»ñÇ Ĩ³½Ù³ĩ»ñááõÙ ``
Ñ³Ý¹Çë³íañ ³Ýóĩ³óáõÙ / I `` II ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñ, ¹³ëĩ³ñ, ٧٤٧/:
6. ²ÝÑ³ĩ³ĩ³Ý í»ñ³ÑëĩáÕáõÃÙáõÝ /áõëáõóáÇ ûñĩ³ ¹³ë»ñÇ åÉ³ÝÝ»ñÇ ëĩáõ·áõÙ/:
7. ¶ñ³íañ ëĩáõ·áõÙÝ»ñ 5-6-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñáõÙ / ĩÝûñ»Ý, ÷áĚũûñ»Ý, Ù/Ù Ý³Ě³.³Ñ/:

úñ³ĩ³ñ•

1. àõëáóóÇãÝ»ñÇ ĒÙμÇ ÁÝ¹Ñ³Ýáõñ í»ñ³ÑëĩáÕáõÃÛáõÝ:
2. ²é³ç³¹ÇÙáõÃÛ³Ý íÇ×³ĩÁ Ñ³Ù»Ù³ĩí Ý³Ēáñ¹ áõëáõÙÝ³ĩ³Ý ï³ñí³ ³ñ¹ÛáõÝùÝ»ñÇ Ñ»ĩ:
3. ¶Ý³Ñ³ĩ³ĩ³ÝÝ»ñÇ ĒĩáõÃÛáõÝÁ:
4. ¶ñ³íañ ³ĒĒ³ĩ³ÝùÝ»ñÇ Ñ³ÙÁÝ¹Ñ³Ýáõñ ëĩáõ·áõÙ 1-12-ñ¹ ¹³ë³ñ³ÝÝ»ñáõÙ / ïÝûñ»Ý, ÷áĒĩÝûñ»Ý, Ù/Ù Ý³Ē³·³ÑÝ»ñ/:
5. ä»ĩ³ĩ³Ý íñ³·ñ»ñÇ Ĩ³ĩ³ñáÕ³ĩ³ÝÁ :
6. Ø»Ãá¹ÙÇ³íañáõÙÝ»ñÇ ÝÇëĩ»ñ /áõëÙ³ëí³ñ/:
7. Û»ñ¹áñáó³ĩ³Ý í»ñ³ÑëĩáÕáõÃÛ³Ý ³ñ¹ÛáõÝùÝ»ñÇ ùÝÝ³ñĩáõÙ:
8. ³ë³ĒëáõÙÝ»ñÇ ³ñ¹ÛáõÝùÝ»ñÇ ùÝÝ³ñĩáõÙ /Ù/Ù, ïÝûñ»Ý, áõëÙ³ëí³ñ/:
9. ĩÝûñ»ÝÇÝ Ĩó ĒáñÑñ¹³ĩóáõÃÛáõÝ:

úñ³ĩ³ñ.

1. ȲŲñ»ȲÇȲ ĬÇó ĖăñÑñ¹³ĬóáóĀŲáóȲ:
2. ²é³ñĬ³Ų³Ĭ³Ȳ Ń³Ų³¹ăñáó³Ĭ³Ȳ ŲÇçáó³éáóŲȲ»ñ:
3. Đ³ŲÁȲ¹Ń³Ȳáóñ í»ñ³ÑěĬáŌáóĀŲáóȲ:
4. Ų³Ě³ă³ĩ³ñ³ěĩ³Ȳ³ ³Ĥ³Ě³ĩ³ȲȲ»ñ Ĩ ĬÇě³ŲŲ³ĬÇ " Ĭ³ñ»Ĭ³Ȳ ³ñ¹ŲáóȲȲȲ»ñÇ ³Ų÷á÷Ų³Ȳ:
5. øȲȲ³Ĭ³Ȳ / IV, IX, XII / ¹³ě³ñ³ȲȲ»ñÇ Ȳ³Ě³ă³ĩ³ñ³ěĩáóŲ:
6. ĬáȲěáóĖĩ³óÇáȲ ůñ»ñÇ Ĭ³¹/₂ŲáóŲ:
7. Ĩ ĬÇě³ŲŲ³ĬÇ " Ĭ³ñ»Ĭ³ȲÇ ³ñ¹ŲáóȲȲȲ»ñÇ ³Ų÷á÷áóŲ:
8. Ĭ³ñ»Ĭ³Ȳ ÷³ěĩ³ĀŌĀ³ŲÇȲ ³Ĥ³Ě³ĩ³ȲȲ»ñÇ Ėĩáó·áóŲ " »¹/₂ñ³÷³ĬáóŲ:
9. Ĭ»ñÇÇȲ ¹/₂³Ȳ·Ç ŲÇçáó³éŲȲ ³ȲóĬ³óáóŲ:
10. øȲȲ³Ĭ³Ȳ Ń³ȲÓȲ³ĀáŌáȲ»ñÇ Ėĩ»ŌĬáóŲ:
11. øȲȲáóĀŲȲȲ ůñ»ñÇ Ȳ³ȲȲ³ĬáóŲ " ³ȲóĬ³óáóŲ:
12. ²ĩ³ñĩ³Ĭ³Ȳ Ĭĩ³Ų³ĩ³ȲȲ»ñÇ " ³ĩ»ěĩ³Ȳ»ñÇ ĖĩóáóŲ " Ń³ȲÓȲáóŲ:
13. ĵăñáóÇ ÁȲ¹Ń³Ȳáóñ ³é³Ç³¹ÇŲáóĀŲȲȲ ³Ų÷á÷áóŲ:
14. 2023-2024 áóěĩ³ñĩ³Ȳ Ȳ³Ě³ă³ĩ³ñ³ěĩ»ĖáóȲ, Ȳáñ Ā³Ų³ĩ³Ėĩ³ĬÇ " ¹³ě³μ³ĤĚŲ³Ȳ
łwɥłwłwłwłwł Ĭ³¹/₂ŲáóŲ:

ê³éÝ³läõÝùÇ ÙÇçÝ³ȳωηq ¹ăñáoÇ iÝûñ»Ý`

/ Թ.Համբարձումյան/