Հաստատում եմ

Մանկավարժական խորհրդի

նախագահ՝ / Է.Նիկողոսյան/

ՋՈՎՔԻ ԳԱԳԻԿ ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

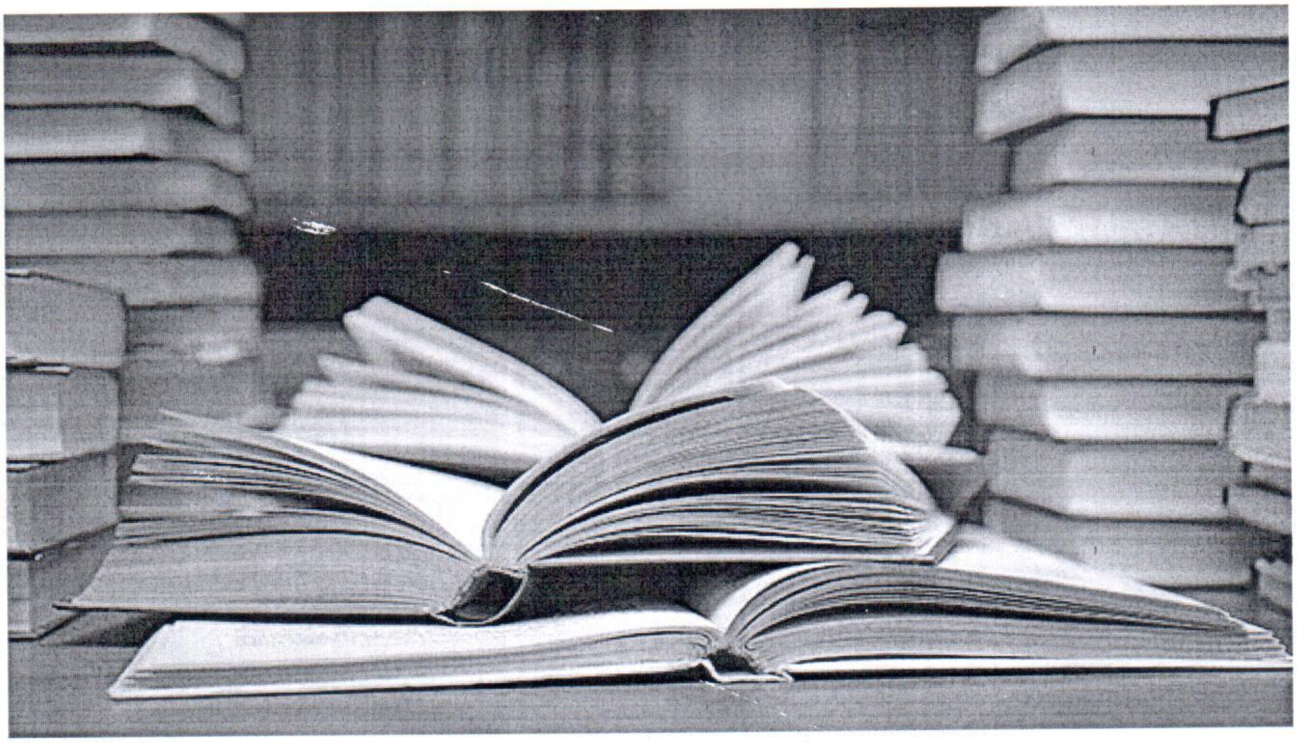
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

ԱՆԱՀԻՏ ԱՎՉՅԱՆ



ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետությունը հռչակում և երաշխավորում է հանրակրթության բնագավառի զարգացումը՝ որպես անհատի և հասարակության անվտանգության և կայուն զարգացման ապահովման , հայի ինքնության պահպանման կարևոր երաշխիք: Հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած , հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է:Հանրակրթությունը նպատակաուղղված է սովորողի մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական զարգացմանը, նրա անձի՝ որպես ապագա քաղաքացու ձևավորմանը, ինքնուրույն կյանքի, մասնագիտական կողմնորոշմանը և մասնագիտական կրթության նախապատրաստմանը: Հանրակրթության բնագավառում պետությունը երաշխավորում է հետևյալ սկզբունքների ապահովումը.

