

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ՄԱՆԿԱՎՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ  
2023թ. ՕԳՈՍՏՈՍԻ 30 ՆԻՍՏՈՒՄ



2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

**ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՊԼԱՆ**

**ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ**

**<< ԵՆՈՔԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ**

**ՏՆՕՐԵՆ**

**Ն.ՂԱԶԱՐՅԱՆ**

**2023թ.**

**Ուսումնադասարհարակչական աշխատանքների**

## **տարեկան պլանավորում 2023-2024 ուստարի**

**2023-2024 ուստարում դպրոցի կոմպլեկտավորումը՝ դաստարանների և աշակերտների ըստ  
/ 01.09.2023թ./**

**I դաս. – 6 աշակերտ  
II դաս. – 4 աշակերտ  
III դաս. -5 աշակերտ  
IV դաս. -2 աշակերտ  
V դաս. – 3 աշակերտ  
VI դաս. – 7 աշակերտ  
VII դաս. – 7 աշակերտ  
V III դաս. -8 աշակերտ  
IX դաս. -7 աշակերտ  
X դաս. -11 աշակերտ  
XI դաս. -3 աշակերտ  
XII դաս. – 8 աշակերտ**

**Ընդամենը՝ 11 դաստարան , 71 աշակերտ**

ՕԳՈՍՏՈՍ

	Ամիս - ամսաթիվ		Այլ տեղեկություն	Կատարող
1	Օգոստոսի 20-29-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 24-31-ը	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում:</li> <li>✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարվելիք դասալուծումների քանակի հաստատում</li> <li>✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում սովորողների ընթացիկ գնահատման ձևերի, մեթոդների, քանակի մասին քննարկում և որոշման կայացում:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:</li> <li>✓ Սահմանել դասալուծումներ ուսումնական շաբաթների համար՝ բացառությամբ սեպտեմբեր ամսվա ,յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ուսուցիչներ-2</li> <li>2. մ/մ նախագահներ- 2</li> <li>3. փոխտնօրեն-5</li> <li>4. տնօրեն-3</li> </ol> </li> <li>✓ Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում ընթացիկ գնահատումն իրականացվում է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով՝ առաջնորդվելով Նախարարության կողմից հաստատված առարկայի ծրագրով, գնահատման մեթոդաբանությամբ և մեթոդական ցուցումներով</li> </ul>	Տնօրեն, մանկխորհ
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում՝ <u>ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</u>	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորհ
4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է <u>տնօրենի հրամանով</u> :	Մանկխորհ, տնօրեն
5	Օգոստոսի	Նախորդ ուսումնական տարվա	Ուսումնադաստիարակչական	Մանկխորհ

	24-31-ը	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով 2022-2023 ուստարվա Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի փարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	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:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհ, տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական փարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական փարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի տեղակալ
10	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պեդագոգական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմաձևակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորհ տնօրեն
11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի փարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորհ տնօրեն

12	Օգոստոսի 31	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»-ի ստեղծում	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»-ի կազմում ընդգրկել դպրոցի տնօրենին ,փոխտնօրեններին, ՄՄ նախագահներին	տնօրեն
13	Օգոստոսի 31	Դպրոցական բակի,դասասենյակների,կաբինե տների,սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում		Տնօրեն,տնտեսական մասի վարիչ
14	Օգոստոսի 25-31	Դպրոցամերձ տարածքի մաքրում		Մասնակցում են բոլոր աշխատողները , աշակերտները,

**ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ**

N	Ամիս-ամսաթիվ	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
1	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
2	Սեպտեմբերի 25-28-ը	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1) 1-12-րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլ.մատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2) 2-4-րդ դասարանի բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>5-12-րդ դաս.սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: /ՆԴՎ/</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Էլեկտրոնային դասամատյանի լրացումը (գործածումը) իրականացնում են առարկաները դասավանդող ուսուցիչները:</li> <li>✓ Էլեկտրոնային դասամատյանի վարման վերահսկողությունը իրականացնում են Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը, Կրթության տեսչական մարմինը, լիազոր մարմինը, դպրոցի տնօրենը և տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը՝ դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ իրենց վերապահված գործառնությունների շրջանակում:</li> </ul>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
3	Սեպտեմբերի 1-20	Նախագծային աշխատանքների հաստատում	Ուսումնական նախագիծը համապատասխան առարկայական մասնախմբի կողմից հավանության արժանանալուց հետո հաստատում է տնօրենը Հաստատությունը ուսումնական պլանի դպրոցական (ընտրովի) բաղադրիչից նախագծի իրականացման համար սահմանված	Մեթոդական միավորում տնօրեն

			կարգով փրամադրում է համապատասխան ժամաքանակ:Նախագծի իրականացման համար փրամադրված ժամաքանակը հաստատության կողմից փարիֆիկացվում է: Միջառարկայական նախագծի դեպքում փարիֆիկացվում են մասնակցող բոլոր առարկաների ուսուցիչները՝ մասնակցության տրևողությանը համապատասխան:	
4	Սեպտեմբերի 1-20-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում փնտրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում փնտրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում փնտրեն
5	Սեպտեմբերի 1-20-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, ծնողական ժողով՝ փնտրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ փնտրենություն
6	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է փնտրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 7-9րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 7-9-րդ, դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև փվյալ ուսումնական փարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ
7	Սեպտեմբերի 20-25-ը	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորումն վերահսկում	Վերահսկել ,որ Աշակերտական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կափարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն , աշխորհուրդ, ՄԿԱ գծով փնտրենի տեղակալ, ԴԱԿ, Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
8	Սեպտեմբերի 5-25-ը	Ծնողական խորհրդի աշխատանքների պլանավորումն վերահսկում	Վերահսկել ,որ Ծնողական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կափարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն ծնողխորհուրդ
9	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմումն և ներկայացում հաստատման	Այս փաստաթղթերը կազմում է փնտրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն

<b>10</b>	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	<b>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի</b>	<b>Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է փնտրենը և ներկայացնում</b>	<b>Տնօրեն</b>
-----------	------------------------------	--	---	---------------

		<b>նախագծի և բյուջեի օրացույցի կազմում</b>	<b>խորհրդի քննարկմանը:</b> <i>Բյուջեի օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:</i>	
11	<b>Սեպտեմբերի 4-15-ը</b>	<b>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում</b>	<b>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված փվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ փվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:</b>	<b>Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր կամ էլեկտրոնային կառավարման դասավանդման ապահովման մասնագետ</b>
12	<b>Սեպտեմբերի 18-22ը</b>	<b>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում Լեզուների /հումանիտար/մասնախմբի 10-օրյակ</b>	<b>Հումանիտար մասնախմբի դրվածքի ուսումնասիրություն և դասամիջոցների այլընտրանքային կազմակերպում: Մնացորդային գիտելիքները լրջորեն կարող են ազդել սովորողների հետագա ուսումնառության վրա: Ուսուցիչը պետք է, հիմք ընդունելով տնօրենության կողմից կատարվող աշխատանքների արդյունքները, վերանայի իր աշխատանքները:</b>	<b>Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ</b>
13	<b>Սեպտեմբերի 25-29-ը</b>	<b>Առարկայական մեթոդավորումների նիստեր</b>	<b><u>հաստատության առարկայական մեթոդավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր</u></b>	<b>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ</b>



14	Սեպտեմբերի 4-30-ը	Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/ՆԴՎ/	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման.</li> <li>✓ Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի.</li> </ul>	Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ
15	Սեպտեմբերի 4-20-ը	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <u>անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈՒՊ) համաձայն</u>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ և ՄԿԱ
16	Սեպտեմբերի 1-20	Նյութական պատասխանատվության պայմանագրերի կնքում	Ըստ նոր ֆինանսավորման կարգի	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1	Գիտելիքի օր		ԴԱԿ

18	Սեպտեմբերի 21	Միջոցառում Անկախության օրվա կապակցությամբ՝ Անկախությունը իմ աչքերով նկարների մրցույթ	Միջոցառումը կկազմակերպվի 20-22.09 աշակերտական խորհրդի հետ համատեղ:	Ուս.գծով փեղակալ, ԴԱԿ, Ուս.օգնական Չինդեկ,
19	Սեպտեմբերի 27	Հարգանքի փուրք	Կազմակերպել այց դեպի անմահ հերոսների հուշակոթող և իրականացնել մոմավառություն	

**Հոկտեմբեր**

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ փեղեկություններ	
1	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում փնտրենք բյուջեփայլին գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն փալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ փալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական փարբերակի մշակումը:</p>	Տնօրեն

2	<p>Հոկտեմբերի 09-20-ը</p>	<p>Բնագիտական մասնախմբի փասնօրյակ</p> <p>Աշխարհագրություն, կենսաբանություն, ֆիզիկա մաթեմատիկա,բանագիտություն ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/</p>	<p>Դասալսումների ,գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանման որակը ,պարզել փյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը</p>	<p>Տնօրեն Մեթոդմիավորումնե ր Տնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ</p>
---	-------------------------------	---	---	---

3	Հոկտեմբերի 1-20-ը	<<Օլիմպիական խմբեր>> ստեղծում	Դպրոցի զարգացման ծրագրով՝ սովորողների գիտելիքների խորացման, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստելու, պատշաճ մասնակցություն ցուցաբերելու համար	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքներին գծով տեղակալ, Ուսուցիչներ, մեթոդախորհուրդ
4	Հոկտեմբերի 20-30-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը</li> <li>• առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը/ՆԴՎ/</li> </ul>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախորհուրդների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, պալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և փորձաքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Մեթոդախորհուրդ Տնօրենի ուսումնական աշխատանքներին գծով տեղակալ ուսուցիչներ

5	Հոկտեմբերի 20-21	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</li> <li>✓ Ծնողական ժողովներ</li> </ul>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման փորձեր փեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրենություն դասղեկներ
---	---------------------	--	--	----------------------------

6	Հոկտեմբերի 30- 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>" Նիստն անդրադառնում է փնտրելի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <p>" ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,</p> <p>" առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</p> <p>" Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը <u>իրականացնել բնագիտական առարկաների (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն թզ և հզ) ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն</u></p> <p>" Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ների,</p> <p>" առանց ներդրման պետության կողմից փրվող վարձավճարների</p>	Տնօրեն, մանկխորհ
---	----------------------	----------------------------	---	---------------------

7	<p><b>Հոկտեմբերի 1-30</b></p>	<p><i>Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/դասալսումներ, օրվա պլանների առկայության ստուգում, օրվա պլանի կառուցվածքի, բովանդակության ստուգում/</i></p> <p><i>/ՆԴՎ/</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման.</i></li> <li>✓ <i>Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի.</i></li> </ul>	<p><b>Տնօրեն ,տնօրենի ուսումնական գծով փեդակալ, ՄՄ նախագահներ</b></p>
---	-------------------------------	--	---	---

			<p>✓ Իրականացնել սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը դասերի և արտադասարանական աշխատանքների ընթացքում՝ հանրակրթության պեդական և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան.</p>	
8	Հոկտեմբերի 10-20	<p>Գրադարանավարի աշխատանքային գործառույթների վերահսկողություն/ինչ աշխատանքներ են իրականացվել կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար,ինչ պայմաններ են ստեղծվել սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հեփազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար,ինչ աջակցություն է ցուցաբերվել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը ուղղված/</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<p>Գրադարանավարը պարտավոր է իր աշխատանքային գործառույթները իրականացնել համաձայն Հաստատության կանոնադրության և պաշտոնի նկարագրի/«ՀԿառավարության որոշում 216-Ն որոշում/</p>	Տնօրեն, փոխտնօրեն
9	Հոկտեմբերի 10-20	<p>Միջոցառում «Աշնանային գույներ»</p>		ԴԱԿ և գրադարանավար



10	Հոկտեմբերի սկիզբ	Միջոցառում Ուսուցչի օրվան նվիրված		, ՄԿԱ գծով փնտրենի փեդակալ, աշակերտներ, ուսուցիչներ
11	Հոկտեմբերի 1-20	Միջոցառում <<Հեղափոխության մաթեմատիկա >>		Մաթեմատիկայի ուսուցիչներ
12	Հոկտեմբերի 1-20	<p>Սովորողների վարքի, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն</p> <p>Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողների հայտնաբերում /ՆԴՎ/</p>	Հասարակության կողմից կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հասարակացված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Տնօրենություն Դասղեկներ, ուսուցիչներ
13	Հոկտեմբերի 1-30	<p>Լաբորատորիաների սանիտարահիգիենիկ վիճակի, ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործման, զույգի պահպանման նկատմամբ վերահսկողություն</p> <p>Լաբորանտների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Լաբորանտը աշխատանքի փոխում լաբորատորիայի նյութերի և սարքավորումների հաշվառման, սահմանված կարգով պահպանման, ժամկետանց նյութերի և սարքավորումների ցանկի՝ Հասարակության ղեկավարությանը դուրսգրման ներկայացնելու (դասավանդող ուսուցչի գրավոր համաձայնությամբ) ուղղությամբ.</li> <li>• լաբորատոր փորձերից հետո ապահովում է չօգտագործված նյութերի, գործիքների և սարքավորումների պահեստավորումը, անձամբ իրականացնում է թափոնների անվտանգ վնասագերծումը, ոչնչացումը. նախապատրաստում և ապահովում է</li> </ul>	Տնօրեն, փոխտնօրեն, փնտրեսվար

			<i>առարկայական ծրագրով նախատեսված լաբորատոր և</i>	
--	--	--	---	--

			<p>գործնական աշխատանքների իրականացումը</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>մասնակցում է ուսուցչի կողմից դասերի պլանավորման աշխատանքներին և համարեղ դասավանդում է փարբեր մոդելներով</li> <li>ուսուցիչների հետ միասին բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում է սովորողների ուսումնառության գործընթացում արձանագրված, ուսումնական նյութի յուրացմանը խոչընդոտող բովանդակային և հոգեբանամանկավարժական խնդիրները</li> <li>լաբորատոր փորձից առաջ սովորողներին պարզաբանում է տվյալ աշխատանքի անվտանգության կանոնները և դասավանդող ուսուցչի հետ համարեղ՝ ապահովում դրանց կատարումը</li> <li>ըստ անհրաժեշտության՝ մասնակցում է Հաստատության մեթոդիավորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին.</li> </ul>	
14	Հոկտեմբերի 1-30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում, օրվա պլանում ուսուցչի կողմից սահմանված նպատակի և վերջնարդյունքի համապատասխանության ստուգում</li> <li>Ուսուցչի կողմից կիրառված մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին/ՆԴՎ/</li> </ul>	<p>Կատարել դասախոսումներ՝ պարզելու Ուսուցչի կողմից կիրառած մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին, քննարկել ուսուցիչների հետ Ուսումնասիրության արդյունքները անհրաժեշտության դեպքում քննարկել ՄՄ նիստում, նաև մանկխորհի օրակարգային հարց դարձնել</p>	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ

15	Հոկտեմբերի 24-30	<p><b>Դասամադյանների ստուգում:</b>  1)1-4-րդ դասարանների առարկաների բոլոր թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը</p>	<p><b>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների</b></p>	<p><b>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</b></p>
----	---------------------	--	--	---

		<p>դասամատյանում գրանցված թեմաներին: դասերի</p> <p>2)5-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների փնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<p>մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շփոթելու ուղղությամբ:</p>	
--	--	---	---	--

## Նոյեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխությունների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	փնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	փնօրեն, փնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
2	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	փնօրեն

3	<p><b>Նոյեմբերի 13-24</b></p>	<p><b>Տարրական մասնախմբի տասնօրյակ, դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/</b></p>	<p><b>Դասալսումների ,գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը և պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը</b></p>	<p><b>Տնօրեն տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ</b></p>
---	-----------------------------------	---	---	---

4	Նոյեմբերի 25- 30-ը	Անդրադարձ փարրական դասարանների ընթերցանության և դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը/ՆԴՎ/	Կնոթենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	Կնոթեն, Կնոթենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, մեթոդմիավոր ումների նախագահներ
5	Նոյեմբերի 10 - 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության կնոթենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
6	Նոյեմբերի 15 - 19-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում կնոթենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են կնոթենի հաստատմանը: ԲՏԾՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց փարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորում ներ, ուսուցիչներ

7	Նոյեմբերի 25-30	Ուսուցիչների կողմից իրականացված փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ մեթոդախաղորդումներում՝ փոխորենի մասնակցությամբ	Փոխադարձ դասալսումները դրանց առողջ քննարկումները կարևոր են առաջավոր փորձի ընդհանրացման, տարածման համար, սպեղծում են արդյունավետ համագործակցություն ուսուցիչների միջև:	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախաղորդ մներ
---	--------------------	--	---	---



8	Նոյեմբերի 19	Միջոցառում Ընթերցասեր աշակերտ		Գրադարանավար
9	Նոյեմբերի 1-30	Կլոր սեղան << Էթիկայի խնդիրները>>	Միջոցառումը նպատակ ունի սովորողներին հիշեցնել ,որ մարդու պահելածնը կարող էօգնել կամ վնասել իրեն, որ ամեն հաղթանակ կամ ձեռքբերում չէ, որ արժանի կլինի հիշվելու,գնահատվելուև այլ: :	Հասարակագիտության Ուսուցիչ և հոգեբան
10	Նոյեմբերի 27-8.12	Գեղագիտական փասնօրյակի ուսումնասիրություն	Տանօրյակի շրջանակում կմշտադիտարկվի համադարոցական միջոցառումներին աջակցություն ցուցաբերած և առարկաների դրվածքը	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ
11	Նոյեմբերի 1-30-ը	Դասապրոցեսի մշտադիտարկում՝ ուսուցչի իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում նոր մեթոդների և փեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերհանում պարտադիր վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոդ/ՆԴՎ/		Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ
12	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

<b>13</b>	<b>Նոյեմբերի 10-20-ը</b>	<b>&lt;&lt;Ես և երկիր մոլորակը&gt;&gt; քննարկում</b>	<b>Կլոր սեղան քննարկում</b>	<b>Ֆիզիկա ,քիմիա ,կենսաբանություն, ն,</b>
-----------	------------------------------	--	-----------------------------	---

				<i>աշխարհագրության ուսուցիչներ,</i>
14	<i>Նոյեմբերի 22-26-ը</i>	<p><i>Դասամադյանների սփռուցում:</i></p> <p><i>1)1-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամադյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</i></p> <p><i>2)1-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների պնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</i></p> <p><i>3)5-9-րդ դասարանների բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</i></p> <p><i>4)7-12-րդ դասարանների առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը:</i></p>	<p><i>Կնոթենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափոխումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»)</i></p> <p><i>քննարկում է քննարկում է էլեկտրոնային մադյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններսեղմ ժամկետներում շտկելու ուղղությամբ:</i></p>	<i>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</i>

