

Պլանի ընդհանրական կառուցվածքը

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

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները
2023 - 2024 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
- ✓ ՀՊԶ ներդրման անխոչընդոտ կազմակերպում
- ✓ 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, պատրաստականություն 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:

1.7. Երեխայի անձնական տվյալների գաղտնիության ապահովում:

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	ՈԼՈՐՏ/ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ/ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔ
Ա	Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը			
1.	Դասագրքերի բաշխում	Օգոստոսի 23-30-ը	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու եվ հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգ ի պահանջներին համապատասխան:
2.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Օգոստոսի 23-25-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, Մ/Խ	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
3.	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափափորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Օգոստոսի 25-26-ը	Մ/Մ. Մ/Խ ՏՆՕՐԵՆ	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:

4.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Օգոստոսի 31-ը	Մ/Խ, ՏՆՕՐԵՆ	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
5.	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5-ը	Օգոստոսի 31-ը	ՄԱՆԿԱՎԱՐ ԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում 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 ապահովվում դրա հրապարակումը տվյալ ուսումնական հաստատությունում (տեսանելի տեղում), տեղական և (կամ) հանրապետական մամուլում, նախարարության պաշտոնական https://lib.armedu.am/ կայքում:
6.	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Սեպտեմբերի 1	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

				զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:
7.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Օգոստոսի 23	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿ ԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով (տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 76, 77): Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը և նախատեսվող օրակարգը:
8.	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 23	ՏՆՕՐԵՆ	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:
9.	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 պարապմունքների սկիզբը

10.	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Օգոստոսի 30-31-ը	ՏՆՕՐԵՆ	<p>Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում քազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները: Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ ԴԿՏ (emis.am) հաստատության կողմից սովորողների տվյալների մուտքագրման արդյունքում կատարվում է դասարանների ձևավորում:</p>
11.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Օգոստոսի 31	ՏՆՕՐԵՆ	<p>ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:</p>
12.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Սեպտեմբերի 1-6-ը	ՏՆՕՐԵՆ	<p>Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ (emis.am) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման արդյունքում ինքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:</p>

13.	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Սեպտեմբերի 1-7-ը	ՏՆՕՐԵՆ	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
14.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Սեպտեմբերի 10-15-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ ՄԿԱ	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների նախագահներից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը (տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 96-100): Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:
15.	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սեպտեմբերի 1-8-ը	ՄԿԱ, ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը 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 տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի

				20-ը (տես՝ կանոնադրություն, կետ 27):
16.	Ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Սեպտեմբերի 1-15-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ	Այն կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազորմարմնի հաստատմանը:
17.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Սեպտեմբերի 1-15-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:
18.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում	Սեպտեմբերի 1-10-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, Օպերատոր	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝

				առկայության դեպքում:
19	Իրականացնել վերահսկողություն՝ Պլանավորված Աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության	2-րդ շաբաթ, 4-րդ շաբաթ	Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԳՏ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ ԴԱՍՂԵԿՆԵ Ր/ՈՒԳՏ	Պարզ է դառնում կատարված աշխատանքի նկատարելիքի սահմանը, հաջողվածությունը կամ թերացումը. ձևակերպվում են հիմնախնդիրներ: Ունենում ենք սովորողների ցուցակ, ովքերը ստ գործող կարգի պետք է հանձնեն վերաքննություններ. Իրականացվում են կազմակերպչական աշխատանքներ: Ստեղծվում է հնարավորություն վերացնել թերությունները մատենավարության մեջ, անհնարիության դեպքում՝ կարգապահական տույժ և բացատրական աշխատանք:
20	Վերահսկողություն սահմանել սկսնակ ուսուցիչների նկատմամբ	Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Օգնում ենք ուսուցչին ճիշտ պլանավորելու օրվա դասը

