

Հասցեագրում
Հովանավոր
Հասցեագրում
Հովանավոր



ՏՆՕՐԵՆԻ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Աղբյուրը՝

- Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի
- Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրերի րականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողներին պաշտոններին վանացանկը ներկայացրեք
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրերի րականացնող պետական ուսումնական հաստատության նյասարաններին կազմավորման կարգ
- Ուսումնական հաստատության սովորողներին կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամատեստավորման անցկացման, սովորողներին փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում րացակայած սովորողի՝ հաջորդա սարան կամ հանրակրթության հաջորդաստիճանի փոխադրման կարգ
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում րագման համակարգ մրասարանին կազմավորման կարգ
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

I ԲԱԺԻՆ

Հ / հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Եզրակացության կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Կատարել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 6-16 տարեկան պատանիների, աղջիկների հաշվառում, նրանց ընգրկել ուսման մեջ:	Հունիսի 1-ից օգոստոսի 31	տնօրեն, ուսուցիչներ	
2	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին, աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	ուստարվա սկզբին	տնօրենություն դասուցիչներ, դասվարներ	
3	Հայ տնայնիպաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով, անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասուցիչներ, դասվարներ	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուղղացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասուցիչներ, ծնողական խորհուրդ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասուցիչներ	
6	Աշխատանք տանել 8-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող, երեխաների, նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	մասն. կրթ. աջ. գծով փոխտն, դասու, ծնող խորհուրդ	
7	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Թույլ առաջադիմող, աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների, հետաքրքրությունների, ընդգրկել երկար օրյա և քիչ օրյա աշխատանքներ	ուստարվա ընթացքում	դասուցիչներ, ուս. աշխատանքի գծով փոխտն օրեն, ՄԿԱ փոխտն օրեն	

ՈՐԱԿՆ
Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,
կրակն օրակավորման բարձրագույնը

Ձ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	19.-31.08 2023թ.	տնօրեն, մասն. կրթ. աջ. գծ փոխտնօրեն	
2	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել զործող կանոնադրությանը, աշխատանքային կարգապահական կանոններին, որոշել հետագա անելիքները:	սեպտեմբեր 9-15	տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծ փոխտնօրեն	
3	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության, տարիքային հոգեբանության մշտական գործող սեմինար	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն. կրթ. աջ. գծ փոխտնօրեն	
4	Ձեռք բերել նոր լույս տեսած մեթոդական գրականություն և այն տրամադրել մ/մ նախագահներին, առարկայական ուսուցիչներին	ուստարվա ընթացքում	դպրոցի գրադարանավար	
5	Դպրոցի տնօրենը և փոխտնօրենները շաբաթական միջին հաշվով պետք է լսեն 4-5 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները՝ ամիսը 15 ժամ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
6	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական օգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
7	Կատարել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատում: Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ նախագահներ	

9	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, քննարկումներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
10	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկա-վարժության նորագույն նվաճում-ների	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
11	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին այլ նորմատիվ իրավական փաստաթղթերի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով: Մասնավորապես օժանդակել 2,5,7 դասարաններում միասնական դոկումենտացիաներին, քանի որ այս դասարաններում միասնական մեթոդական ցվեկում է ՀԳՂ-ով:		տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծ. փոխտնօրեն	
2	Ուշադրության արժանացնել կաբինետային աշխատանքին, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, պարապող ուսուցիչներ, գրադարանավար	
3	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրեմական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	

4	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալր-սումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկ-խորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
5	Մեթոդիկավորումների, համա-պատասխան օղակների օգնու-թյամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը արդյունքները քննարկել: ա/բնագիտական/ֆիզիկա, մաթեմատիկա, կենսաբանաու-թյուն/առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: բ/հայոց լեզու և գրականություն 8-9-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում I կիսամյակ II կիսամյակ	տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծ փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
6	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաս-տիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ Ու ս ու ց չ ի օ գ և ակ Զ	
7	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	II կիսամյակ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ փոխտն. , մ/մ նախագահներ	
8	Կազմակերպել առարկայական միամսյակներև շաբաթներ ա/պատմություն աշխարհագրություն բ/հ. լեզու և գրականություն գ/օտար լեզուներ դ/ֆիզիկա, մաթեմատիկա ե/քիմիա, կենսաբանություն զ/կերպարվեստ, երաժշտություն, տեխնոլոգիա է/շախմատ, ֆիզկուլտուրա	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծ. փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ,	
9	Անցկացնել դարոցական օլիմպիադաներ՝ ա/մաթեմատիկայից բ/ֆիզիկայից գ/քիմիայից դ/ինֆորմատիկայից ե/հայոց լեզվից զ/անգլերենից է/ռուսաց լեզվից ը/պատմությունից թ/կենսաբանությունից ժ/աշխարհագրությունից հ/գրականությունից	9.11.2023թ. 9.12.2023թ.	տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ	

	լ/հայոց եկեղեցու պատմությունից ԽՆԶՊ-ից			
10	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-4-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման միատերում:	հոկտեմբեր- նոյեմբեր	տնօրեն, ուսումն.աշխ.գծ.փ ոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
11	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների ա- ռարկայական ծրագրերի կատար- մանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
12	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխա- տանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտնօրեն	
13	Տարրական դասարանների աշա- կերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ՝ նվիրված նոր ուսումնական տարվան:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	դասվարներ	
14	Կազմակերպել նպատակային և ճանաչողական էքսկուրսիաներ հանրա- պետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	նոյեմբեր	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ. գծով փոխտնօրեն	
15	Անցկացնել բարեկարգ ու թյան կանոններին մ ի տված պարապմունքներ տարրական և միջին դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	դասվարներ	
16	Տարրական դասարանների աշա- կերտների համար կազմա- կերպել «Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է,աչքի լույսի պես պահպանիր այն»թեմայով զրույց:	դեկտեմբեր	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ. գծ. փոխտնօրեն, գրադարանավար	
17	Սովորողների համար կազմակերպել զրույց«Դպրոցը մեր տունն է,նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է» թեմայով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ. գծ. փոխտնօրեն, դասղեկներ	
18	Սովորողների օգնությունը ամբարե կարգել բակը ,պահովել տարածքի մ աքրոն թյունը ,խնամել մրգատու ծ առերը ,կերակրել անտուն կենդան իններին : Մաքրել պահել դասասենյակները , կատարել նստարանների մաքրում :	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ.աջ. գծով փոխտնօրեն	
19	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժու- թյուններ, Ֆլեշ մոբեր ,մարմնակրթական րոպեներ:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

20	Դպրոցում ստեղծել վոլեյբոլի, բասկետբոլի, սեղանի թենիսի թիմեր: Տարբեր մարզածն երից կազմակերպել միջդասարանական միջոցառումներ: Մասնակցել համայնքային սպորտային օլիմպիադաներին:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ շախմատի ուսուցիչ	
21	Անցկացնել ցերեկույթներ՝ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան: Այցելել եռաբլուր:	21.09.2023թ.	մասն.կրթ.աջ.գծ. փոխտնօրեն, դասղեկներ, զինղեկ	
22	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ.աջ.գծ. փոխտնօրեն, դասղեկներ, զինղեկ	