*Ն.Դ.Վ*

**Դեկտեմբեր**

1	<i>Դեկտեմբերի առաջին շաբաթ</i>	<p><i>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</i></p> <p><i>Ծնողական ժողովներ</i></p>	<p><i>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:</i></p> <p><i>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</i></p>	<i>Տնօրենություն Դաստեղներ ՄԿԱԳԾՈՎ Կնոթենի տեղակալ, ուսուցիչներ</i>
---	--------------------------------	---	---	---

2	Դեկտեմբերի 1-20-ը	<p>ԹԳ և ՀԳ առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Դասալսումների ,գործնական աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանդման որակը և պարզել փվյալ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդիա-վորումներ</p>
3	Դեկտեմբերի 20-23ը	<p>Անդրադարձ ԹԳ և ՀԳ ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԹԳ և ԳՀ ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p>	
4	Դեկտեմբերի 22-26-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,</li> <li>• առաջիկա փարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>• տնօրենի զեկույցը</li> </ul> <p>Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տնօրենի փեղակալի (փեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվեփոխությունները</li> <li>• Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> </ul>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական փարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա փարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	<p>տնօրեն</p>

5	Դեկտեմբերի 24-26-ը	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Բյուջեի նախագծի ներկայացում</li> <li>• Հաստատության խորհրդի հավանությանը</li> <li>• Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը</li> <li>• Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</li> </ul>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>	տնօրեն
6	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Փոխադարձ դասալսումների կատարողականի ստուգում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Ամփոփել ուսուցիչների կողմից առաջին կիսամյակում կատարված փոխադարձ դասալսումները և տնօրենությանը ներկայացնել տեղեկանք կատարված դասալսումների քանակի և չկատարված դասալսումների վերաբերյալ հիմնավորումներ</p>	Փոխտնօրեն
7	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Առաջին կիսամյակում դասղեկների կատարած աշխատանքների վերահսկողություն՝ աշխատանքային պլանների և կատարողականի ստուգում</p> <p>Դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծության ( հաշվետվության ) կազմում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Դասղեկը կատարում է դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծություն ,կազմում հաշվետվություն և հանձնում է դպրոցի ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալին</p>	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ
8	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն) Մեթոդմիավորման նիստերի արձանագրությունների առկայություն, որոշումների ,օրակարգերի համապատասխանություն և այլն/ՆԴՎ/</p>	<p>Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների</p>	Տնօրեն

9	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Կնոթենի տեղակալների , դասուցիչների, առարկայական մեթոդափոխումների նախագահների, ուսուցիչների , ԴԱԿ-ի ,Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների,գրադարանավարի հաշվեփութությունների կազմում</p>	<p>Տնօրենը մանկադպրոցի ներկայացմամբ հաստատում է Կնոթենի տեղակալների , դասուցիչների, առարկայական մեթոդափոխումների նախագահների, ուսուցիչների, ԴԱԿ-ի ,Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների,գրադարանա- վարի հաշվեփութությունները:</p>	<p>Կնոթենի տեղակալներ , դասուցիչներ, առարկայական մեթոդափոխ- ումների նախագահների , ուսուցիչների, ԴԱԿ,հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, գրադարանավա</p>
---	---------------------	--	---	---

				ր
10	Դեկտեմբերի 24-26	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Մանկխորի
11	Դեկտեմբերի 15-20	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում  ՆԴՎ	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների, թերությունների հայտանաբերման դեպքում հանձնարարել սեղմ ժամկետներում վերացնել դրանք՝ առաջին կիսամյակի ամփոփումը անսխալ ամփոփելու համար  Նույն ուսուցչի կողմից մեկ կիսամյակի ընթացքում էլեկտրոնային մատյանում գրանցումների սահմանված կարգը և ժամկետները պարբերաբար /2-ից ավելի/ խախտելու դեպքում ուսուցիչը կարող է ենթարկվել կարգապահական տույժի	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
12	Դեկտեմբերի 22-24	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն  ՆԴՎ	Հրավիրել Աշակերտական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը	Տնօրեն աշակերտական խորհուրդ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

13	Դեկտեմբերի 22-24	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Հրավիրել ծնողական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը</p>	<p>Տնօրեն , Ծնողական խորհուրդ ՄԿԱ</p>
14	Դեկտեմբերի 22-24	<p>Առաջին կիսամյակի համադպրոցական միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի և ԴԱԿ-ի կողմից Համադպրոցական միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում մանկխորհին/ցանկալի է հաշվետվությանը կցել կարճ տեսահոլովակ , սահիկաշար /միջոցառումներից հատվածներ, նկարներ/</p>	<p>ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p>
15	Դեկտեմբերի 15-20	<p>&lt;&lt; Գաղտնի Ձմեռ պապ&gt;&gt;</p>	<p>Նվերների պատրաստում երեխաների և բոլոր աշխատակիցների համար</p>	<p>Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ, աշակերտակա ն խորհուրդ, ԴԱԿ</p>
16	Դեկտեմբերի 10-20	<p>Ֆրանսերեն, ռուսերեն, հայոց լեզու, գրականություն առարկաներից սովորողների գիտելիքների ստուգումայն դասարաններում, որոնցում սեպտեմբեր ամսին իրականացվել են մնացորդային գիտելիքների ստուգում</p>	<p>Ստուգումն իրականացնել բանավոր , հարցերը ընտրել միայն առաջին կիսամյակի անցած նյութից, աշակերտները տեղյակ չեն լինի հարցերից: Բանավոր ստուգման արդյունքները համեմատել սեպտեմբերին տրված գրավորների արդյունքների հետ:</p>	<p>տնօրեն տեղակալներ , դասղեկներ, առարկայական մեթոդախորհուրդներ ուսուցիչներ</p>
17	Դեկտեմբերի 1-10	<p>Միջոցառում՝ երկրաշարժի թեմայով</p>		<p>տնօրեն տեղակալ , դասղեկներ, ԴԱԿ</p>



**Երկրորդ կիսամյակ  
Հունվար**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
--	----------------------------	----------------------	----------------------------	--

1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,</li> <li>կատարվում է դասաբաշխում,:</li> </ul>	Կոնսոլիդացիոն
2	Հունվարի 3	Շնորհավոր երկնային ծնունդը՝ Մեր անմահ հերոս Նորայր Շախբաթյան	Այց շիրիմին	Կոնսոլիդացիոն
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Կոնսոլիդացիոն ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</li> <li>Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Կոնսոլիդացիոն ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պեղական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</li> </ul>	Կոնսոլիդացիոն
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ <p>Մարզառազմական մրցումների, խաղերի կազմակերպում</p>	<p>Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>հանդիպում Արցախյան պատերազմների վեպերանների հետ, ցերեկույթի կազմակերպում և Դպրոցի զինղեկը ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցչի հետ միասին պարտավոր է կազմակերպել ներդպրոցական ռազմամարզական և քաղաքացիականության միջոցառումներ. սովորողներին մասնակից դարձնել մարզառազմական մրցումներին, խաղերին, ճամբարներին և օլիմպիադաներին այլն:</li> </ul>	Չհնդեկ, ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ
5	Հունվարի 15-31	Ես և հանդուրժողականությունը քննարկում	Թեման ներառել դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանում	Դասղեկներ

6	Հունվարի 24	Միջոցառում <<Պարույր Սևակ -100>>	Ցերեկույթ	Հ. լեզվի և գրականության ուսուցիչներ
7	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթ ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մաքենավարության ստուգում</li> <li>Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում</li> </ul>	Կնիքներ
8	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

## Փեփրվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Փեփրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրենի կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները</li> </ul>	Տնօրենություն
2	Փեփրվարի 10-14-ը	Պարտադիր ափսոսանքների անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության իրականացում ՆԴՎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները</li> </ul>	Տնօրենություն
3	Փեփրվարի 05-16-ը	Տարրական դասարաններում առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ</li> <li>Ուսումնասիրության ընթացքում կտրվեն գրավոր աշխատանքներ</li> </ul>	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ

4	Փեփրվարի 25-28	Անդրադարձ փարրական դասարանների Մայրենի առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական	Տնօրենություն
---	-------------------	---	---	---------------

			խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրագույն ուղղությամբ:	
5	Փետրվարի 1-28-ը	Օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող համապատասխան պահանջներ պահպանում	փնտրեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլն ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն փնտրեսվար
6	Փետրվարի 10-28-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մաքենավարության ստուգում <ul style="list-style-type: none"> <li>○ բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլմատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</li> <li>○ բոլոր առարկաների փնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</li> <li>○ բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</li> </ul> </li> <li>• սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մաքենավարության ստուգում</li> <li>• Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն</li> </ul>	Տնօրենություն
7	Փետրվարի 10-19	Ընթերցանության փնինիկայի ստուգում 2-6 -րդ դասարաններում  յուրաքանչյուր ամիս  ՆԴՎ	իրականացնում են փնօրենը, փնօրենի փնդակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ մասնագետներ	Տնօրեն , փոխփնօրեն, ՄՄնախագահ

8	Փետրվարի 20-28	Անդրադարձ Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական	Տնօրեն փոխտնօրեն, ՄՄնախագահ
---	-------------------	---	---	-----------------------------------