21	Անհարգելի բացակայությունների նվազեցման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթ	ՈԻԳՏ, ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ տնօրեն	Պարզ է դառնում սովորողների բացակայությունների քանակի, դրանց բնույթի և անհարգելի բացակայությունները կանխելուն ուղղված միջոցառումների քարտեզագրությունը:
22	Պահպանել դասացուցակների կազմման, ժամաքաշխման անհրաժեշտ 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	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Բուժքույր	
23	Կազմել Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվություն, ներկայացնել համապատասխանմարմիններին	1-ին շաբաթ	ՀԱՇՎԱՊԱՀ /ՏՆՕՐԵՆ	Տեսանելի է դառնում ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը և հնարավոր է դառնում հետագա պլանավորումը:

24	1.Դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերի ներկայացվող պահանջների հաստատում:	21-ին և 2-րդ շաբաթ	Մ/Մ եր, ՈւՍ	Հասկանալի է դառնում, թե յուրաքանչյուր մեթոդիավորում ինչպիսի պահանջներ է ներկայացնում դասի պլաններին, դասավանդման ձևաթղթերին, խմբակների պլաններին և նախագծերին:
25	Հետևել ԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով	1-4-րդ շաբաթ	ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ (ԸՍ ՈԼՈՐՏԻ) / ՏՆՕՐԵՆ	Ըստ անհրաժեշտության ապահովվում է կապը ՊԿԼՄ-ների հետ, լուծվում են դպրոցի հետ կապված վիճակագրական, փաստաթղթային և այլնային հարցեր:
26	9-րդ դասարաններում կազմակերպել գիտելիքների ստուգում հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաներից:	հոկտեմբերի 2-րդ շաբաթ	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Պարզ է դառնում սովորողների իմացությունը տվյալ առարկայից: Ունենում ենք հստակ պատկերացում թերացումների և կատարվելիք անհրաժեշտ լրացուցիչ աշխատանքների վերաբերյալ:
27	Ներդպրոցական վերահսկողություն Բնագիտության դրվածքի ուսումնասիրություն (տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ)	Հոկտեմբերի 10-20	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	1.Պարզ է դառնում բնագիտական առարկաների իմացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից:
28	<ul style="list-style-type: none"> • ստուգել էլ է կ տ ր ո ն ա յ ի ն մատյանները • ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը • աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշիչի 	հոկ տեմբեր 5- հոկ տեմբեր10	Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԳՏ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ	

	<p>վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 			
29	<p>Ներդաշնակության վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պատմության և հասարակագիտություն դրվածքի ուսումնասիրություն (տեղակայման թեստեր , դասախոսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ) 	<p>Հոկտեմբերի - 20-30</p>	<p>Մ/Մ անդամներ /ՈԻԳՏ</p>	<p>Պարզ է դառնում Պատմության և հասարակագիտություն իմացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից:</p>
30	<ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում • ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, • թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում • ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում • սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը 	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>	<p>ՈԻՍՏ, տնօրեն</p>	

31	<p>Ներդալրոցական վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի • ուուսումնասիրություն (տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ,)կազմակերպել ընթերցանություններ: 	դեկտեմբեր	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ	Պարզ է դառնում սովորողների իմացության ու ընկալման մակարդակը հայոց լեզվից: Որքանով են կարողանում ճիշտ ընթերցել :
32	<ul style="list-style-type: none"> • էլեկտրոնային մատյանների ստուգում • ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	դեկտեմբեր 5 դեկտեմբեր 25	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ	
33	Պատշաճ կերպով անցկացնել < Առողջ ապրելակերպ > առարկայի դասընթացները՝ ըստ չափորոշչային պահանջների:	Հունվար	Տնօրեն	
	<p>Ներդալրոցական վերահսկողություն</p> <p>ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործունեություն, ֆիզկուլտուրա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</p>	Ողջ հունվարը	Տնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մ/Մ ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ ԱՆԴԱՄՆԵՐ, ԴՊՐՈՑԻ ՈՂԶ	Պարզ է դառնում առարկան ինչպես է ուսումնասիրվում, աշակերտների մացնակցության և ներգրավվածության աստիճանի բացահայտում՝ կապված առարկաների խիշտ անհրաժեշտության հետ:
		Հունվար		