IV ԲԱԺԻՆ

Պարտադիր ուսուցման կենսագործում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Պարտադիր ուսուցումը կենսագործելուն պատկերված կատարել երեխաների հետ մշտական աշխատանք, պարավոլներ	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասվարներ, մասն.կրթ.աջ.գծ. փոխտնօրեն	
2	Մշտական ուշադրություն և կենտրոնում պահել պատրաստությունը և ինքնուրույն աշխատանքի մեջ մտնելու համար և համակարգում հաշվառել և պատկան մարմիններին հետևողական աշխատանք տանել երեխաներին դպրոց բերելու և պատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
3	Թ-րդ դասարանն ավարտած աշակերտների համար ստեղծել պայմաններ ուսումը շարունակելու 10-րդ դասարանում (ավագ դպրոցներում, վարժարաններում, ...):	մայիս	տնօրենություն	
4	Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, նշակել կոնկրետ միջոցառումներ անհատական աշխատանք կազմակերպելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագներ	
5	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	Ողջ տարվա ընթացքում	ուսումն.աշխ.գծ. փոխտնօրեն	

6	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	դեկտեմբեր ապրիլ	ու.ս.աշխ.գծ. փոխտնօրեն մ/մ նախագահ.	
7	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ և բանավոր հարցումներ անցկացնել քննական առարկաների մասով՝ հստակ սահմանելով ժամանակացույց:	դեկտեմբեր ապրիլ	ու.ս.աշխ.գծ. փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
8	Տարեկան երկու անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	տարվա ընթացքում, դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	

9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի և կենսաբանության դասերին:	հոկտեմբեր ապրիլ	ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
10	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վիճակը:	հոկտեմբեր մարտ	ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ	

V
ԲԱԺԻՆ
Հայրենասիրական դաստիարակություն

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Աշակերտների շրջանում աշխատանք տանել ազգային ոգին բարձր պահելու ազգային հպարտություն ներշնչելու և հայրենիքի խորհրդանիշները/դրոշ, գինանշան, հիմն հարգելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենությ. գին.դեկ., երգ-երաժշտ. ուսուցիչ ՍԴԱԿ	

2	Անկախության տարեդարձին նվիրված միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> «Լ ու յ ս ի հ այ ե ն ի ք» Այ ց ե լ ու թ յ ու ն գ ո Ր ա մ ա ս , կ Ր ա կ այ ի ն մ Ր ց ու լ թ 	20.09.2023թ	զինդեկ, մասն.կրթ.աջ. գծով փոխտնօրեն պատմության ուսուցիչ, Չի ն դ ե կ դասղեկներ	
	գ/Չ ե կ ու լ յ ց «Ան կ ախ ու թ յ ան գ ի ն ը» թե մայրվ/համադպրոցական /	10-15.09.23թ.		
	դ/Այց եռաբլուր /VIII դասարան/	24.09.23թ.		
	ե/Այցելություն Ջորավար Անդրանիկի անվան թանգարան /VII դասարան/	23.09.23թ.		
3	Ճանաչողական էքսկուրսիաներ պատմամշակութային հուշահամալիրներ /6,7 դասարաններ /	ապրիլ	մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտն. դասվարներ	
4	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված 44-օրյա պատերազմում մասնակցող զինվորականների և զինվորականների ժամանակագրության հետ ուսնելուն:	սեպտեմբեր	մասն.կրթ.աջ.գծ.փոխտն. պատմ.ուսուց ՍԴԱԿ.	

VI ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

Յ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Ըշումներ կատարման համար
1	Ուստարվա ընթացքում ծնողներին ներգրավել կրթադաստիարակչական գործընթացի վերահսկման աշխատանքներում/քննարկումներ,զրույցներ/	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
2	Ձևավորել ծնողական խորհուրդ, անցկացնել նիստեր,քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ.գծ.փոխտն., ծնողկոմիտեի նախագահ	
3	Կիսամյակի ընթացքում անցկացնել 2 համադպրոցական ծնողական ժողով 4 դասարանական	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ	
4	Յուր.ամսվա վերջին ուրբաթ օրը հայտարարել ծնող-ուսուցիչ հանդիպման օր	ամեն.ամսվա վերջին ուրբաթ. օրը	տնօրենություն ուսուցիչներ, մասն.կրթ.աջ.գծ.փոխտն.	

5	Ծնողներին ներգրավել դպրոցում կատարվելիք շինվերանորոգման աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասվար-դասղեկներ	
6	Ծնողխորհրդի նիստում քննարկել դպրոցի ուսումնառության բազայի հարստացմանն սոցիալապես անապահով կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, խորհրդի նախագահ	
7	Կորրոկնացնել ծնողական խորհրդի գործունեությունը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, խորհրդի նախագահ	

Իրավական դաստիարակություն

Յ/Յ	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Աշխատանք պարտուսից խուսափող աշակերտների հետ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
2	Համագործակցել ևԳ աշխատակիցների և սոցիալական ոլորտի աշխատակիցների հետ, պարբերաբար կազմակերպել հանդիպումներ, պատասխանել երեխաներին հուզող հարցերին, անցկացնել զրույցներ երեխաներին իրավախախտումներից հետ պահելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթակ. աջակցությ.գծ. փոխտն. տեսուչներ	

Ֆիզիկական դաստիարակություն

Յ/Յ	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Անցկացնել ներդպրոցական սպորտային մրցումներ/շախմատ,թենիս,վոլեյբոլ/, ֆուտբոլ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուց. ծնող. խորհուրդ	
2	Մասնակցել համայնքային մրցաշարերին	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
3	Անցկացնել միջդասարանային մրցումներ	ապրիլ,	Ֆիզկուլտուր	

	տարբեր սպորտաձև երից	մայիս	այի ուսուցիչ	
4	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ, այ դ թ վ ու մ ու Լ ս ու Լ ց ի չ ն ե թ ի հ ամ ար	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ դասվար-դասղեկներ, բժիշկ	

Յուրաքանչյուր կիսամյակում նախապատրաստել և անցկացնել մանկխորհրդի 3 նիստ(առնվազն երեք նիստ)

Մանկավարժական խորհրդի նիստերում քննարկվող հարցեր

2023-2024 ուստարի

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	գեկուցող	
	Մանկխորհրդի I նիստ (նախապատրաստական)			
1	Օրակարգ-(կազմակերպչական արձակուրդից վերադարձի)		տնօրենություն	
	Մանկխորհրդի II նիստ			
1	Օրակարգ- 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփումն ու ուստարվա անելիքների մասին		տնօրեն	
2	2023- 2024 ուստարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում		տնօրեն	
3	Դպրոցական պարտադիր ժամերի բաշխում և հաստատում/բ աղ ադ թ ի չ ն ե թ ի /,ան հ ատակ ան ը ն տր ո վ ի թ աղ ադ թ ի չ ի բ աշ խ ու մ		տնօրեն	
4	Ընթացիկ հարցեր		տնօրեն փոխտնօրեն	
	Մանկխորհրդի III նիստ			
1	Օրակարգ- 1.Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների ամփոփում		տնօրեն	
2	Մատենավարության մասին		տնօրեն	
3	Աշխատանքային կարգապահության կանոնակարգում ըստ ՀՀ աշխատանքային տեսչության կողմից ստուգումների պահանջների		տնօրեն	
4	Հանրակրթության ՀՀ օրենքում կատարած փոփոխությունների մասինի թ ա գ ե կ ու մ ու Լ ս ու Լ ց ի չ ն ե թ ի ն Ն ան ն ախա գ ծ ե թ ի հ ե տ ծ ան ո թ ա գ ու մ /ե թ ե կ ա կ ար ծ ի թ ,ար ծ ան ա գ թ ու մ Է /		տնօրեն	
5	Ընթացիկ հարցեր (սեկցիոն պարապմունքների արդյունքներ, դասագրքերով աշակերտներին ապահովածության խնդրի մասին, նկատառումներ դաս-ղեկական պլանների		ուսումն.աշխ.գծ փոխտնօրեն	