1)հանրակրթության մարդասիրական բնույթը, ազգային և համամարդկային արժեքների, մարդու կյանքի ու առողջության, անհատի ազատ և համակողմանի զարգացման առաջնայնությունը, քաղաքացիական գիտակցության կարևորումը, անհատի և նրա իրավունքների ու ազատությունների նկատմամբ հարգանքը, արժանապատվությունը, հայրենասիրությունը, աշխատասիրությունը, պատասխանատվությունը, հանդուրժողականությունը, բնապահպանական աշխարհայացքի ձևավորումը.

2)հանրակրթության հավասար հնարավորությունները, մատչելիությունը, շարունակականությունը, հաջորդականությունը և համապատասխանությունը սովորողների զարգացման մակարդակին, առանձնահատկություններին ու պատրաստվածության աստիճանին.

3) հանրակրթությանբնագավառումժողովրդավարականկառավարմանսկզբունքներիապահովումը.

4)ուսումնական հաստատություններում ստեղծագործական աշխատանքի խթանումը, սովորողների վերլուծական, քննադատական մտածողության, գիտելիքների ինքնուրույն ձեռքբերման և կիրառման ապահովումը

(<<Հանրակրթությանմասին>>,Օրենքհոդված4 ,5)

2023-2024 ուստարվա աշխատանքներ ıհիմնական ուղղություններ պետքէ համարել՝

ա) ուսումնամեթոդական աշխատանքների որակի և արդյունավետության բարձրացումը, դրանց ձևերի, միջոցների և հնարքների արդիականացումը

բ) ուսումնական հաստատությունում ստեղծագործակա նաշխատանքների խթանումը

գ) հանրակրթության պետական չափորոշիչի միջոցով խթանել աշակերտների տրամաբանա-ստեղծագործակ անմտածողությունը, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու և այլ գործնական որակների , կարողությունների և հմտությունների ձևավորումը:

դ)առարկաների ուսուցման գործընթացում պարտադիր ապահովել ՏՀՏ- ի կիրառումը

ե) դասապրոցեսի միջոցով սովորողների կողմից առարկայական ծրագրերի յուրացման ապահովումը:

զ) բարելավել առարկայական մասնախմբերի միջև համագործակցությունը և փորձի փոխանակումը:

2023-2024 ուստարում դպրոցն ունի իր նպատակները և խնդիրները.

Դպրոցի նպատակը ուսուցանելն է և ուսանելը, բարոյական մարդասիրական հատկանիշներով օժտված քաղաքացիների կամ հասարակությանը ինպաստ բերող ու գործունյա անհատների դաստիարակումը: Կրթության առջև ծառացած այս նոր խնդիրների լուծման ամենաարդյունավետ ճանապարհը.
ա) ուսուցչի լավագույն աշխատանքի `նորագույն տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով ուսումնական գործընթացի կազմակերպումն է,
բ)ուսուցիչներին կրթական, մանկավարժական և տեխնոլոգիական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրազեկում: ՏՀՏ վերապատրաստումների խրախուսում:
գ) դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում:
դ)Հանրակրթության պետական նորչափորոշիչով 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների մեթոդական աջակցության ապահովումը:

Առաջնորդվել «Կարողունականհատ` հզորպետություն » և « ԱռաջինըՏՀՏոլորտում» սկզբունքներով:

ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

ՕԳՈՍՏՈՍ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1	*Օգոստոսի 21-25-ը*	Մեթոդմիավորումների կողմից 2023-2024 ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխման կատարում *(1-ին նիստ):*	2023-2024 ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանի կազմելու սկզբունքների հիման մեթոդ-միավորումները քննարկում են նախնական դասաբաշխման հարցը: Օրակարգում՝ 1.Մեթոդմիավորման նիստ իօրակարգի հաստատում: 2.Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում: 3.Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի,դասաբաշխման նախագծի քննարկում. 4.Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը: 5.Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում: 6.Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թվի որոշում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ, ուսուցիչներ
2	*Օգոստոսի 28-31-ը*	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում *:*	Մանկավարժական խորհուրդն որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանում դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ *ա)*ուսուցիչներ-2 *բ)*մ/մնախագահներ-2	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ

			*գ)*փոխտնօրեն-6	
3	*Օգոստոսի 28-31-ը*	Ուսումնական բնագավառի տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խոր հրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխա նիրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ
4	*Օգոստոսի 31-ը*	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում:	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը:	Տնօրենի տեղակալ

<u>ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ</u>

Հ/Հ	**Ամիս, ամսաթիվը**	**Քայլը**	**Այլտեղեկություններ**	**Պատասխանատու**
1	*Սեպտեմբերի 4-8-ը*	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ
3	*Սեպտեմբերի 4-8-ը*	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների և դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Առարկայական թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները քննարկվում են ծնողական և աշակերտական խորհրդներում և ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Առարկայական թեմատիկ պլանները,	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ,ՄԿԱևԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

			դասղեկների պլանները տեղադրել «Պաշարներիշտեմարանում»	
8	***Սեպտեմբերի 1-15-ը***	Տարիֆիկացիայի կազմում և ներկայացում հաստատման::	Կազմել դասաբաշխում և մասնակցել տարիֆկացիոն ցուցակի կազմանը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱՆԴԱ համակարգող,
10	***Սեպտեմբեր 18-22-ը***	***ա)***Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում. ***բ)***նախնական գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» և «Մայրենի» առարկաներից. ***գ)*** նախնական գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հայոցլեզու» և « Գրականություն» առարկաներից դ)նախնական գիտելիքներիստուգում 12-րդ դասարանում՝ «Հայոցլեզու» և « Հայ գրականություն» առարկաներից	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության նախնական գնահատում: Անցկացվում են նախնական գիտելիքների ստուգում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ
12	***Սեպտեմբերի 25-30-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(2-րդնիստ):***	***Օրակարգում՝*** **1.**Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում **2.**Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների քննարկում **3.**Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում **4.**Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում **5.**2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը) **6.**9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

			համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը) **7**.10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում) : (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը): Մեթոդ միավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդ միավորումների կողմից, ներկայացվում է տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Տնօրենի տեղակալը կազմում է մեթոդ միավորումների նիստերի անցկացման տարեկան ժամանակացույցը:	
13	*Սեպտեմբերի 25-30-ը*	Էլ.մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	

<u>Հոկտեմբեր</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1	*Հոկտեմբերի 2-13-ը*	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	***ա)***Սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում՝ 2-3-րդ դասարաններում«Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից: ***բ)***Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 8-րդ դասարանում «Հայոցլեզու» և«Գրականություն» առարկաներից ***գ)***Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 9-րդ դասարանում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

			բնագիտական առարկաներից ։	
2	*Հոկտեմբերի 17-20*	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիներիընթերցանությ անգնահատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ ,
7	*Հոկտեմբերի 23-27-ը*	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում *(3-րդնիստ):*	*Օրակարգում՝* *1.*Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում. *2.*Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում *3.*Սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը. *4.*Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում. *5.*Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում. *6.*Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը. *7.*2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը. *8.*Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում. *9.* Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը. *10.* Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում: Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:	
8	*Հոկտեմբերի 30-31-ը*	Էլ.մատյանների ստուգում	Ստուգելէլ. մատյանները և տնօրենիններկայացնելտեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