	<ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի բոլոր ուղորտներում կրթական • գործունեության վերլուծություն • դպրոցի ծրագրի <p>ճշգրտում, հանձնարարականների հասակեցում,</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասարանների կարգավիճակի ստուգում • մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում • ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում • քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար • առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ 		ՀԱՄԱԿԱԶՄ	
34	<ul style="list-style-type: none"> • մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ • մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում • 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 	Փետրվար	Մ/Մ անդամներ /ՈԻԳՏ	
35	Վերահսկողություն իրականացնել նոր ուսուցչի օգնականների աշխատանքի նկատմամբ	Փետրվար		Պարզ է դառնում ուսուցչի օգնականի պատրաստվածությունը

36	<p>Ներդաշնակական վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • հանրահաշիվ և երկրաչափություն, առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 7-9-րդ դասարաններում 	Փետրվար		<p>1.Պարզ է դառնում սովորողների կողմից չափորոշչային նվազագույն պահանջների իմացության և ընկալման աստիճանը: 2.Հոսքային դասարաններում բացահայտվում է առարկան ընտրած սովորողի գիտելիքների մակարդակը, նկատված թերությունները և արդյունքում հետագա աշխատանքների ճիշտ կազմակերպման հնարավորություն է տրվում:</p>
37	<ul style="list-style-type: none"> • Էլ. մատյանների ստուգում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 	Մարտ		
38	<ul style="list-style-type: none"> • 9-րդ դասարանների աշակերտներին քննական գործընթացի նախապտրաստում, ընտրովի առարկաների ցանկի սահմանում 			
39	<ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, • դաշնակա տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցներ 	Մայիս		

<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն • գրույց գրադարանավարի հետ • Փաստաթղթերի ստուգում • ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում • ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում: • 			
<p>40</p> <p>Վերահսկել մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ պլանավորված ընթացիկ աշխատանքները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ ՏՀՏ հմտությունների զարգացման) • հետազոտական, մեթոդամանկավարժական աշխատանք, • ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում, • ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների համալրում 	<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 գրագիտության և ուսումնական գործընթացում դրա կիրառման հմտությունների զարգացում: Կատեղծվեն ուսումնական նախագծեր, շտեմարաններ, մշակված լրացուցիչ ուսումնական նյութեր և առարկայական հետազոտական աշխատանքներ, մշակված և համալրված կրթական ռեսուրսների առարկայական բազաներ: Ուսումնական գործընթացը կլինի ավելի հետաքրքիր, արդյունավետ և արդիականացված:</p>
<p>41</p> <p>Պլանավորած առարկայական միամսյակների շրջանակում՝ (օրինակ՝ բնագիտական և մշակութային) առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում հետևյալ ուղղություններով.</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասի պլանավորում, 	<p>1-4-րդ շաբաթ</p> <p>2-3-րդ շաբաթ 2-3-</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿ.,</p>	<p>Կիրականացվի ուսուցչի մասնագիտական, ուսումնամեթոդական զարգացում, հաջողված փորձի ներկայացում և տարածում: Կբարձրանան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետությունն</p>

	<p>նախապատրաստում,</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասի դիտարկում, • քննարկում, վերլուծություն, առաջարկություններ, • անդրադարձ (հետադարձ կապի ապահովում), • հաջողված փորձի փոխանակում (փոխադարձ դասալսում, բաց դաս), • նախապատրաստ տած զեկույցի ներկայացում, • թեմատիկ առարկայական միջոցառումներ: 	<p>րդ շաբաթ</p> <p>4-րդ շաբաթ</p> <p>1-4-րդ շաբաթ</p> <p>1-4-րդ շաբաթ 1-4-րդ շաբաթ</p>	<p>ՈՒՍ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՏՆՕՐԵՆ ,ՈՒԳ Տ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ.,ՈՒՍ./ՏՆ, ՈՒԳՏ ՈՒՍ./ Մ/ՄՂԵԿ.</p> <p>ՈՒՍ./ Մ/ՄՂԵԿ.</p> <p>ՈՒՍ., Մ/Մ ՂԵԿ./ ՄԿԱՏ</p>	<p>ու որակը:</p>
<p>42</p>	<p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադայի ավարտին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի մասնակցության վերլուծություն, • լավագույն արդյունքների համար ուսուցիչների և աշակերտների խրախուսում: 	<p>1-2-րդ շաբաթ</p> <p>1-2-րդ շաբաթ</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ. /ՏՆ, ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ.,ՈՒՍ./ՏՆ, ՈՒԳՏ</p>	<p>Ուսուցիչների և աշակերտների կողմից օլիմպիադաներին ակտիվ և արդյունավետ մասնակցության մոտիվացիայի բարձրացում:</p>

	Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր			
1	Կազմակերպել աշնանային (գարնանային) սանիտարական օրեր դպրոցական շենքում և դպրոցամերձ տարածքում	3-4-րդ շաբաթ	ԴԱՍԴԵԿՆԵՐ, ՄՊԱՍ ԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ, ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐ /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՄՎ ԱՐ)	Արդյունքում կունենանք մաքրված դպրոց, հարդարված բակ, սանիտարահիգիենիկ առողջ պայմաններ, գեղագիտորեն ձևավորված միջավայր
2	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում , բուֆետում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	Շաբաթը 1 անգամ	Տնօրեն, բուժքույր	Արդյունքում կխուսափենք վարակներից, թունավորումներից;
3	Նորոգել գույքն ըստ կարիքի, այդ թվում` ջեռուցման համակարգը` կապված ջեռուցման սեզոնի ավարտի հետ	Հոկտեմբերի 20-30	ՄՊԱՍԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ, /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՄՎ ԱՐ)	Դպրոցական գույքի ու ջեռուցման համակարգի ճիշտ կոնսերվացում, ապահով և երկար օգտագործման հնարավորություն
4	Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ. • կազմակերպել հանդիպումներ բուհերի	1-ին, 2-րդ շաբաթ	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ	<ul style="list-style-type: none"> Սովորողները պատկերացում կկազմեն առաջարկվող մասնագիտությունների, աշխատաշուկայում դրանց նշանակության մասին:

	<i>Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորում</i>			
1	Կազմակերպել շրջագայություններ մերձակա պատմամշակութային վայրերում (հայրենագիտական, պատմական, աշխարհագրական, էկոլոգիական կրթության շրջանակներում), Պատրաստել տեսադիտաշարեր, սահիկաշարեր, գրել հետազոտական աշխատանքներ, ակնարկներ. հրապարակել համացանցում:	1-ին կիսամյակում 2-րդ կիսամյակում:	ԴԱՍՂԵԿ ՄԴԱԿ, ՄԿԱԳ ՊԱՏՄ., ԳՐԱԿ. ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵ Ր /ՄԿԱԳ	Կժանոթանան, կճանաչեն Հայրենիքը, հայրենի բնությունը, պատմամշակութային ժառանգությունը, ստեղծագործ մտքի թռիչքը: Կարժևորեն, կսիրեն, կվերապրեն հայրենի բնության և պատմամշակութային արժեքները:
2	<i>Մասնակցություն ԿՁՆԱԿ հիմնադրամի և ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից առաջարկվող ծրագրերի</i>	Հոկտեմբեր	7-9-րդ դասարաններ	
3	<i>Դասը վարում է ծնողը</i>	Ամիսը 1 անգամ	2-9-րդ դասարաններ	

4	<i>Աշակերտական ինքնավարության օր</i>	մարտ		
5	<i>Մեկտեմբերյան միջոցառումներ</i> 1. Առաջին ուսումնական օր 2. Անկախության օր	1-ին շաբաթ 3-րդ շաբաթ		
6	<i>Հոկտեմբերյան միջոցառումներ</i> 1.Միջոցառումներ նվիրված ուսուցչի տոնին: 2.Միջոցառում՝ նվիրված << Էրեբունի-Երևան >> տոնին	Հոկտեմբերի 1-7	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասադեկներ	
7.	<i>Նոյեմբերյան միջոցառումներ</i> 1.			
8.	Դեկտեմբերյան միջոցառումներ <ul style="list-style-type: none"> • Շնորհավոր Ամանոր և սուրբ ծնունդ • վիկտորինաներ • մրցույթ 7-րդ դասարանների միջև 	դեկտեմբերի 20-25	ՄԴԱԿ/ՄԿԱՏ Դասադեկներ	

9	Հունվարյան միջոցառումներ Շնորհավոր ծնունդ՝ հայոց բանակ	Հունվարի 20-30		
10	Փետրվարյան միջոցառումներ 1. Միջոցառումներ << Անադարտ պահենք մայրենին>> խորագրով՝ նվիրված հայոց լեզվին	Փետրվարի 15-20		
11	Միջոցառում՝ նվիրված մարտի 8-ին	Մարտ 4-8	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ Դասղեկներ	
12	Ապրիլյան միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> • տաղավար տոն՝ Սուրբ Հարություն կամ Զատիկ, • միջոցառումների շարք՝ նվիրված Մայրության և Աստվածահայտնության և օրվան, • Հայոց Եղեռնի զոհերին նվիրված հիշատակության օր, այցելություն Ծիծեռնակաբերդի 	04.04 (նախօրեին կամ հաջորդիվ) 07.04(նախօրեի և մինչև) 20.04-22.04	ՀԵՊ ՈՒՍՈՒՑԻՉ, ԱԽ, ԴԱԿ/ՄԿԱՏ ՊԱՏՄ. ՈՒՍ, ԱԽ, ԴԱԿ/ ՄԿԱՏ	Կառնչվեն քրիստոնեական արժեքների, Հայոց եկեղեցու ավանդույթների: Կմեծարվի հայ մայրը, հայ կինը: Կնպաստեն ազգային մտածողության ձևավորմանը, սեփական ժողովրդի պատմության նկատմամբ հարգանքի, Հայոց պահանջատիրության և պայքարի, պատմությունից դասեր քաղելու անհրաժեշտության գիտակցմանը:

13	<p>հուշահամալիր, Յեղասպանության թանգարան կամ Եղեռնին նվիրված որևէ հուշակոթող,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ստեղծագործակ ան մրցույթի կազմակերպում՝ «Պապերս` Էրգրից» թեմայով: 	<p>24.04</p> <p>10-23.04</p>	<p>Հ. Լ. ՌԻՍ, ԳՐԱԿ. ԽՄԲԱԿ/ ՌԻԳՏ</p>	
14	<p>Մայիսյան միջոցառումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մայիսի 8 • Մայիսի 28 	<p>Մայիսի –1-10 Մայիսի 24-28</p>		

- Յուրաքնայուր ամսվա համար միջոցառումների հավելում համարել ՄԿԱԳ տեղակալի և ՄՂԱԿ-ի կողմից ներկայացված աշխատանքային պլաններում առկա միջոցառումները:

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

<i>h/h</i>	<i>գործունեություն</i>	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով		X				X					X
2	9-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, դասղեկ/

<i>h/h</i>	<i>Գործունեություն</i>	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	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Երիտասարդ և անփորձ ուսուցչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի 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
9	աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		

**Առարկայական սաստախմբերի աշխատանքների գերատնօրյություն
/պատասխանատու՝ ուսմասվար /**

<i>h/h</i>	<i>Փորձունեություն</i>	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	X									X
3	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Մանկավարժական խումբներ, փորձի փոխանակում		X	X	X	X	X	X				+
5	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Լաբորատորիայի կահավորում, անվտանգության ապահովում	X	X	X								
7	Դասախումբներ, քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	