վերաբերյալ)			
-------------	--	--	--

IV նիստ			
1	I կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում		տնօրեն ուսումն.աշխ.գծ. փոխտնօրեն
2	Ուսումնասիրություններ սովորողների գիտելիքների,կարողությունների և հըմ-տությունների որակը գնահատելու ուղղությամբ դպրոցի 9-րդ դասարանում:		տնօրեն փոխտնօրեն
3	Հանձնարարականներ 2-րդ կիսամյակում աշխատանքների ճիշտ պլանավորման և կազմակերպման վերաբերյալ		ուսումն.աշխ.գծ.փոխ տնօրեն
4	Լսել տնօրենի մասնագիտացված կրթ. աջակցությունների գծովփոխտնօրենի հաղորդումը I կիսամյակում կատարած արտադասարանական,արտադպրոցական աշխատանքների արդյունքների մասին:		մասն.կրթական աջակցություն-ների. գծով փոխտնօրեն
5	Ընթացիկ հարցեր		
V նիստ			
1	II կիսամյակի դասալսումներ կիսամյակային գրավոր աշխատանքների և վերանայման, բանավոր ստուգարքների կազմակերպման որակի,կիսամյակային գնահատականների հիմնավորվածության ,մատենավարության հարցերի քննարկում:		տնօրենություն դասվար դասղեկներ
2	2-րդ կիսամյակում նախատեսված և կայացած միջոցառումների կատարման որակի վերլուծություն		մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտնօրեն
3	II կիսամյակի խնդիրների քննարկում, այդ թվում՝ բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: Ք ի մ ի ա առարկայի լաբորատոր աշխատանքների կատարման դրվածքի ուսումնասիրում. հաղորդում ուսումնական ծրագրերի կատարման, ավարտական և փոխադրական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին մի քանի նիստերում քննարկել ստուգարքների,փոխադրական և ավարտական քննությունների արդյունքները,շրջանավարտներին համապատասխան փաստաթղթերով ապահովելու հարցը:		տնօրեն տնօրենի տեղակալ ուս.աշխատ.գծով մ/մ նախագահներ տնօրենի տեղակալ ուս.աշխատ.գծով մ/մ նախագահներ տնօրենություն
4	Ընթացիկ հարցեր		

VI նիստ				
1	II կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում		փոխտնօրեններ դասվար-դասղեկներ	
2	ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հանրակրթության դպրոցների քըն-ն ությունների, փոխադրման ավարտման կարգի մասին հրամանի մասսայականացում		տնօրեն	
3	Մարտ-ապրիլ ամիսների ընթացքում ներդրարոցական վերհսկողության ուղղությամբ կատարած աշխատանքների ամփոփում/մոնիթորինգ/		տնօրենություն	
4	IV, IX դասարանների աշակերտներին քննություններին մասնակցելու թույլատվության հարցը		տնօրեն	
5	Փոխադրական դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու ամառային առաջադրանք տալու և նույն դասարան թողնելու մասին			
6	Ընթացիկ հարցեր			
VII նիստ				
1	Զ-րդ դասարանի ավարտական քննությունները հանձնած շրջանավարտներին վկայական տալու մասին:		տնօրեն	
2	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և տարեկան առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող առավելագույնը 4 առարկա, աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին		ուսումն. աշխ. գծով փոխտնօրեն դասվար-դասղեկներ	
3	Ընթացիկ հարցեր		տնօրենություն	

Ի գիտություն

Մանկտրիրդի նիստերում քննարկվող հարցերը ենթակա են վերանայման՝ պայմանավորված այդ պահին դպրոցի բովանդակային կյանքին առնչվող առավել կարևոր, հրատապ հարցերի և խնդիրների անդրադառնալու անհրաժեշտությամբ:

	Տնօրենության խնդիրները	Ժամկետը	Պատասխանատու անձ	
1	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպում ուսումնասիրություն և վերահսկում	սեպտեմբեր	տնօրենություն	

2	Դպրոցական փաստաթղթերի վարման օրինականության համապատասխանությունը պետականորեն սահմանված չափորոշիչներին	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	
3	Աշակերտներին ուսուցիչների անձնական փաստաթղթերի հետ տարվող աշխատանքներ	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
4	Մասնակցություն քաղաքապետարանի կրթության վարչության կազմակերպած ամենամսյա խորհրդակցություններին (տրված նամակների հանձնարարականների մասսայականում)	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Ուսուցիչների մասնագիտական մեթոդական մակարդակի անընդմեջ վերահսկում, նրանց ստեղծագործական աշխատանքի համար պայմաններ ապահովում	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

**Ցանկ
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների**

1	Դպրոցական ընդհանուր ուսում-ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ ա. դպրոցի ուսումնական ռեժիմի ապահովում բ. դասացուցակի կազմում գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում օգոստոս	տնօրենություն	
2	Ի դասարանցիների ընդունելության և դասարանների կոմպլեկտավորում	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրենություն	
3	Դասացուցակի վերջնական կազմում և հաստատում	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	
4	Տարիֆիկացիա և հաշվետվություն	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն հաշվապահ	
5	Ուսուցիչների առարկայական սեկ-ցիոն պարապմունքների մասնակցության ապահովում	Սեպտեմբեր 13-14	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
6	Մանկխորհրդի նիստերի նախապատրաստում և անցկացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

7	Առարկայական մեթոդիավորում-ների նախագահների ընտրության մ/մ պլանների հաստատում	սեպտեմբեր	ուսումն.աշխ.զծով փոխտնօրեն	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների հաստատում	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցիչների վերապատրաստման և որակավորման հարցերը	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

10	Մեթոդիավորումների աշխատանքը դարձնել նպատակային և ուսուցչին օգնող	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
11	Հետևել ծրագրերի որակական և քանակական կատարմանը	ուստարվա ընթացքում	ուսումն.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
12	Հետևել աշակերտների գիտելիքների ճիշտ գնահատմանը ,ուսուցիչների մոտեցմանը 'ելնելով աշակերտների տարիքային առանձնահատկություններից և նախասիրություններից	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
13	Հետևել էլ ք դասամատյանների գրանցումներին ,հաճախումների հաշվառմանը և գնահատականների նշանակմանը: Աշխատել ԿՏԱԿ-ի հետ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ օպերատոր, ուսուցիչներ	
14	Ուսումնասիրություններ և դիտարկումներ կատարել 1-9-րդ դասարաններում աշակերտի դասին նախապատրաստված ներկայանալու և ակտիվություն հանդես բերելու ուղղությամբ:	դեկտեմբեր, մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
15	Հետևողաբար ստուգել ուսուցողական և ստուգողական գրավոր ներքին վարույթը 2-9-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
16	Առարկայական միամսյակների ամփոփում	յուր. ամսվա վերջ	տնօրենություն	
17	Համադպրոցական շարադրություններ նվիրված ավանդական տոներին և հիշարժան տարեթվերին	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
18	Լ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում	դեկտեմբեր	տնօրենություն	

19	Ներդպրոցական վերհսկողության շրջանակներում անցկացվող աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	մայիս	փոխտնօրեն
20	Տարեվերջյան կրկնությունների և քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ	ապրիլ-մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեններ
21	Ու կիսամյակի արդյունքների ամփոփում	մայիս	տնօրենություն
22	Ավարտական քննությունների նախա-պատրաստում և անցկացում	մայիս, հունիս	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ
23	Դասղեկների, դասավարների վերջնական հաշվետվություններ, ուստարվա ամփոփում	մայիս	մասն. կրթ. աջ. գծ. փոխտնօրեն, դասավար-դասղեկներ
24	Շրջանավարտների Լ Ե կ տր ո ն այ ի ն վ կ այ ա կ ան ն Ե ռ ի հանձնում	հունիսի վերջ	տնօրենություն

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու անձ
	<u>2. Դաստիարակչական, արտադպրոցական և արտադասարանական գործընթացի կազմակերպման խնդիրներ</u>		
1	Դաստիարակության գործում առաջնորդվել բարոյական նորմերով՝ բարձր պահելով հայի բարոյական կերպարը: Որպես նյութ օգտագործել աստվածաշնչյան հայտնի թեմաներն ու խրատները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
2	Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների զեղազիտական, ֆիզիկական, հայրենասիրական, հրավական դաստիարակության խնդիրները	ուստարվա ընթացքում	դասավար-դասղեկներ
3	Ջեննեյն աշակերտների կարգապահությանը, նվազագույնի հասցնելու շնորհիվ, անհարգելի բացակայությունները, գրանցել բացակայությունները ԿՏԱԿ-ում:	ուստարվա ընթացքում	մասն. կրթ. աջ. գծով փոխտնօրեն, դասավար-դասղեկներ
4	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում, աշխատանքային պլանների հաստատում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն
5	Արտադպրոցական և արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	մասն. կրթ. աջ. գծով փոխտնօրեն

6	Համագործակցություն այլ պետական և հասարակական կազմակերպությունների հետ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
7	Աշխատանք ծնողական համայնքի հետ	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն	
	Համադպրոցական աշխատանքային պլան <u>Գեղագիտական դաստիարակություն</u>			
1	Լ զանգին նվիրված հանդիսություն «Բարի՛ գալուստ,փոքրիկ բարեկամ» խորագրով	սեպտեմբերի 1	փոխտնօրեն, դասվարներ	
2	Կազմակերպել ցերեկույթներ,հանդեսներ, տոնակատարություններ՝ հիշարժան տարե-թվերի առթիվ	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն դասվար-դասղեկներ	

3	Համադպրոցական միջոցառում«Տոնը շնորհավոր ,սիրելի՛ ուսուցիչ » նվիրված ուսուցչի օրվան		մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն դասվար-դասղեկներ	
4	Կազմակերպել աշնան տոն տարրական դասարաններում ա.«Ոսկե աշուն»խորագրով	նոյեմբեր	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն դասվարներ	
5	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ(թանգարաններ, տեսարժան վայրեր): Յուրաքանչյուր դասարան 2 և հասարակություն 2 անգամ թատրոն և անվճար 2	ուստարվա ընթացքում	դասվար-դասղեկներ	
6	Անցկացնել թեմատիկ ցերեկույթներ	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն դասվար-դասղեկներ	
7	Հաճախել թատրոններ և մշակույթի այլ օջախներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասվար-դասղեկներ	

8	Հրավիրել երաժիշտ կատարողների արտիստների	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
9	Կազմակերպել թեմատիկ դիտումներ	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ	
10	<<Երևանի մսեր>> մրցույթ	հոկտեմբեր	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ	
11	Կազմակերպել նոր տարվա տոնահանդես-դիմակահանդես 2-9-րդ դասարանցիների համար	դեկտեմբեր	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ	
12	Դպրոցում կազմակերպել աշակերտների ստեղծագործությունների ցուցահանդես-ներ (նկարների, ձեռքի աշխատանքների)	նոյեմբեր դեկտեմբեր մայիս	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ	

Ուշադրություն չունենալով ընթացքի չպարտավորվում է յուրաքանչյուր կողմից սամյակում հանդես գալ էլեկտրոնային բաց-դասքննարկումով՝ թեմատիկայի ընտրությանը թողնել ուսուցչին:

Յուրաքանչյուր դասվար-դասղեկ 2 կիսամյակում պարտավորվում է ներկայացնել 1 բաց-դասքննարկում նաև կիսամյակում մեկ միջոցառում՝ թեմատիկայի ընտրությանը թողնել դասվար-դասղեկի հայացող ուսուցչին:

Դասվար-դասղեկները պարտավորվում են առաջին և երկրորդ կիսամյակում աշակերտներին տանել թարգարան, կինո, թատրոն՝ հաշվառնելով երեսաների ցանկում նշված կազմակերպությունները:

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու անձ	
1	<u>Ընթացիկ հարցեր</u> Դասագրքերի բաշխում, վարձավճարների հավաքում, պարբերաբար դասագրքերի վիճակի ստուգում:	սեպտեմբեր տարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
2	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ բավարար վիճակի ապահովում	ուստարվա ընթացքում	բուժքույր, տնտեսավար, դասվար-դասղեկներ	

3	Աշակերտների վայելուչ հագուստի ապահովում	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ մանկ.կոլ.կազմ	
4	Աշակերտական և ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկի կազմում և հերթապահություն I,II,III,IV հարկերում	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն,ուսուցիչներ	
5	Շաբաթօրյակներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներներ	
6	Ձմռան նախապատրաստում/ապակեպատում,ջեռուցում և այլն/	նոյեմբեր	տնօրենություն դասվար-դասղեկներ օժանդակ վարպետ	
7	Ծառատունկ/ծառերի, տնկիների,սերմերի,թփերի ձեռքբերում/	մարտ-ապրիլ	տնօրենություն տնտեսվար դասվար-դասղեկներ	
8	Գույքի վերանորոգում	հունիս-օգոստոս	տնօրենություն տնտեսվար,օժանդակ վարպետ	
9	Նոր գույքի ձեռքբերում	օգոստոս	տնօրենություն	

1	<u>Ներդպրոցական վերհսկողություն</u> մեթոդիավորումների աշխատանքը պետք է լինի նպատակային ուսուցչին աջակցող	ուստարվա ընթացքում	ուս.դաստ գծ. փոխտնօրեն	
2	Ծրագրերը որակապես և պետական սահմանված ժամաքանակի շրջանակներում պետք է արտացոլված լինեն թեմատիկ պլանավորումներում և պետք է լիովին կատարվեն:	ուստարվա ընթացքում	ուս.դաստ.գծ. փոխտնօրեն,մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
3	Ուսումնասիրել ավարտական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրենների դասղեկներ	
4	Ծնող-ուսուցիչ-աշակերտ կապի ապահովումը		տնօրենություն դասղեկներներ	