Նոյեմբեր

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1	*Նոյեմբերի 2-ը*	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիա-րակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ
2	*Նոյեմբերի 6-10-ը*	*ա)*Հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների գնահատում՝2,5-րդ դասարաններում : *բ)* Գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հայոց պատմություն» առարկայից *գ)*Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» առարկայից :	Անցկացնել փորձնական քննություններ և ամփոփել	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	*Նոյեմբերի 6-10-ը*	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների ստեղծում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպմանհամարտնօրեն իհրամանովստեղծվումենառարկ այականօլիմպիա-դաներիհանձնաժողովներ:	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ

4	*Նոյեմբերի 6-10-ը*	Մեթոդմիավորումների կողմից օլիմպիադա-ների հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Մեթոդմիավորումների կողմից առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5	*Նոյեմբերի 20-24-ը*	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանու-թյանգնահատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ,
6	*Նոյեմբերի 27-30-ը*	Մեթոդմիավորումների նիս տերիանցկացում *(4-րդնիստ):*	*Օրակարգում՝* *1.*Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում: *2.*Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: *3.*Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում կամ արդյունքների գնահատում: *4.*ՈՒսումնական նախագծերի ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում: Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

			արդյունավետության մշտադիտարկում:	
7	*Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ*	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ • ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և *շրջանային* փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են տնօրենի հրամանով:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
8	*Նոյեմբերի 27-30-ը*	Էլ.մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

<u>Դեկտեմբեր</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1.	*Դեկտեմբերի 11-15-ը*	Տնօրենությանկողմիցգրավոր աշխատանքներիկազմակերպում: Թեստերի , ժամանակացույցիկազմում նարդյունքներիամփոփում:	Ուսումնասիրությունըանցկացվում և արդյունքներնամփոփվումենմ/մնիստերում:	Տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ
2.	*Դեկտեմբերի18-21*	Ընթերցանությանգնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիներիընթերցանությանգնահատոմ	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ,
3	*Դեկտեմբերի 25-29*	Մեթոդմիավորումների նիստերիանցկացում *(5-րդ նիստ):*	*Օրակարգում՝* *1.*Առաջին կիսամյակումսովորողներիուսումնականառաջադիմությանարդյունքներիամփոփում. *2.*Առաջիկա տարվաբյուջեինախագծիքննարկում. *3.*Տնօրենի	Տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ

			զեկույցըՀաստատությանխորհրդ իորոշումներիկատարմանվերաբ երյալ. *4*.Ուսումնական աշխատանքներիգծովտնօրենիտ եղակալի, ՄԿԱ գծովտնօրենիտեղակալի և մ/մ նախագահներիհաշվետվություն ները. *5*.Էլեկտրոնային մատյաններիվարմանհարցերիք ննարկում: Մեթոդմիավորումներ իօրակարգըմշակվում է մեթոդմիավորումներիկողմից, ներկայացվում է տնօրենիտեղակալին և 3աշխատան-քայինօրառաջիրապարակվում է հայտարարություններիպատին: 1-ին կիսամյակիարդյունքներիամփո փում:	
4	*Դեկտեմբերի 25-29*	Էլ.մատյաններիստուգում	Ստուգելէլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	Տնօրենիտեղակա լ
5	*Դեկտեմբերի 25-29*	1-ին կիսամյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում	Ստուգել մ/մ, ուսուցիչների թեմատիկների , գրավորների կատարողականը և ներկայացնել ամփոփ տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

ՀՈՒՆՎԱՐ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանա տու
1	*Հունվարի 3-5-ը*	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,կատարվում է դասաբաշխում,12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրեն , տնօրենիտեղակ ալ
2.	*Հունվարի 22-25-ը*	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության գնահատում	Տնօրեն, տնօրենիտեղակ ալ, մ/մնախագահն եր,