			խորհուրդ») քննարկում է Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգման արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, գալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրագույն ուղղությամբ:	
9	Փետրվարի 19	Միջոցառում<<Գրքի փոն>>		Գրադարանավար ԴԱԿ
10	Փետրվարի 1-25	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Հոգեբան, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ <<Առողջ ապրելակերպ >>խմբակի խմբակավար
11	Փետրվարի 1-28-ը	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն  ՆԴԿ		Տնօրեն,ՄԿԱ գծով տեղակալ
12	Փետրվարի 7	Ցերեկույթ <<Հովհաննես Թումանյան- 155>>		Գրադարանավար ԴԱԿ
13	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ- ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՌԻԱԳՏ-ի կողմից:</li> </ul>	Տնօրենի տեղակալ,աջակցող ղ թիմ,ուսուցիչներ
14	Փետրվարի 15-28-ը	Խմբակների աշխատանքների վերահսկողություն		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
Մարտ				

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Մարտի 4-16	Հումանիտար տասնօրյակի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 5-12-րդ դասարաններում	Դասախումբների , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել հումանիտար առարկաների դասավանդման որակը և պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում	Տնօրենություն
2	Մարտի 20-30	Անդրադարձ հումանիտարառարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է հումանիտար ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
3	Մարտի 9-15	Միջոցառում <<Իմ և Շախմատի պատմությունը >>		Շախմատի ուսուցիչ
4	Մարտի 7-9	Երգի փառատոն ` նվիրված գարնանը և գեղեցկության տոնին	Յուրաքանչյուր դասարան կներկայացնի նվագազույնը մեկ անհատական կամ խմբակային երգ , կարող են հանդես գալ նաև ծնողները,ուսուցիչները	Երգի ուսուցիչ, դասղեկներ, աշակերտներ
5	Մարտի 10-11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ



			<i>Հանրակրթության</i>	
--	--	--	-----------------------	--

			պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	
6	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կտրարման մասին փարեկան հաշվեպովությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կտրարման մասին հաշվեպովությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով փնտրենը կազմում է դպրոցի բյուջեփայլին օրացույց. մինչև ընթացիկ փարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կտրարման մասին փարեկան հաշվեպովությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները	փնտրեն
7	Մարտի 26-30-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրենի ուսումնական գծով փողակալ, մ/մ նախագահներ
8	Մարտի 1-5-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	Տնօրենի ուսումնական գծով փողակալ, մ/մ նախագահներ

9	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսու մնական առաջադիմություն նախնականամիտում: Ճնողական ժողովներ	Սովորողների ուսու մնական առաջադիմություն նախնական ամիտումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր նբանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ճնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսու մնական առաջադիմություն գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն և դասղեկներ
10	Մարտի 1- 10	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կառուցվածքային բովանդակային բաղադրիչների ուսու մնաաիրություն	<p>Նպատակ է հետախույզում պարզել՝ կազմված ենարդյունք թեմատիկ թեստերը սովորողներ ին ներկայացվո ղ չախորոչչայ ին պահանջների և համապատասխան, խորքային գիտելիքներ պահանջող հարցեր կան թե ոչ</p> <p>• Թեմատիկ գրավոր աշխատանքներում ներառված են արդյունք1-ին, 2-րդ, 3-րդ կարգի բարդություն առաջադրանքներ</p>	ՄՄ նախագահներ , տնօրենի ուսու մնակա ն գծով տեղակալ
11	Մարտի 31	Սուրբ զարկի տուն	Միջոցառում համարպրոցական	տնօրենություն և
		ԱՎԻ		
1	Ապրիլի 25.03-4.04	Բնագիտական տնօրյակի կազմակերպում	Դասակարգման, գրավորաշխատանքների միջոցով վերահսկել հունամսա ր առարկաների դասավանդման ոռսուկ և ստուգել տուս	Տնօրեն

2	<b>Ապրիլի 1-20ը</b>	Բնագիտական դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 5-11-րդ դասարաններում	<b>Դասալուսմների , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանդման որակը և պարզել փյույալ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում</b>	<b>Տնօրեն, փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, ՄՄ նախագահներ</b>
3	<b>Ապրիլի 20-30-ը</b>	<b>Անդրադարձ</b> Բնագիտական ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը <b>ՆԴՎ</b>	փնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է բնագիտական ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադասարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	<b>Տնօրեն, փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ</b>
4	<b>Ապրիլի 6-10</b>	<b>Ասմունքի փառապոռն նվիրված Մայրության և գեղեցկության փոռնին</b>	Կմասնակցեն 1-12-րդ դասարանների լավագույն ասմունքողները, կարելի է մասնակից դարձնել նաև ծնողներին, ուսուցիչներին,	<b>ԴԱԿ Հ. լեզվի և գրականության , ուսուցիչներ Աշակերտներ, դասղեկներ,</b>
5				
6	<b>Ապրիլի 20-25</b>	<b>Ցեղասպանության գոհերի հիշատակի օր</b>		<b>Հայոց պարմության ուսուցիչ , ԴԱԿ</b>

7	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) արեստավորման ենթակա և կամավոր արեստավորման հայր ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) արեստավորման ենթակա և կամավոր արեստավորման հայր ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր արեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր արեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտարարության ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	Տնօրեն
8	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ և 12-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
9	Ապրիլի 25-30	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

10	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	<p>Գնորենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալին այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության գնորենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում</p>	Տնօրեն, գնորենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
----	-------------------	--	--	--

			է հաստատության: _	
--	--	--	-------------------	--

**Մայիս-հունիս -հուլիս**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
1	<b>Մայիսի 2-4-ը</b>	<b>Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում</b>	<b>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:</b>	<b>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորում երի նախագահներ</b>
2	<b>Մայիսի 8</b>	<b>Ֆիզկուլտուրա միասնական դաս</b>		<b>Դասղեկներ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</b>
3	<b>Մայիսի 2-4-ը</b>	<b>Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին</b>	<b>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»)  անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:</b>	<b>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</b>

	<i>Մինչև</i>	<i>4-րդ դասարանում անցկացվող՝</i>	<i>4-րդ դասարանում անցկացվող</i>	<i>Մեթոդական</i>
--	--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------



4	մայիսի 15-ը	«Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների փոմսերի կազմում	գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցափոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և փոմսերի նմուշների: հարցափոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները:	միավորում
5	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 1-9 դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Հաստատության փնտրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասղեկներ
6	Մայիսի 10-20-ը	Տառաճանաչության, գրաճանաչության ստուգում 1-3-րդ դասարաններում հայերեն, ֆրանսերեն, ռուսերեն առարկաներից		Փոխտնօրեն ՄՄ նախագահ
7	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցափոմսերի ներկայացում Հաստատության փնտրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցափոմսերը Հաստատության փնտրենի հաստատման են ներկայացնում փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդիավորման նախագահները:	փնտրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ

8	Մայիսի 16-18-ը	Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանքորոշակի ժամկետում	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորում ների նախագահներ
---	-------------------	--	---	---

			<b>շտկելու ուղղությամբ:</b>	
9	<i>Մայիսի 16-20-ը</i>	<i>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների ստորոդների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</i>	<i>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների ստորոդների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</i>	<i>Տնօրեն, դասղեկներ</i>
10	<i>Մայիսի 18-20-ը</i>	<i>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</i>	<i>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</i>	<i>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</i>

11	Մայիսի 24-26	<b>Մանկխորհ</b> 1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում 2. 4-րդ դասարանում իրականացվելիք գիպելիքների ստուգման, 9-րդ		
----	-----------------	---	--	--

		<p>դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպման քննությունների ավարտական քննությունների կազմակերպման մասին: 2022-2023 ուստարվա 4-րդ, 9-րդ, դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը(զեկուցող ` փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, դասղեկներ):</p> <p>3. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը(զեկուցող) /</p> <p>4. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողի ամփոփիչ և քննական գրավորների արդյունքների մասին(զեկուցող):</p> <p>5. Աշխատանքային և կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>		
12	Մայիսի 20-30-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12 րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, փյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ատրերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p>	<p>ուսումնական հաստատության փնտրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ</p>

13	Մայիսի 30-31-ը	1-12-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,	1-12-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է փվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ
----	-------------------	--	---	---

			դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
14	Հունիսի վերջ	<p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա փորձերի, փորձերի փեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների, դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան, Կոնյանի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ)</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ և 12-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, ավարտական փաստաթուղթ փալու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին առաջադրանքներ փալու հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան )</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան, Կոնյանի ուսումնական աշխատանքի)</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի փեղակալության, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ Կոնյանի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ)</p> <p>8. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>9. Աշխատանքային և կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>		

15	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է փորձենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումիև հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պեպական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պեպական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն արվում է՝</p> <p>1) փվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ փվյալ դպրոցից մինչև փուն սպասարկման հեփոփոնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընփանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընփանիքների, խնամակալության փակ գփնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ փարածքում ներքին գործուղման հեփուանքով առնվազն 6 ամիս ժամկեփով այլ բնակավայր փեղափոխված պեփական համակարգի աշխափողների երեխաներին.</p> <p>2) փվյալ դպրոցի աշխափակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց փարին լրացել կամ լրանում է փվյալ օրացուցային փարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	Տնօրեն
16	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական փարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխափողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Մեթոդական միավորում



17	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	
----	---	------------------------------	--	--