5	Ուսումնասիրել տարրական/1-4-րդ/դասարաններում կարդալու տեխնիկայի և մաթեմատիկական հմտությունների զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանք-/պետական չափորոշիչների պահանջումը, մեթոդների կիրառումը և այլն /	ապրիլ	ուսումն. դաստ. գծով փոխտնօրեն , դասավարներ
6	Ուսումնասիրել դասավանդվող առարկաների դրվածքը՝ համաձայն դպրոցի տնօրենի կողմից հաստատված ՆԴՎ-ի :	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	ուս. դաստ. գծով փոխտնօրեն
7	Անցկացնել ստոգոդական գրավորներ, տնօրենության կողմից սովորողներ	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
8	Դասալսույններ տարբեր առարկաների գծով ուսուցման մեթոդների ուսումնասիրման, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով կողմից երկու կիսամյակների ընթացքում անցկացնել բոլոր դասարաններում և սույն ներ, տարրական դպրոցում՝ գրած անաչ ության, ընթերցանության մասով ստուգումներ, 9-րդ դասարանում՝ գիտելիքների ստուգում քննական առարկաներից : Լսումներ և վերլուծություններ հրականացնել նոր դասավանդվող առարկաների մասով՝ ստուգելու երեխաների կողմից դրանց յուրացնելու աստիճանը	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	տնօրենություն
9	Տարբեր օղակների ղեկավարների /փոխտնօրեն ուս. դաստ. աշխ. գծ, ՄԿԿ, մ/մ նախագահներ / աշխատանքի դրվածքի ուսումնասիրություններ, կատարած աշխատանքի վերաբերյալ հաշվետվություններ:	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
10	Առարկայական միամսյակների ամփոփում	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
11	Նախագծային – հետադոտակ անաչխատանքի կազմակերպում 7 դասարանում /թեմաները ընտրում են երեխա	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	Ուս. Զաշխ. գծով փոխտնօրեն և ուսուցիչներ, մ/մ դեկավարներ

12	Գրավոր աշխատանքների ստուգում /տեսականու, քանակի պահանջումը որակի, գնահատման չափանիշների պահպանման վերանայման, արդյունքները ծրագրերի կատարողականի ստուգումը .../	ՆԴՎ-ի ժամանակացույց	տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
----	---	---------------------	--

13	Լաբորատոր ,գործնական աշխատանքների ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում,ամփոփում	ՆԴՎ-ի Ժամանակացու ԼՂԳ	ուս.դաստ.գծ փոխտնօրեն, դասվարներ, լաբորանտ	
14	Պարբերաբար լսել տարբեր օղակների ղեկավարների հաշվետվությունները կատ.աշխատաքի մասին	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

ԱՐԿՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆՈՒԹՅԱՆ ԺԱՍՏԱՐԱՆԵՐԻՑՑ

3,Սեպտեմբերի

1,Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-3-րդ դասարաններում:

1. Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշիվ և երկրաչափություն , հայոց լեզու առարկաներից 6-րդ և 9-րդ դասարաններում :

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Դասամատյանների ստուգում/թեմատիկ պլանների տեղադրում:
- Դասղեկի պլանների ստուգում

4 Հոկտեմբեր

1. Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:
- 3,Սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) մեթոդական օգնության ցուցաբերում և դասալսումներ
- 4,Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում
- 5,Դասալսումներ՝ տարրական դպրոցում

5,Նոյեմբեր

1. Հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:
2. **Գիտելիքների ստուգում հայոց պատմությունից և աշխարհագրությունից՝ 9-րդ դասարաններում:**

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Դասամատյանների ստուգում:
- Դասղեկի պլանների ստուգում:

Մեթոդական միավորման նախագահների արձանագրությունների փաթեթի ստուգում:

Կազմակերպել FS&U առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը:

Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլան ավորում կամ արդյունքների գնահատում:

Ուսումնական նախագծերի ծրագրերի,
ընթացքի քննարկումն արդյունքների ամփոփում:

Առարկայի (անգլերեն, ռուսերեն)
դասավանդման արդյունավետության գնահատման պլան ավորում կամ արդյունքների ամփոփում:

6. Պեկտեմբեր

1, Գիտելիքների ստուգում՝ Գրականություն և Օտար լեզուներ առարկաներից՝ 8-րդ և 9-րդ դասարաններում/բանավոր/:

2, Բանավոր հարցումների վերլուծություն և մոնիթորինգ

3, Առաջին կիսամյակում հաշվետվությունների և կատարողականների քննարկում

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության մոնիթորինգ,

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մոնիթորինգ:

7. հունվար

1, Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում

2, Սովորողների ոչ միավորային գնահատման բնութագրերի կազմում

3, Դասավորումներ 5-9 դասարաններում «Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» թեմայով

4, Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում

5 Դասավորումներ «Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» թեմայով

5,6,7,8,9 դասարաններ

6, Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդավարումների նիստում:

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:

Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:

Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:

8, Փետրվար

- 1, Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:
- 2, Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը:
- 3, Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և սովորողների՝ օլիմպիադաների մարզային փուլին, ինչպես նաև «Մեղու», «Կենգուրու», «<Արջուկ>> և այլ մրցույթներին նախապատրաստում :
- 4, Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի, մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետություն:
- 5, Գիտելիքների ստուգում և առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 7-րդ դասարանում կենսաբանությունից:
- 6, Գիտելիքների ստուգում և առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 8-րդ դասարանում ֆիզկիայից:
- 7, Գիտելիքների ստուգում առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն և ինֆորմատիկա առարկայից:
- 8, Գիտելիքների ստուգում և առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն ՆԶՊ առարկայից
- 9, Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում :

9, Մարտ

1-4-րդ դասարաններ

1, Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:

2, Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից

3, Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:

4, Իրականացնել դասալսումներ Մայենի, մաթեմատիկա, շախմատ, տեխնոլոգիա, ես և շրջակա աշխարհը, երաժշտություն, Կերպարվեստ առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը, նկարածը, երգածը վերարտադրելու հմտությունները:

5-9-րդ դասարաններ

5, Իրականացնել դասալսումներ F&U ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:

6, <<Տեխնոլոգիա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն:

7, Միջառարկայական կապերի ամրապնդման նպատակով փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:
- Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդափափորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդափափորումների նիստերին և անդրադարձ վերջիններիս արձանագրություններում:
- Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստերում:
- Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում lib.armedu.am Պաշարների շտեմարանում:

10, Ապրիլ

1-4-րդ դասարաններ

1, Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից:

2, Իրականացնել դասալսումներ ֆիզիկակա կուլտուրա առարկայից:

5-9-րդ դասարաններ

- Իրականացնել դասավտումներ Ազգային երգ և պար, երաժշտություն և կերպարվեստ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:
- Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդափափորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդափափորումների նիստերին և անդրադարձ վերջիններիս արձանագրություններում:
- Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստերում:
- Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում lib.armedu.am Պաշարների շտեմարանում:

11. Մայիս

1-4-րդ դասարաններ

1 Դասղեկական ժամերի դիտարկում 2-4-րդ դասարաններում՝ նպատակ ունենալով այդ ժամերի՝ դասղեկի աշխատանքային պլանով նախատեսված աշխատանքների համապատասխանության ստուգումը:

2 Դասավտումների իրականացում ուսուցիչների մոտ: Ըստ դասավտումների արդյունքում կատարված վերլուծությունների՝ տարրական դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետության գնահատում (ՄՄ նախագահ):

5-9-րդ դասարաններ

1. 5-9-րդ դասարաններում թեմատիկ աշխատանքների ուսումնասիրություն թեմայի յուրացման աստիճանը ստուգելու նպատակով:

2. Դասղեկական ժամերի դիտարկում 5-9-րդ դասարաններում՝ համեմատելով այդ ժամերի անցկացումը դասղեկի աշխատանքային պլանով նախատեսված թեմատիկ բովանդակությանն ու առաջադրված նպատակներին:

3 Դասավտումներ

9-

րդ դասարանում դասի թեմայի յուրացման աստիճանը ստուգելու նպատակով:

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդափափորումների նիստում:
- Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդափափորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդափափորումների

նիստերին, մ/մ նիստերի արձանագրություններում անդրադարձ քննարկված խնդիրներին:

- Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և արդյունքների գնահատում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդափափոքումների նիստերում:
- Դասղեկների մատյանների ուսումնասիրություն և վարման վիճակի վերաբերյալ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալի (բացակայության դեպքում՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի) կողմից համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդում:

12 Հունիս

1-4-րդ դասարաններ

1, **4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից փոփոխությունների ստուգումներ

5-9-րդ դասարաններ

2 տնօրենության կողմից 9-րդ դասարանի(ների) ավարտական քննությունների կազմակերպում

3, բանավոր քննությունների հարցատոմսերի կազմում

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և արդյունքների քննարկում

- Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափոքումների նիստում:
- Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափոքումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:
- Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափոքումների նիստում:
- Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:

ՆԴՎ-ում կարող են կատարվել փոփոխություններ՝ թեմատիկ, անհատական կամ համալիր ստուգումներ իրականացնելու նպատակով՝ պայմանավորված կրթական գործընթացում ծագած խնդիրներից և կրթական շահառուների պահանջից:

Աշխատանք դասղեկների հետ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող անձ	
--	----------------------------	---------	-------------	--

1	Ելնելով հանրակրթական դպրոցի կանոնադրության դրույթներից պլանավորել 1-4-րդ, 7-9-րդ դասարանների ծնողների հետ աշխատանքի կազմակերպման նորիմդիրներն ու ձևերը:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթական աջ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2	Ուսումնասիրել «դժվար» դաստիարակվող երեխաների հետ տարվող աշխատանքի առանձնահատկությունները:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
3	Որոնել և մշակել կատարելագործված մեթոդներ ետ մնացող աշակերտների և դասարանի առաջադիմության բարձրացման գործում:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
4	Ելնելով դասարանի աշակերտների առանձնահատկություններից՝ կոնկրետ մշակել սովորողների կարգապահության և վարքի կուլ-տուրայի ձևավորման մեթոդները:	ուստարվա ընթացքում	դասվար-դասղեկներ	
5	Ամենօրյա ուշադրության կենտրոնում պահել. 1.Մասնագիտական կողմնորոշման ու կայուն գիտելիքների ձեռք բերման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքները: 2.Աշխատասիրությանն հավատարմության առանձնահատկությունները երեխայի աշխարհայացքի ձևավորման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ	
6	Կազմակերպել մանկավարժական և ծնողական ընթերցումներ. 1.Ընտանիքը երեխայի անհատականության ձևավորման գործում: 2.Անձնական փոխհարաբերությունների դերը ընտանիքում: 3.Ծնողի անձնական օրինակն ու հեղինակությունը:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթական աջակցություններ ի գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	

Դասղեկների աշխատանքը

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող անձ	
1	Դասարաններում ուսումնադաստիարակչական գործընթացների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2	Անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություններ կազմակերպչական և ծրագրային աշխատանքների պլանավորման հարցերով:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն,	

3	Ուսուցչական և աշակերտական հերթապահության գրաֆիկի կազմումն և հաստատում: Հատուկ աշխատանք տանել նորանշանակ դասվար-դասղեկների հետ:	սեպտեմբեր	տնօրեն մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն,	
4	Աշակերտական ընդհանուր ժողովի կազմակերպում:	սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	տնօրեն մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն,	
5	Դասարանական խորհրդի ընտրություններ	սեպտեմբեր	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, տնօրենություն դասղեկներ	

6	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ ,անվտանգ հարմարեցված բավարարալայ ման ն եր ի ապահովում	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասվար- դասղեկներ,բուժք ույր, սպայական անձնակազմ	
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և դաստիարակվող աշակերտներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրենությունդաս վար-դասղեկներ	
8	Աշակերտների հետ արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
9	Սովորական հանրօգուտ աշխատանք/դպրոցամերձ տարածքի մաքրում/կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
10	Աշխատանք ծնողների հետ	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

11	Ծանոթացում սովորողների սոցիալական պայմաններին	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
12	Փաստաթղթային տնտեսության գրագետ վարում	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
13	Աշխատանք մանկավարժահոգեբանական խորացման ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դաս վար-դասղեկներ	

Ջրույցներ և բանավեճեր

1-4-րդ դասարանցիների համար

- ա. Յետաքրքրասիրություն
- բ. Աշխատասիրություն
- գ. Խնայող վերաբերմունքը բնության հանդեպ
- դ. Վերաբերմունքը դպրոցի հանդեպ
- ե. Ես և դպրոցը
- զ. Ինչպես եմ ինքս ինձ վերաբերվում
- է. Խոսքի կուլտուրան
- ը. Հանդուժողականության մասին
- թ. Հիգենայի կանոնները
- ժ. Գեղեցիկը տեսնելու կարողություն
- ի. Էսթետիկական ճաշակ

5-9-րդ դասարանցիների համար

- ա. Ինչպե՞ս եմք հասկանում գեղեցիկը
- բ. Աշխատանքի և կենցաղի էսթետիկա
- գ. Ճաշակին ընկեր չկա
- դ. Զարգացվածություն
- ե. Վերաբերմունքն աշխատանքին
- զ. Ինչպես որոշումներ կայացնել, խնդիրներ լուծել
- է. Կարողանալ «ոչ» ասել վտանգավոր առաջարկներից
- ը. Բարոյական նորմեր
- թ. Բարությունն ու կարեկցանք առհասարակ
- ժ. Ներելու ունակությունը
- ի. Ես և հասարակությունը
- լ. .Ես և բնությունը
- խ. Առողջ ապրելակերպ
- ծ. Վերաբերմունքն իր հանդեպ
- կ. Օրենքի հանդեպ հարգանքը
- հ. Թրաֆիկինգի վտանգը
- ձ. Սեռային խնդիրներ
- ղ. Մարդասիրության մասին
- ճ. Յետաքրքրասիրության մասին

մ.Մասնագիտական կողմնորոշում
 յ.Պարտքի գիտակցումն իր հանդեպ և առհասարակ
 ն.Ինքնուրույնության մասին

Դպրոցի ընտանիքի և հասարակության
համատեղ աշխատանքները

Յ/ h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող անձ	
1	<p>Տարվա ընթացքում նախատեսել և անցկացնել ծնողական ժողովներ, որոնք կարող են ունենալ հետևյալ կառուցվածքը.</p> <p>ա. գրույց աշակերտների առանձնահատկություններ, նախասիրությունների, հետաքրքրությունների շուրջ</p> <p>բ. ծնողների ակնկալիքների հստակեցում</p> <p>գ. կազմակերպչական հարցեր</p> <p>դ. աշակերտների առաջադիմության ամփոփում</p> <p>ե. գրույց-քննարկում տվյալ տարիքային խմբի աշակերտների ընդհանուր հոգեբանական առանձնահատկությունների ու դրանք հաշվի առնելով տանը և դպրոցում դաստիարակության արդյունավետ ռազմավարություն ընտրելու շուրջ:</p> <p>զ. գրույց-քննարկում առողջ ապրելակերպի խնդիրների շուրջ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն մասն. կրթ. աջ. գծով փոխտնօրեն, ծնողական կոմիտե, դասղեկներ</p>	
2	<p>Ծնողական ժողովներում քննարկել հետևյալ հարցերը.</p> <p>ա. դպրոցի խորհրդի հաշվետվությունը կատարած աշխատանքի մասին</p> <p>բ. կարգապահական խախտում թույլ տված աշակերտների և նրանց ծնողների հետ անհատական աշխատանք մինչև իսկ մանկխորհրդի նիստում այդ հարցի քննարկումը</p> <p>գ. լսել ծնողական խորհրդի անդամներին, նրանց ինֆորմացիան կատարած աշխատանքների մասին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն ծնողական կոմիտե, դասղեկներ</p>	

3	Ընտրել դասարանական խորհուրդների կազմ ու կատարել աշխատանքի բաշխումը ըստ բնագավառների:	սեպտեմբեր	դասղեկներ	
4	Ընդհանուր ծնողական ժողովներ. ա.թեման՝ առաջին կիսամյակի արդյունքների վերլուծություն բ.ազգային դպրոցի նոր հայեցակետի ստեղծման գաղափարը ,ծնողների դերը այդ հարցում գ.II կիսամյակի արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն: Դպրոցի և հասարակության նոր փոխհարաբերությունները բազմակողմանի զարգացած սերնդի ձևավորման համար:	20-25 դեկտեմբեր 25-27 մայիս	տնօրենություն տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	

Դասղեկական ժամերին օգտագործվող առողջապահական գրույցների թեմատիկա 1-9-րդ դաս.համար

Ձ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	կատարող	
1	Դպրոցականը և անձնական հիգիենան	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ,բուժքույր, մասն.կրթական աջակցություն	
2	Անձնական հիգիենայի կանոնների պահպանման անհրաժեշտություն-ըր, պարտադիր լինելըներ կենցաղում,աշխատանքի վայրում	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ,բուժքույր, մասն.կրթ աջ. գծով փոխտնօրեն	
3	Սեփական առողջության նկատմամբ անտարբեր վերաբերմունքը մարդուն զրկում է կյանքից,աշխատանքային և հասարակական գործունեության երջանկությունից:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ,բուժքույր, մասն.կրթ աջ. գծով փոխտնօրեն	
4	Ռեժիմի լիարժեք սննդի դերը առողջության ամրապնդման գործում:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ,բուժքույր, մասն.կրթ աջ. գծով փոխտնօրեն	

5	Ոչ մի կասկած չկա այն մասին, որ ծխախոտի թույնը վնասակար է ինչպես արական, այնպես էլ իգական սեռի հասմար:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ, բուժքույր, մասն. կրթական աջակցությունների գծով փոխտնօրեն դասղեկ, բուժքույր	
6	Ծանոթություն սեռական հասունացման շրջանում դեռահասի օրգանիզում տեղի ունեցող փոփոխությունների/հրավիրել մասնագետների/	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ, բուժքույր, մասն. կրթաց. գծով փոխտնօրեն դասղեկ, բուժքույր, մասն. կրթական	
7	Թմրամիջոցների և արյան միջոցով փոխանցվող հիվանդությունների մասին	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ բուժքույր	

Գրադարանի հետ տարվող աշխատանքները

Դ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	կատարող	
1	Հարստացնել դպրոցի գրադարանը կատարել գրքերի նորոգումստեղծել ընթերցասեր աշակերտների ակտիվ	սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	գրադարանավար դասղեկներ	
2	Գրադարանի աշխատանքային պլանի մեջ ներառել հետևյալ հարցերը. <ul style="list-style-type: none"> «Գիրքը մեր բարեկամն է, սիրենք և պահպանենք այն» գրական ստեղծագործությունների քննարկումներ հանդիպում գրողների և արվեստագետների հետ ստեղծել շրջիկ գրադարան տարրական դասարանների աշակերտների համար 	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
3	Սահմանել գրադարանից օգտվելու կարգն ու ժամկետը	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	գրադարանավար	

4	Գրադարանում ունենալ հաշվեմատյան, որտեղ գրանցել գրադարանի աշխատանքի ծրագիրը, պլանը, կատարած, աշխատանքները աշակերտների կարծիքը իրենց կարդացած գրքերի մասին: Թվայնացնել գրքային ֆոնդը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
5	Ստեղծել կայուն դասագրքերի գրադարանային ֆոնդ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

**2023-2024 ՈՒՏԱՐՈՒՄ ՆԱԽՏԵՍԿՈՂ
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՅՈՒՑԱԿ
/ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ/**

**ՕԳՈՍՏՈՍ
Առաջին կիսամյակ**

Օգոստոս - սեպտեմբեր

	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1	Օգոստոսի 15-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ
2	Օգոստոսի 18	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը
3	Օգոստոսի 18-19-ը	Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը քննության մասին	Դասուցիք տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության կամ գիտելիքների ստուգման օրվա մասին
4	Օգոստոսի 15-20-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդավարման կողմից նախնական դասաբաշխման	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի

		կատարում	ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդափափոքումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:
5	Օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) անցկացում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:
6	Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան
7	Օգոստոսի 20-25-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափոքումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
8	Օգոստոսի 25-26-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափափոքման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:
9	Օգոստոսի	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի

	26-27-ը	ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	ներկայացնամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
10	Օգոստոսի 27-28-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւՂԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում
11	Օգոստոսի 27	Առաջիկա ուսումնական տարում 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:
12	Օգոստոսի 28-29-ը	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 (11-րդ դասարանում՝ 3) առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից(ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար:
13	Օգոստոսի 29-30	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:
14	Օգոստոսի 29-30	Մեթոդափավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդափավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:

15	Օգոստոսի 29-30	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:
16	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը
17	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 պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:
18	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:
19	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
20	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցիչ կողմից և մեթոդիկավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի

			հաստատմանը:
21	Սեպտեմբերի 1-7-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, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:
22	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրումՊ Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6- 12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10- 12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:
23	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:
24	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:

25	Մեկտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգման ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:
----	----------------------	--	---

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1/2 6	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, 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 տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p> <p>Տես՝ <u>Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական</u></p>

			ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:
2/2 7	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:
3/2 8	Հոկտեմբերի 11-12-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային 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>

<p>4/2 9</p>	<p>Հոկտեմբերի 20-21</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>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:</p>
<p>5/3 0</p>	<p>Հոկտեմբերի 31</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p><u>Մանկավարժական խորհրդի</u>նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիկավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի <u>ներդպրոցական անհատական վերահսկողություն</u>։</p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,

			<ul style="list-style-type: none"> - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:
--	--	--	--

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1/ 31	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի զծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի զծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:
2/32	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p><u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր)</p> <p>ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>

3/33	Նոյեմբերի 10 – 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:
4/34	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդախնամների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	<p><u>Մեթոդախնամների կողմից</u> հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>
5/35	Նոյեմբերի 22 – 26-ը	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	<p>Առարկայական մեթոդախնամների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդախնաման նախագահներ, դասղեկներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են</p>

			կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:
6/36	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբե րի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>
7/37	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
8/38	Մինչև դեկտեմբե րի 1-ը	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	<p>12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:</p>

			<p>Տես՝</p> <p><u>2020-2021 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ</u></p>
9/39	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	<p>Հաստատության</p> <p>տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:</p>
10/40	Դեկտեմբերի 13-17-ը	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	<p>Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:</p>
11/41	Դեկտեմբերի 22-23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>
12/42	Դեկտեմբերի 24-25-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի</p>

		Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	<p>քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>
--	--	---	--

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	<p>Տնօրինության կողմից՝</p> <ul style="list-style-type: none"> կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:
2	Հունվարի 10-15-ը	<p><i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i></p> <p>քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:
3	Հունվարի 15-18-ը	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ^Ձ</p> <p>ա^Ձ Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ^Ձ Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ^Ձ Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: Քննարկում է ուսումնական

			հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:
5	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում
6	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:

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ
7	Փետրվարի 1-4-ը	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները
8	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> • Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները
9	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ,	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ

		Երկրաչափություն)	
10	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենյերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը
11	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն
12	Փետրվարի 24- 28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> • ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
13	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդախնամների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՀՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:
14	Մարտի 10-11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդախնամների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն(ՀՀ Տավուշի	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական

		մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում)	աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:
15	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:
16	Մարտի 15-16-ը	Մեթոդիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր
17	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի

			<p>իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն,</p> <p>կետ 79-80:</p>
18	Մարտի 29-30	<p>Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
Ապրիլի 1-30-ը	<p>Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ</p> <p>(12-րդ դասարան)</p>	<p>Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:</p>	
Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների,</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախաղարկումների կողմից:</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղարկումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղարկումները:</p>	

	<p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	
<p>Ապրիլի 4-5-ը</p>	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:</p>
<p>Ապրիլի 12-13-ը</p>	<p>Հերթական(պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում</p>	<p>Հերթական(պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p>
<p>Ապրիլի 12-13-ը</p>	<p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) 	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի</p>

		օրինակելի կանոնադրություն:
Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրվածավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:
Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության <u>մանկավարժական խորհուրդը</u> :

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1 / 26	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախորհրդատուների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին

			նախապատրաստության հարցը:
2 / 27	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և 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:
3 / 28	Մինչև մայիսի 15-ը	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր),</p> <p>ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) զիտելիքների ստուգումների,</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող զիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախաղորումների կողմից:</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղորումները:</p>
4 / 29	Մայիսի 10-14-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած</p> <p>12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում և մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց</p>

			հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:
5 / 30	Մայիսի 16-18-ը	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների,</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:
6 / 31	Մայիսի 16-18-ը	<ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
7 / 32	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր</p>

			առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:
8 / 33	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիկավորումների 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:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>
9 / 34	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու» հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա»

			առարկայից անցկացվում է ստուգարք:
10 / 35	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	2-11-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 տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:
11 / 36	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական քննություններն անցկացվում են Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:
12 / 37	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը

			<p>կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>
13 / 38	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդափափորումը</p> <p>նախնական դասաբաշխման</p> <p>հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>

14 / 39	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: <u>Տես նաև՝ Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր, ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր):</u>
---------	----------------------------------	------------------------------	--

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՑԱՆԿ

1 1-ին դասարան - <<Ա>> տառի շնորհանդես, Աբբենարանի տուն

2 2-րդ դասարան – <<Ես՝ Յայաստանի Յանրապետության քաղաքացի եմ և իմ Յայրենիքն ամենաչքնաղն է>>

Ռուսաց լեզվից՝ Այբբենարանի հանդիսություն

3 3-րդ դասարան <<Յեթիաթներին աշխարհում ես իմ տեղը չեմ գտնում>>

4 4-րդ դասարան՝ հաշվետու միջոցառում՝ <<Գիտելիքը ուժ է, ես ամենին չգիտեմ>>

5 5-րդ դասարան՝ <<Թվերը՝ գիտության ուժն ու բանալին>>

6 6-րդ դասարան – Հայկական խաչքարերի և գորգերի ստեղծման պատմությունը և նշանակությունը հայկական մշակությունում

7 7-րդ դասարան՝ Յայկական ավանդազրույցներ, առասպելներ

8 8-րդ դասարան՝ Յայրենատիրոջ թուն և հայ դատ, Նարեկացի <<Մատյան ողբերգության>> պոեմի բեմադրություն

9 դասարան- <<Էրգրական>>

10 Ազգային երգ ու պար - ազգային երգարվեստի, պարարվեստի, գործիքների քարոզում / հաշվետու դաս /

11 ՆՁՊ – Տարհանում, Ռազմաբեր՝ / հունվարի 28, մայիսի 9-ը /, դասարաններում գրույցներ՝ աղետների և ռիսկերի կառավարում թեմայով

12 Կենսաբանություն և՛ ճանաչենք մեր օրգանիզմն և զերպահենք վնասարսուզություններին

13 Ֆիզիկա- հետազոտական աշխատանքներ և վերլուծություններ

14 ՅԵՊ - Յայկական եկեղեցիներ, դրանց դերը մարդու կյանքում, եկեղեցական տներին նվիրված միջոցառումներ

15 Տեխնոլոգիա- մանրանկարչություն և, նախշ ազարդերի ստեղծում

16 Տիկնիկային ներկայացուցիչ-դասավարներ և հայկական մոտիվներով մոել տֆիլմերի և ֆիլմերի ցուցադրություն և քննարկումներ

17 Կերպարվեստ՝ հայկական գորգեր և հայկական նախշ ազարդեր/ցուցահանդես/

18 Երգ - Ռազմահայրենասիրական երգերի և ազգային,ավանդական երգերի տոն,ռազմահայրենասիրական միջոցառումներ/թեմայի ընտրությունը՝ ուսուցիչներին/

19 Ֆիզկուլտուրա-ցուցադրական դասեր և սպորտընդհանրություն/տարածքային մրցումներ/

20 Ինֆորմատիկա - <<Համացանցի>> առավելությունը և թերությունները,մեդիաանվտանգություն և թեմայով զրույցներ

21,Ակտիվ մասնակցություն արտադպրոցական միջոցառումներին՝ մասնավորապես ԿԳՄՄ-ի, ԿԶՆԱԿԻ կողմից կազմակերպված բանավեճերին,բանախոսություններին

22,Յուրաքանչյուր առարկայի մասնագետի կողմից նախագծային աշխատանքների կազմակերպում/ընտրում են երեխաները/

23,Ոգեկոչման օր/սեպտեմբերի 20/համադպրոցական միջոցառում

24,Տարրական դպրոց՝ <<Մենք կարող ենք ձեզ զարմացնել>>թեմայով համադպրոցական ցերեկույթ

24,Անգլերեն լեզվով՝ բեմականացում/դասարանի և թեմայի ընտրությունը՝ ուսուցչին/:

25,Աշխարհագրություն՝ <<Քարտեզի գաղտնիքները>>թեմայով բաց դաս քննարկում

26,Ռուսաց լեզու /բարձր դասարաններում/բաց դաս-քննարկումներ