3.	*Հունվարի 24-31-ը*	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում *(6-րդ նիստ).*	*Օրակարգում՝* *1.*Հաղորդում նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում. *2.*Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում. *3.*Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում. *4.*Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում. *5.* 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկաների ծրագրերի 1-ին կիսամյակիկ ատարողականի քննարկում: *6.*Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերությունների քննարկում. 7.Սովորողների գիտելիքների և կարողությունների ստուգման արդյունքների քննարկում. *8.*Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփի չգնահատման գործընթացի քննարկում. *9.*Ձևավորող գնահատմանը նթացիկ (ձևավորող) նամփոփիչ (բնութագրող) քննարկում: *10.*Գնահատման գործող մեթոդաբանության վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում. *11.*Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	*Հունվարի 24-31-ը*	Էլ.մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնե լտեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

ՓԵՏՐՎԱՐ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Փետրվարի 5-16-ը***	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, ուսուցիչներ
2	***Փետրվարի 26-29-ը***	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության գնահատում	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ,
3	***Փետրվարի 26-29-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում *(7-րդ նիստ).*	*Օրակարգում՝* *1.* Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդ միավորման նախագահի զեկուցումը: *2.* Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: *3.* Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ անհատական վերահըսկողության իրականացում (դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն): *4.* Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում: *5.* Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը: *6.* 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը: *7.* Մարտ ամսին	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մ նախագահներ

			ուսումնական առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը։ *8.* Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը։ Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին։Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն։	
	Փետրվարի 26-29-ը	Էլ.մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

<u>ՄԱՐՏ</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1	*Մարտի 4-8-ը*	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը, քննարկում է՝2-րդ, 5-րդ, 7-րդդասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը։	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	*Մարտի 25-29-*	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ,

			ընթերցանության գնահատում	մ/մնախագահներ,
3	*Մարտի 25-29-ը*	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում *(8-րդնիստ).*	*Օրակարգում՝* 1.Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը: 2.Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: 3.Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: 4.2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: Դպրոցական օլիմպիա-դաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: 5.Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդպրոցական վերահսկողության 6.Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին խրախուսանքի արժանացնելու հարցը: 7.Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպ-ման հարցը: Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առար-կայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատա-կով սովորողների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			կարողությունների զար-գացման գնահատման արդյունքների քննարկում:	
4	*Մարտի 25-29-ը*	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 ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող դասղեկներ, դասվարներ
5	*Մարտի 25-29-ը*	Էլ.մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

Ապրիլ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլտեղեկություններ	Պատասխանատու
1	*Ապրիլի 1-30-ը*	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգում-ների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիա-վորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Տնօրենի տեղակալՄեթոդմիավորումներ
2	*Ապրիլի*	Տնօրենի, տնօրենի	«Փոքր	Տնօրեն,

	1-4-ը	տեղակալի մասնակ-ցությամբ խորհրդակ-ցություն	մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը: Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռք բերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:	տնօրենի տեղակալ
3	***Ապրիլի 10-30-ը*** *(ամեն շաբաթյա ռեժիմով)*	Մինչև ապրիլ ամսվա վերջ կատարված աշխատանքների ամփոփում	***1-4-րդ դասարաններ*** ՝ • Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում: • ՈՒսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից • Ուսումնական առարկաների դասավանդման	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ

			որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցու-թյան ընթացքում: • Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից, անգլերենից նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները: ***5-9-րդ դասարաններ***՝ • Իրականացնել դասալսումներ ԲՏՃՄ ուսումնական բնագավառի առարկաներից ՝նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածությա ն մակարդակը: • Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրվածՄայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության	

			զոհերի հիշատակի օրվան: • Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում՝ Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող: ***10-12-րդ դասարաններ՝*** • Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոցպատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը: • Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:	
4	***Ապրիլի 22-26-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(9-րդնիստ).***	***Օրակարգում՝*** **1.** Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը: **2.** Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: **3.** 2-ից 12-րդ դասարանների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			սովորողներին «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը: **4.** Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների նախապատրաստում:	
5	*Ապրիլի 22-26-ը*	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության գնահատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ,
6	*Ապրիլի 22-26-ը*	Էլ. Մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

ՄԱՅԻՍ

Հ/Հ	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	*Մայիսի 2-3-ը*	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապա տասխան հանձնարարու-թյուններ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ
2	*Մայիսի 13-14-ը*	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած** **12-րդ դասարանի** սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդում</u> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում*(8-րդ նիստ).*	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալուհարցըքննարկվում է մանկավարժականխորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ

3	***Մայիսի*** ***14-15-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(10-րդնիստ).***	*Օրակարգում՝* 1.Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում: 2. Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 3.Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: 4.120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննու-թյունների նախապատ-րաստական աշխատանքների կազմակերպում: Մեթոդմիավորումների օրա-կարգը մշակվում է մեթոդ-միավորումների կողմից, ներ-կայացվում է տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատան-քային օր առաջ հրապա-րակվում է հայտարարու-թյունների պատին:	տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ, ուսուցիչներ
4	***Մայիսի*** ***13-15-ը***	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում ծրագրի» ամփոփում և հաշվետվության ներկա-յացում, թղթապանակի կազմում	Դիտարկման արդյունքներով կազմվում է դիտարկման թղթապանակ	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
5	***Մայիսի*** ***15-31-ը***	Ուսումնական տարվաընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցի չքննություններ և նիանձնում «Մայրենի» , «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն»)	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ

		անցկացում	առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանք-ներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտու-րա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչք ննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
6	*Մայիսի* *1-15-ը*	**4-րդ դասարանում** անցկացվող **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից Գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը տնօրենի հաստատմանն են ներկա-յացնում տնօրենի տեղակալը և /կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մ նախագահներ
7	*Մայիսի* *13-17-ը*	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ 9-րդ դասարանում «Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն » առարկաներից	«Փոքր մանկավարժական խոր-հուրդ» քննարկում է ուսումնա-կան առարկաների դասավան-դման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնա-սիրության արդյունքների մասին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

8	*Մայիսի* *13-17-ը*	Էլ. Մատյանների ստուգում	Ստուգել էլ. մատյանները և տնօրենին ներկայացնել տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

ՀՈՒՆԻՍ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Հունիս ամսվա ընթացքում***	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննություն-ներն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ աշխատակարգին համապատասխան:	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, ՄԿՍ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ
2	***Հունիս*** ***1-25-ը***	Ուսումնականհաստատությանսովորողների գիտելիքններիժամանակացույցիկազմում	***1-4-րդ դասարաններ*** **4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգում ***5-9-րդ դասարաններ*** տնօրենության կողմից 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպում ***12-րդ դասարաններ*** 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում	Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ
3	***Հունիս*** ***24-28-ը***	Մեթոդմիավորումնե րի նիստերի անցկացում *(11-րդ նիստ).*	*Օրակարգում՝* *1.* ՌՒսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին.	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			2. 2023-2024 ուսումնական տարվատնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների նախագահների, մանկավար-ժական այլ աշխատողների (գրադարանավարևայլն), դասղեկների հաշվետվություն-ների ներկայացման և հաստատման հարցը. ***3***. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը ***4***.Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը ***5***. Վերաքննությունների հանձնաժո ղովների կազմին ժամանակացույցի հաստատման հարցը ***6***. 2023-2024 ուսումնակա նտարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման	

			(աշակերտականշարժի) հարցի ներկայացում. *7.* 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն. Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատան- քային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտականն պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:	
4	*Հունիսի վերջ*	**Նախնական դասաբաշխում**	Հանրակրթական ուսում- նական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվաուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդ- միավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկա- վարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
5	*Հունիսի վերջ*	Տարեկան կատարած աշխատանքների ամփոփում	Ստուգել մ/մ, ուսուցիչների թեմատիկների , գրավորների կատարողականը և ներկայացնել ամփոփ տեղեկանք	Տնօրենի տեղակալ

2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական շաբաթները և արձակուրդները

Դասարան	Ուսումնական պարապմունքներ սկսվում են	1-ին կիսամյակ	Աշնանային արձակուրդ	Ձմեռային արձակուրդ	2-րդ կիսամյակ	Գարնանային արձակուրդ	Ուսումնական պարապմունքներն ավարտվում են
1-ին	**01.09.2023թ.**	14 շաբաթ 1 օր	16.10.2023թ 29.10.2023թ	25.12.2023թ 21.01.2024թ	16 շաբաթ	18.03.2024թ.- 31.03.2024թ.	**24.05.2024թ.**
2-րդ		15 շաբաթ 1 օր	23.10.2023թ. 29.10.2023թ	25.12.2023թ 21.01.2024թ	17շաբաթ	25.03.2024թ.- 31.03.2024թ	
3-12-րդ		15 շաբաթ 1 օր	23.10.2023թ. 29.10.2023թ.	25.12.2023թ 07.01.2024թ .	19շաբաթ	25.03.2024թ.- 31.03.2024թ.	

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

<<ԶՈՎՔԻ Գ. ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿԻ

Ընթերցանության դիտարկման 2023-2024 ՈՒՍՏԱՎԱ

Ամիս	Դասարանը Ամսաթիվ/ ժամ		
	2-րդ	3-րդ	4-րդ
Սեպտեմբեր	19.09.2023թ./	20.09.2023թ./	21.09.2023թ./
Հոկտեմբեր	18.10.2023թ./	19.10.2023թ./	20.10.2023թ./
Նոյեմբեր	21.11.2023թ./	22.11.2023թ./	23.11.2023թ./
Դեկտեմբեր	18.12.2023թ./	19.12.2028թ./	20.12.2022թ./
Հունվար	24.01.2024թ./	25.01.2024թ./	26.01.2024թ./
Փետրվար	27.02.2024թ./	28.02.2024թ./	29.02.202թ./
Մարտ	23.03.2024թ./	24.03.2024թ./	25.03.2024թ./
Ապրիլ	23.04.2024թ./	24.04.2024թ./	25.04.2024./
Մայիս	14.05.2024թ./	15.05.2024թ./	16.05.2024թ./

Տնօրենի տեղակալ ՝ Ա. Ավչյան

Մեթոդմիավորման նախագահ՝ Ք. Առաքելյան

Հաստատում եմ՝
Տնօրեն՝

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

<<ԶՈՎՔԻԳ. ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>ՊՈԱԿԻ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՏԱՎԱ

Ամիս	Մեթոդմիավորման անվանումը Ամսաթիվ/ ժամ		
	Տարրական	Հումանիտար	Բնագիտամաթեմատիկական
Օգոստոս	28.08.2023թ./	29.08.2023թ./	30.08.2023թ./
Սեպտեմբեր	26.09.2023թ./	27.09.2023թ./	28.09.2023թ./
Հոկտեմբեր	24.10.2023թ./	25.10.2023թ./	26.10.2023թ./
Նոյեմբեր	28.11.2023թ./	29.11.2023թ./	30.11.2023թ./
Դեկտեմբեր	25.12.2023թ./	26.12.2028թ./	27.12.2022թ./
Հունվար	25.01.2024թ./	26.01.2024թ./	24.01.2024թ./
Փետրվար	23.02.2024թ./	26.02.2024թ./	27.02.202թ./
Մարտ	26.03.2024թ./	27.03.2024թ./	28.03.2024թ./
Ապրիլ	24.04.2024թ./	23.04.2024թ./	25.04.2024./
Մայիս	14.05.2024թ./	15.05.2024թ./	14.05.2024թ./
Հունիս	25.06.2024թ./	26.06.2024թ./	27.06.2024թ./

Մեթոդմիավորման նիստից երեք օր առաջ բոլոր անդամներին տեղեկացնել օրակարգը և ժամը :

Տնօրենի տեղակալ ՝ Ա. Ավչյան

Տնօրենի տեղակալ՝ Ա.Ավչյան

«06» «սեպտեմբերի» 2023թ

2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

Աշխատանքային պլանը բաղկացած է 30 էջից: