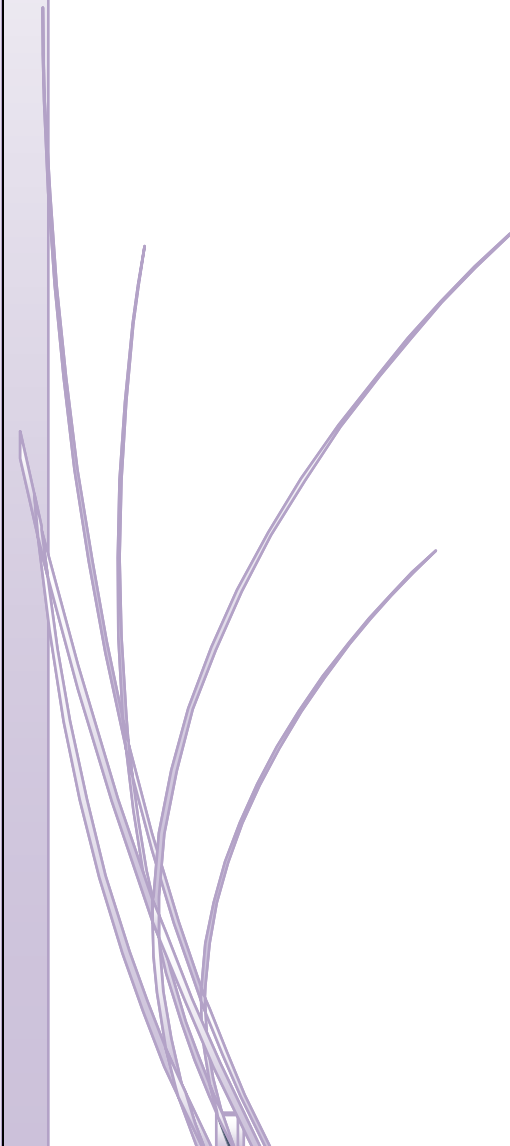


ՀՀ ԼՈՒՈՒՄԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ԱՆ.  
ՇԻՐԱԿԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 8 ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ  
2023 - 2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ



### **Պլանի ընդհանրական կառուցվածքը**

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

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
2023 – 20234 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն, կրթական բարեփոխումներ, նոր չափորոշիչների կիրարկում
- ✓ կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակություն.
- ✓ անհատական մոտեցում ուսուցիչներին, աշակերտներին, ծնողներին.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում
- ✓ ներառական կրթության տարրերի ներդրում, թիմին բազմակողմանի աջակցություն
- ✓ աշակերտների ավելացում

**Նպատակը** - Ստեղծել ժամանակակից կրթական, ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ դպրոցի շրջանավարտը **հասնելու է նոր որակի:**

**նպատակները**

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների **առողջությունը.**
- անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիներին.
- աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին,
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում և զարգացում,
- կրթական և ուսուցման գործընթացի բարելավում.

**Ակնկալվող արդյունքները**

- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բեռի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում:
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում են հետևյալ հատկանիշները՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու և սովորեցնելու.
- նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:

## Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն

- 1** Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն:
  - 1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում:
  - 1.2. Հարաբերությունները ծնողների , հարազատների հետ:
  - 1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը:
  - 1.4. Դաստիարակության նկարագիրը:
  - 1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը::
  - 1.6. Առողջական վիճակը:
- 2** Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ:
- 3** Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:
- 4** Աշխատանք ԿԱՊԿՈՒ երեխաների և նրանց ծնողների հետ:

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ապահովում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի ապահովում

### Խնդիրներ

- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .
- 3) ամուր հավատի ձևավորում և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի նկատմամբ.
- 4) տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի և մշակույթի պահպանում
- 5.ՆՈՐՈՐԱՐ ՋԵՐՄՈՑ խմբակի նաշխատանքներն աշակերտներին ծանոթացնել և ներգրավել:

N	Ուղուհ/ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ/ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒ	ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔ
Ա	Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը			
1	Վերաքննությունների կազմակերպում, Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Օգոստոսի 25	ՏՆՕՐԵՆ, Մ/Խ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների <a href="#">փոխադրման և ավարտման կարգի</a> պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմն
1.2	Վերաքննությունների կազմակերպում, Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Օգոստոսի 30	ԴԱՄՂԵԿՆԵ Ը	Դասղեկը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին
2.	Վերաքննությունների անցկացում	Օգոստոսի 25-30-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԱԳՏ, ՎԵՐԱՔՆՆՈՒԹՅ ՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՆԵՐ	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:

3.	Դասագրքերի բաշխում	Օգոստոսի 25-29-ը	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱ Ը	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ <a href="#">ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու եվ հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի</a> պահանջներին համապատասխան:
4.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Օգոստոսի 25-27-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԱԳՏ, Մ/Խ	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
5.	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Օգոստոսի - 30-ը	Մ/Մ. Մ/Խ ՏՆՕՐԵՆ	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:
6.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Օգոստոսի 30-ը	Մ/Խ, ՏՆՕՐԵՆ	Հաստատության ուսումնական պլանը <a href="#">մանկավարժական խորհրդի</a> ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:

	<p><u>Հրավիրել Հաստատության մեթոդափավորումների նիստեր</u>          Հետևյալ օրակարգով.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մեթոդափավորման նիստի օրակարգի հաստատում</li> <li>2. Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների քննարկում</li> <li>3. Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում</li> <li>4. Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում</li> </ol>	Օգոստոսի 30-ը	մ/մ , տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	Պլանավորում է և կանոնակարգում մ/մ անդամների անելիքները :Հստակեցնում է հետագա աշխատանքները:
7.	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)          Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5-ը</p>	Օգոստոսի 30-ը	ՄԱՆԿԱՎԱ ԲԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:  <u>Ներքին գնահատման</u>          հաշվետվությունը քննարկվում և ներկայացվում է ուսումնական հաստատության խորհրդին, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներին</p>
8.	<p>Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում</p>	Օգոստոսի 30	ՏՆՕՐԵՆ, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱ	<p>Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության <a href="#">օրինակելի կանոնադրության</a>, Մանկավարժական աշխատողների <a href="#">պաշտոնների անվանացանկի</a> և <a href="#">նկարագրերի</a> և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին</p>



				համապատասխան:
9.	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Օգոստոսի 30-31ը	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	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:
10.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն Առարկայական խմբակների մ/մ ում հավանության արժանացած պլանների տնօրենի կողմից հաստատման ներկայացում: Դպրոցական բաղադրիչի բաշխման համար մ/մ-ների կողմից առաջարկությունների քննարկում և տնօրենին ներկայացում՝ հաստատման:	Օգոստոսի 31	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿ ԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով (տես՝ <a href="#">Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 76.77</a> ): Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը և նախատեսվող օրակարգը:
11.	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 31	ՏՆՕՐԵՆ	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:

12.	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Օգոստոսի 31	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿ ԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու (9- րդ և 12-րդ դասարանների դեպքում՝ հիմնական կամ միջնակարգ դպրոցն ավարտելու), դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:
13.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Օգոստոսի 30-31-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԱԳՏ	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը
14.	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Օգոստոսի 30-31-ը	ՏՆՕՐԵՆ	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 <a href="#">դասարանների կազմավորման կարգի</a> պահանջները: Դպրոցների կառավարման

				տեղեկատվական համակարգում՝ <a href="http://emis.am">ԴԿՏ (emis.am)</a> հաստատության կողմից սովորողների տվյալների մուտքագրման արդյունքում կատարել է դասարանների ձևավորում:
15.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Օգոստոսի 31	ՏՆՕԲԵՆ	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:
16	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան:	սեպտեմբերի 1	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	10-րդ դասարանի Սովորողներին դպրոց ...
16.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Սեպտեմբերի 1-4-ը	ՏՆՕԲԵՆ	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ ( <a href="http://emis.am">emis.am</a> ) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման արդյունքում հնքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:

17.	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Սեպտեմբերի 1-7-ը	ՏՆՕՐԵՆ	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում <b>lib.armedu.am</b> Պաշարների շտեմարանում:</li> </ul>	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Տնօրեն	
	Առանձին ուսումնական խմբակների պլանների հաստատում	Սեպտեմբերի 1-7-ը	ՏՆՕՐԵՆ	
18.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Սեպտեմբերի 1-7-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ ՄԿԱ	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների նախագահներից ձևավորվում է <a href="#">հաստատության ծնողական խորհուրդը</a> (տես՝ <a href="#">Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 96-100</a> ): Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:

19.	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում . Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սեպտեմբերի 1-8-ը	ՄԿԱ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	10- 12-րդ) ասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, զաղտնի քվեարկությամբ ընտրել ներկայացուցիչներ: Իսկ դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը (տես՝ <a href="#">կանոնադրություն, կետ 27</a> ):
20.	Ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Սեպտեմբերի 1-15-ը	ՏՆՕԲԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ	Այն կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:
21.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Սեպտեմբերի 1-15-ը	ՏՆՕԲԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:
22.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏ ( <a href="#">emis.am</a> ) էլեկտրոնային Համակարգում, , ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներ դասավանդող ուսուցիչների ( բացի մաթեմատիկայից ) հավելավճարի հաշվման համար համակարգ անհրաժեշտ ինֆորմացիայի ներբեռնում:	Սեպտեմբերի 1-10-ը	ՏՆՕԲԵՆ, ՈՒԱԳՏ, ԳՈՐԾՍՎԱՐ	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏ ( <a href="#">emis.am</a> ) էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում

				է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:
23	Իրականացնել վերահսկողություն՝ Պլանավորված Աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության	2-րդ շաբաթ, 4-րդ շաբաթ	Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԱԳՏ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ  ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՈՒԱԳՏ	Պարզ է դառնում կատարված աշխատանքի նկատարելիքի սահմանը, հաջողվածությունը կամ թերացումը. ձևակերպվում են հիմնախնդիրներ: Ունենում ենք սովորողների ցուցակ, ովքերը ստ գործող կարգի պետք է հանձնեն վերաքննություններ. Իրականացվում են կազմակերպչական աշխատանքներ: Ստեղծվում է հնարավորություն վերացնել թերությունները մատենավարության մեջ, անհնարիության դեպքում՝ կարգապահական տույժ և բացատրական աշխատանք:
24	<b>ՆԴՎ</b> 10-րդ դասարաններում կազմակերպել գիտելիքների ստուգում հայոց լեզու և գրականություն առարկայից, մաթեմատիկա, օտար լեզուներ, բնագիտական առարկաներից՝ ըստ հոսքային ուղղվածության:	<b>Սեպտեմբերի 4-րդ շաբաթ</b>	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԱԳՏ	Պարզ է դառնում սովորողների իմացությունը տվյալ առարկայից: Ունենում ենք հստակ պատկերացում թերացումների և կատարվելիք անհրաժեշտ լրացուցիչ աշխատանքների վերաբերյալ:

25.	Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ անկախության տոնին	<b>Մեպտեմբերի -21</b>	Մ/Մ անդամներ /ՈԻԱԳՏ	Սովորողի մոտ սերմանվում է հարգանք սեփական երկրի և արժևորվում է անկախության գաղափարը սովորողի մոտ:
	Վերահսկողություն սահմանել հաստատության սկսնակ ուսուցիչների նկատմամբ:	<b>Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր</b>	Մ/Մ անդամներ /ՈԻԱԳՏ	Ուսումնասիրում ենք արդեն փորձառու ուսուցիչների փորձը և անհրաժեշտության դեպքում այն տարածելու հնարավորություն ենք ստեղծում:
	<p><u><i>Հրավիրել Հաստատության մեթոդափափորումների նիստեր</i></u>  1.հետևյալ օրակարգով .</p> <p>10-րդ դասարանում հայոց լեզվից , մաթեմատիկայից , օտար լեզուներ, բնագիտական առարկաներից՝ ըստ հոսքայի ուղղվածության:  Գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում:</p>	Մեպտեմբերի 26-30-ը	Մ/Մ անդամներ /ՈԻԱԳՏ	Պլանավորում է տվյալ առարկայից հետագա անելիքները:
26	Անհարգելի բացակայությունների նվազեցման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	<b>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթ</b>	ՈԻԱԳՏ, ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ տնօրեն	Պարզ է դառնում սովորողների բացակայությունների քանակի, դրանց բնույթի և անհարգելի բացակայությունները կանխելուն ուղղված միջոցառումների քարտեզագրությունը:

27	<p>Պահպանել դասացուցակների կազմման, ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p> <p>Մ/Խ –ի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին: Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին</p>	Սեպտեմբեր	<p>Տնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p> <p>Բուժքույր</p>	
24.	<p>Կազմել Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվություն, ներկայացնել համապատասխանմարմինների</p>	1-ին շաբաթ	ՀԱՇՎԱՊԱՀ /ՏՆՕՐԵՆ	Տեսանելի է դառնում ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը և հնարավոր է դառնում հետագա պլանավորումը:
25.	<p>Հետևել ՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով</p>	1-4-րդ շաբաթ	ԱՇԽԱՏԱԿԱ ՁՄ (ԸՍՏ ՈԼՈՐՏԻ) / ՏՆՕՐԵՆ	Ըստ անհրաժեշտության ապահովվում է կապը ՊԿԼՄ-ների հետ, լուծվում են դպրոցի հետ կապված վիճակագրական, փաստաթղթային և այլ խնդիրներ:



Միջոցառում՝ «Հերոսացած մեր տղաներ», մենք Ձեզ բացակա չենք դնի»	<b>Մեպտեմբերի 27-28</b>	մ/մ, ՄԿԱ	
Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, բուֆետում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	Յուրաքանչյուր ամսվա մեջ 2 անգամ	Տնօրեն, բուժքույր	Արդյունքում կխուսափենք վարակներից, թունամատուցումներից;
1. Միջոցառում՝ նվիրված ՌԻ-սուցչի օրվան:	<b>Հոկտեմբերի 5-7</b>	ՄԿԱ, մ/մ անդամներ	
<b>ՆԴՎ:</b> 2. <a href="#">Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում քննադիտական առարկաներից 10-րդ դասարաններում:</a>	<b>Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ</b>	ՌԻԱԳՏ, մ/մ	Արդյունքում կհայտորոշենք ընդունված 10-րդյինների նախագիտելիքները՝ հետագա աշխատանքը ճիշտ կազմակերպելու համար:
3. <a href="#">ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում:</a>	Հոկտեմբերի 26-30-ը	ՌԻԱԳՏ	Կպարզվի ուսուցիչների թերացումները, հետագա աշխատանքն ավելի գրագետ և անթերի կազմակերպելու համար:
4. Ծնողական խորհրդի նիստ՝ <a href="#">նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:</a>	Հոկտեմբերի 26-28-ը	ՄԿԱ	Կպարզենք սովորողների դպրոցից դուրս հետաքրքրությունների շրջանակը՝ ճիշտ կազմակերպելու նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները:
5. <a href="#">Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը:</a>	Հոկտեմբերի 26-28-ը	ՄԿԱ	

<p><b><u>Հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում</li> <li>2. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում</li> <li>3. Ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:</li> </ol>	<p>Հոկտեմբերի 15-ը հոկտեմբերի 20-ը</p>		
<p>Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում</p>	<p>Հոկտեմբերի 15-20</p>	<p>ՄԿԱ, ՈՒՄԳՏ, մ/մ նախագահնր</p>	<p>Կկարողանանք ճիշտ կազմել այն ժամանակացույցը, երբ կկարողանանք իրականացնել նշված միջոցառումները ( միջոցառումներին անպայման մասնակից դարձնել նաև հարակից հիմնական դպրոցների 9-րդ դասարանցիներին):</p>
<p>4. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի <a href="#">տեսակներ</a>ի հարցը</p>	<p>ՈՒՄԳՏ, մ/մ նախագահներ</p>	<p>Հոկտեմբերի 5-15</p>	<p>ԿԶՆԱԿ-ի էջից ներբեռնել համապատասխան նյութը և այն օգտագործել;</p>

<p>5. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p>	<p>ՈՒՍԳՏ, մ/մ մախազահներ</p>	<p>Հոկտեմբերի 5-10</p>	
<p><u>Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում</li> <li>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում</li> </ol>	<p>Հոկտեմբերի 25- 30-ը</p>		

<p>3. «Ան.Շիրակացու անվան թիվ8 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. <a href="#">բյուջեի նախագծի</a> մասին զեկույց (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում, գրադարանավար)</p> <p>5. ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>6. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>7. Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ):</p>		<p>(զեկուցող՝ տնօրեն) (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ</p> <p>ՈՒԱԳՏ</p>	
--	--	--	--

<b>Հոկտեմբեր</b>	<p><b>Ներդաշնակական վերահսկողություն</b></p> <p>Օտար լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ)</p>	<p><b>Հոկտեմբերի 10-20</b></p>	<p>Մ/Մ անդամներ /ՈՒԱԳՏ</p>	<p>Պարզ է դառնում անգլերենի և ռուսաց լեզվի իմացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>	<p>հոկտեմբեր 5- 10</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԱԳՏ</p> <p>ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ</p>	
	<p><b>Ներդաշնակական վերահսկողություն</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Պատմության և աշխարհագրության դրվածքի ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ)</li> </ul>	<p>Նոյեմբերի 5-10</p>	<p>Մ/Մ անդամներ /ՈՒԱԳՏ</p>	<p>Պարզ է դառնում Պատմության և աշխարհագրության իմացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից:</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ՆԴՎ:</b> Ավագ դպրոց: Գիտելիքների ստուգում «Մաթեմատիկա», ֆիզիկա առարկաներից 10-րդ դասարանում:</li> <li>2. Դասամատյանների ստուգում:</li> <li>3. Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</li> <li>4. Կազմակերպել ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը:</li> <li>5.</li> </ol>	Նոյեմբերի 10-25	ՈԻԱԳՏ, մ/մ նախագահներ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:</li> </ol>	Նոյեմբերի 15-25-ը	ՈԻԱԳՏ, մ/մ նախագահներ	
<p><u><i>Հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդախոսներին նիստեր հետևյալ օրակարգով</i></u></p>	Նոյեմբերի 22-26-ը	ՈԻԱԳՏ, մ/մ նախագահներ	

	<p>7. Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>8. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>9. Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում կամ արդյունքների գնահատում:</p> <p>10. Ուսումնական խմբակների ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում:</p> <p>11. Ինֆորմատիկա առարկայի դասավանդման</p>			
--	---	--	--	--

	<p>արդյունքների ամփոփում:</p> <p><u><i>Հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդախափորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդախափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախափորման նախագահի զեկուցում:</li> <li>Հաստատել մեթոդախափորման նիստի օրակարգը:</li> <li>Մեթոդախափորման ուսուցիչներ .....<b><i>Հակոբյանի և Դունամայյանի</i></b> կողմից մասնագիտական և մանկավարժական</li> <li>մեթոդական սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</li> </ul>	Նոյեմբերի 28-30-		
նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում</li> <li>ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</li> <li>ձևավորող, հայտորոշիչ և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</li> </ul>	նոյեմբեր 15  նոյեմբեր 30	ՈԻՍ, Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Պարզ է դառնում, թե ուսուցիչները ( նաև որպես մենթորներ ), ինչպես են կիրառում գնահատման նոր համակարգը:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում.</li> </ul>	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին	Բուժքույր, տնօրեն	



		շաբաթը:		
	<p><b>Ներդպրոցական վերահսկողություն</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի</li> <li>• ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ</li> <li>• աշխատանքներ, )կազմակերպել թելադրություններ:</li> </ul>		ՏՆՕԲԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ	Պարզ է դառնում սովորողների իմացության ու ընկալման մակարդակը հայոց լեզվից: Որքանով են կարողանում ճիշտ ընթերցել :
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> </ul>	<p><b>դեկտեմբեր 5</b></p> <p><b>դեկտեմբեր 25</b></p>	ՏՆՕԲԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u><i>Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</i></u></li> <li>• Առաջին կիսամյակում 10 և 11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից ստուգարքների կազմակերպում:</li> </ul>	Դեկտեմբերի 15-25	ՈՒՍՏ< Մ/Մ անդամներ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-րդ դասարանցիների ավարտական քննությունների դիմումների հայտագրման իրականացում</li> </ul>	Դեկտեմբերի 1-10	, ՈՒՍՏ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ	Պարզ է դառնում, թե 12-րդ դասարանցիները 3 պետական ավարտական քննություններից որոնք են հանձնում հունվար ամիսին :

<p>12-րդ դաս: 2-րդ կիսամյակում յուրաքանչյուր դասարանի ուսուցումն իրականացնել խմբային եղանակով յուրաքանչյուր առարկաները շաբաթական 31 ժամ ծավալով: Պարբերաբար ստուգել թեմատի գրավոր աշխատանքները, արդյունքները քննարկել մ/մ և մ/խ նիստերում</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն Ուսումնակա գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>ա/ ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մ/խ նիստերում: բ/ ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/խ նիստում գ/ Ստուգել դասամատյանների , տետրերի վարման վիճակը:</p>	<p>Կիսամյակի վերջ Դեկտեմբեր ,  Շաբաթը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն Ուսումնակա գծով փոխտնօրեն</p>	
<p><b>ՆԴՎ</b></p> <p>10-12 դասարաններ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում</li> <li>• Դասալսումներ «Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» թեմայով</li> </ul> <p>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:</li> <li>• Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:</li> </ul>	<p>Դեկտեմբերի վերջին շաբաթ</p>	<p>ՈԻԱԳՏ, տնօրեն</p>	

<p>Խմբակների, ուսումնական <u>նախագծերի</u> ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդախավորումների նիստում:</p>		ՄԿԱ	
<p>Դեկտեմբերյան միջոցառումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Շնորհավոր Ամանոր և սուրբ ծնունդ</li> <li>• վիկտորինաներ</li> <li>• մրցույթ10-րդ դասարանների միջև`</li> </ul>	դեկտեմբերի 20-25	ԴԱԿ/ՄԿԱՍ Դասղեկներ	

*Մանկավարժական խորհրդի նիստ*

Օրակարգ

1. Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում
2. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
3. 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
4. 12-րդ դասարանի առաջին կիսամյակում էլեկտրոնային ենթահամակարգում բացված հայտերի արդյունքում սովորողի բաց թողած դասերի ժամաքանակը 120-200 ժամ լինելու դեպքում սովորողի մինչև հունվար ամսին անցկացվող պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը (ըստ՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության եվ գիտության նախարարի 2012 թվականի մայիսի 3-ի Ն 388-ն հրամանում փոփոխություններ կատարելու մասին, 66 կետ) (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

Հունվարի 8-10

ՈւՒԱԳՏ, տնօրեն

Պատշաճ կերպ անցկացնել < Առողջ ապրելակերպ > առարկայի դասընթացները՝ ըստ չափորոշչային պահանջների:	Հունվար	Տնօրեն	
<p><b>Ներդրողական վերահսկողություն</b></p> <p>ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործունեություն, ֆիզկուլտուրա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</p>	Ողջ հունվարը	Տնօրեն Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մ/Մ	Պարզ է դառնում առարկան ինչպես է ուսումնասիրվում, աշակերտների մացնակցության և ներգրավվածության աստիճանի բացահայտում՝ կապված առարկաների խիշտ անհրաժեշտության հետ:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն</li> <li>• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում</li> <li>• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում</li> <li>• ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ</li> </ul>	Հունվար	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ ԱՆԴԱՄՆԵՐ, ԴՊՐՈՑԻ ՈՂՋ ՀԱՄԱԿԱԶՄ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ</li> </ul>	Փետրվար 5-10	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԱԳՏ	

<p>• մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում  • 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</p>	<p>Փետրվարի 5-10</p>	<p>Տնօրեն, ՈԻՍԳՏ</p>	
<p>4. Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում :</p>	<p>Յուրաքանչյուր ամիսը 1-2 անգամ</p>	<p>Տնօրեն, ՈԻՍԳՏ</p>	
<p><u><i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ՈԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն):</li> <li>2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):</li> <li>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում</li> <li>4. Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում աշխատանքի գծով տեղակալ):</li> <li>5. Ուսումնական խմբակների իրականացման ընթացքը (10-12) դասարաններում:</li> </ol>	<p>Փետրվարի 5-15-ը</p>	<p>Տնօրեն, ՈԻՍԳՏ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ</p> <p>(զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):</p> <p>(զեկուցող՝ մ/մ - ների նախագահներ, տնօրենի ուսումնական</p>	

<p><b><u>Ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների նիստեր</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:</li> <li>Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:</li> <li>Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ անհատական վերահսկողության իրականացում (դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն):</li> <li>Ուսումնական խմբակների իրականացման ընթացքը (10-12) դասարաններում:</li> </ol>	<p>Փետրվարի 20-28</p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:</li> <li>Մարտ ամսին <b><i>կենսաբանություն</i></b> առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</li> <li>Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:</li> </ol>	<p>Կենսաբանության ուսուցիչ</p> <p>ՈւՄԳՏ, մ/մ նախագահներ</p>		
<p><b>Ներդպրոցական վերահսկողություն</b></p> <p>• Հանրահաշիվ և երկրաչափություն, ֆիզիկա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 10-11-րդ դասարաններում</p>	<p>Փետրվար 15-25</p>		<p>1.Պարզ է դառնում սովորողների կողմից չափորոշչային նվազագույն պահանջների իմացության և ընկալման աստիճանը: 2.Հոսքային դասարաններում բացահայտվում է առարկան ընտրած սովորողի գիտելիքների մակարդակը, նկատված թերությունները և արդյունքում</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ավագ դասարաններում լրացուցիչ թեմատիկ աշխատանքների անցկացում</li> </ul>			<p>հետագա աշխատանքների ճիշտ կազմակերպման հնարավորություն է տրվում:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>	Մարտ 1-5	ՈՒԱԳՏ , տնօրեն	Բացահայտվում է թերությունները:
<p><i>10-12-րդ դասարաններ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում</li> <li>✓ Դասալուսնների իրականացում` նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը:</li> </ul> <p><b><i>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստում:</li> <li>✓ Ո՞րլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդիավորումների արձանագրությունները ի համապատասխանության ստուգում:</li> <li>✓ Խմբակների, ուսումնական նախագծերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստում:</li> </ul>	Մարտի 5-10		
<p><b><u>Մանավարժական խորհրդի նիստ</u></b></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (</p>	Մարտի 5-7		



<p>2. 2023-24 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը</p> <p>4. Քննարկել այն սովորողների հարցը, որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես <a href="#">գերազանցության մեդալի</a> հավակնորդ (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>5. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>6. Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p><b><u>Ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների նիստեր</u></b></p>	<p>Մարտի 20-24</p>	<p>տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>	
<p>1. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը: (Ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը:</p>	<p>Մարտի 22-28</p>		

	<p><b>2. Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:</b></p> <p>10-12) դասարանում(ներում) առարկայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը:</p> <p>.Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:</p>	Ապրիլ		
--	--	-------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 12-րդ դասարանում</li> <li>• ստուգում 10 -12 րդ դասարանի դասամատյանները</li> </ul>	Ապրիլ 1-10		
<p><i>10-12-րդ դասարաններ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:</li> </ul>	Ապրիլ 5-10	Տնօրեն, ՈԻՍԳՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին,</li> </ul>	Ապրիլ 6-8	ՄԿԱ, ԱՇԽ և ԾԽ –ի անդամներ	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն</b></li> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափավորումների նիստում:</li> </ul> <p>Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդափավորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և</p>	Ապրիլի 15-20		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ՆԴՎ-</b> մեթոդափավորումների նիստերի վերլուծություն և անդրադարձ վերջիններիս արձանագրություններին:</li> <li>• Խմբակների, ուսումնական նախագծերի իրականացման և դրանց վերահսկման արդյունքների քննարկում մեթոդափավորումների նիստերում:</li> </ul>	Ապրիլի 15-20	ՈՒՄԳՏ, ՄԿԱ, Մ/մ	
<p><b><i>Ուսումնական հաստատության մեթոդափավորումների նիստեր</i></b></p>	Ապրիլի 25-30	Ուսգտ, մ/մ նախագահներ	

<p>1. Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթների կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. 12-րդ դասարանների սովորողներին «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը:</p> <p>4. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների նախապատրաստում:</p> <p>5. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների քննարկում:</p>			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ՆԴՎ</b>- մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> </ul>	Մայիսի 5-10		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u><b>Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</b></u></li> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցներ</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> </ul>	Մայիսի 10-15		
<p><b>ՆԴՎ</b></p> <p>1.Դասալսումներ 10-11-րդ դասարաններում դասերի պլանավորման արդյունավետությունը գնահատելու նպատակով:</p>			

	<p>2.Մայիսյան միջոցառումների կազմակերպում, այցելություն 1918 թ. մայիսյան հերոսամարտերի հուշակոթողներ (հնարավորության դեպքում):</p>	Մայիսի 5-20	ՄԿԱ, դասաղեկներ	





<p>տեղեկատվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդում:</p> <p><u>Ուսումնական հաստատության</u> <u>թողմիավորումների նիստեր</u></p> <p>1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3..120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>•</li> </ul>		<p>Տնօրեն, ՈԻՍԳՏ</p>	
---	--	--------------------------	--

<p><u><i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</i></u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնաձև քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների նույն դասարանում մնալու հարցը :</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը <i>(զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</i></p> <p>4. 10-11-րդ դասարանների սովորողների փոխադրական քննություններին մասնակցության հարցը 5.Քննությունների կազմակերպման կարգի և աշխատակարգի ներկայացման, ինչպես նաև քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը</p>	<p>Մայիս 20-25</p> <p>ՈՒՄԳՏ</p>	<p>Տնօրեն, մ/մ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՈՒՄԳՏ, դասադեկներ</p> <p>ՈՒՄԳՏ, ՄԿԱ</p>	
---	---------------------------------	---	--

	<b>ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ</b>			
	<p>Վերահսկել մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ պլանավորված ընթացիկ հետևյալ աշխատանքները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ ՏՀՏ հմտությունների զարգացման)</li> <li>հետազոտական, մեթոդամանկավարժական աշխատանք,</li> <li>ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում,</li> <li>ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների համալրում և դրանց տրամադրում մենթի դպրոցներին: <ul style="list-style-type: none"> <li>Առարկայական սեմինարների պարբերական պլանավորում՝ ներգրավվելով նաև մենթի դպրոցների ուսուցիչներին:</li> </ul> </li> </ul>	<b>Ամիսը մեկ անգամ</b>	<p>ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼՆԵ Ր, Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ./ՈՒԱԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ.</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ. Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ.</p>	<p>Կիրականացվի մանկավարժների՝ ՏՀՏ զրագիտության և ուսումնական գործընթացում դրա կիրառման հմտությունների զարգացում: Կատեղծվեն ուսումնական նախագծեր, շտեմարաններ, մշակված լրացուցիչ ուսումնական նյութեր և առարկայական հետազոտական աշխատանքներ, մշակված և համալրված կրթական ռեսուրսների առարկայական բազաներ: Ուսումնական գործընթացը կլինի ավելի հետաքրքիր, արդյունավետ և արդիականացված:</p>
Բ	<b>Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր</b>			
1	Կազմակերպել աշնանային ( զարնանային) սանիտարական օրեր դպրոցական շենքում և դպրոցամերձ տարածքում	<b>Ըստ ժամանակացույցի</b>	ԴԱՍՂԵԿՆԵ Ր,ՄՊԱՍ ԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱ ԶՄ, ԱՇԱԿԵՐՏՆԵ	Արդյունքում կունենանք մաքրված դպրոց, հարդարված բակ, սանիտարահիգիենիկ առողջ պայմաններ, գեղագիտորեն ձևավորված միջավայր

			Ը /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՄՎ ԱՐ)	
2	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում , անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	Շաբաթը 1 անգամ	Տնօրեն, բուժքույր	Արդյունքում կխուսափենք վարակներից, թումնավորումներից;
2	Նորոգել գույքն ըստ կարիքի, այդ թվում՝ ջեռուցման համակարգը՝ կապված ջեռուցման սեզոնի սկզբի հետ	<b>Հոկտեմբերի 20-30</b>	ՍՊԱՍԱՐԿՈ Ղ ԱՇԽԱՏԱԿԱ ԶՄ, /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՄՎ ԱՐ)	Դպրոցական գույքի ու ջեռուցման համակարգի ճիշտ կոնսերվացում, ապահով և երկար օգտագործման հնարավորություն
1	Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ. • կազմակերպել հանդիպումներ բուհերի դասախոսների հետ	<b>Ըստ ԲՈԻՀ-ի պայմանավորված Ժամանակացույցի</b>	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ	• Սովորողները պատկերացում կկազմեն առաջարկվող մասնագիտությունների, աշխատաշուկայում դրանց նշանակության մասին:
	• բուհերի հետ համագործակցությամբ կազմակերպել այցելություններ բուհեր:		ԴԱՍՂԵԿ, ՍՈՑՄԱՆԿ., ԿԱԴ/ՄԿԱՏ	• Անմիջական շփումը դասախոսական կազմի, ուսանողների հետ, բուհական մթնոլորտի տպավորությունը կնպաստի մասնագիտական ճիշտ ընտրությանը:

Ե	<b>Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորում</b>			
1	<p>Կազմակերպել շրջագայություններ մերձակա պատմամշակութային վայրերում (հայրենագիտական, պատմական, աշխարհագրական, էկոլոգիական կրթության շրջանակներում), Պատրաստել տեսադիտաշարեր, սահիկաշարեր, գրել հետազոտական աշխատանքներ, ակնարկներ. հրապարակել համացանցում:</p>	<b>1-ին կիսամյակում 2-րդ կիսամյակում:</b>	ԴԱՄՂԵԿ /ՍՈՑՄԱՆԿԱ ՎԱՐԺ, ԴԱԿ/ՄԿԱՏ  ՊԱՏՄ., ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԱՏՄ. ՈՒՍՈՒՑԻՉՆ ԵՐ /ՄԿԱՏ	Կժանոթանան, կճանաչեն Հայրենիքը, հայրենի բնությունը, պատմամշակութային ժառանգությունը, ստեղծագործ մտքի թռիչքը: Կարժևորեն, կսիրեն, կվերապրեն հայրենի բնության և պատմամշակութային արժեքները:
	Մեպտեմբերյան միջոցառումներ 1. Առաջին ուսումնական օր 2. Անկախության օր	<b>1-ին շաբաթ 3-րդ շաբաթ</b>		
3.	Դեկտեմբերյան միջոցառումներ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Շնորհավոր Ամանոր և սուրբ ծնունդ</li> <li>• վիկտորինաներ</li> <li>• մրցույթ դասարանների միջև</li> </ul>	դեկտեմբերի 20-25	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ Դասղեկներ	

4.	Միջոցառում ` նվիրված մարտի 8-ին	Մարտ 4-8	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ Դատելներ	
5	<p>Ապրիլյան միջոցառումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• տաղավար տոն ` Մուրբ Հարություն կամ Ջատիկ,</li> <li>• միջոցառումների շարք ` նվիրված</li> </ul> <p>Մայրության և Աստվածահայտնությա ն օրվան,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հայոց Եղեռնի զոհերին նվիրված հիշատակության օր, այցելություն Ծիծեռնակաբերդի</li> </ul>	<p><b>04.04</b> <b>(նախօրեին կամ հաջորդիվ)</b></p> <p><b>07.04(նախօրեի ն մինչև)</b></p> <p><b>20.04-22.04</b></p>	<p>ՀԵՊ ՈՒՍՈՒՑԻԶ, ԱԽ, ԴԱԿ/ՄԿԱՏ</p> <p>ՊԱՏՄ. ՈՒՍ, ԱԽ, ԴԱԿ/ ՄԿԱՏ</p>	<p>Կառնչվեն քրիստոնեական արժեքների,Հայոց եկեղեցու ավանդույթների:Կմեծարվի հայ մայրը,հայ կինը:</p> <p>Կնպաստեն ազգային մտածողության ձևավորմանը, սեփական ժողովրդի պատմության նկատմամբ հարգանքի, Հայոց պահանջատիրության և պայքարի, պատմությունից դասեր քաղելու անհրաժեշտության գիտակցմանը:</p>
	<p>հուշահամալիր, Ցեղասպանության թանգարան կամ Եղեռնին նվիրված որևէ հուշակոթող,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ստեղծագործակ ան մրցույթի և վիկտորինաների կազմակերպում ` ներգրավելով նաև հարակից հիմնական դպրոցների աշակերտներին:</li> </ul>	<p><b>24.04</b></p> <p><b>10-23.04</b></p>	<p>Հ. Լ. ՈՒՍ, ԳՐԱԿ. ԽՄԲԱԿ/ ՈՒԱԳՏ</p>	<p>Հնարավորություն է ստեղծվում ծանոթացնել հիմնական դպրոցի սովորողներին մեր դպրոցին` հետազայում նրանց մեր հարկի տակ ընդունելու համար:</p>

	<p>Մայիսյան միջոցառումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մայիսի 8</li> <li>• Մայիսի 28</li> </ul>	<p>Մայիսի –1-10 Մայիսի 24-28</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> <li>• 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցերի կազմում մեթոդափավորման կողմից և քննությունների անցկացում:</li> </ul> <p><b>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և արդյունքների քննարկում</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափավորումների նիստում:</li> <li>• Պլանավորված և իրականացված աշխատանքների մեթոդափավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:</li> <li>• Խմբակների, ուսումնական նախագծերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների</li> </ul>	<p><b>Հունիս</b></p>		

	<p>գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:</li></ul>			
--	---	--	--	--



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

<i>h/h</i>	<i>գործունեություն</i>	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով		X				X				X	X
2	10-րդ և 11-րդ դասարանցիների ծնողական ժողով		X		X		X		X		X	X
	12-րդ դասարանցիների ծնողական ժողով		X			X		X		X		
3	Ծնողկոմիտեի և տնօրինության համատեղ նիստ		X		X		X		X		X	
4.	Դասարանական ծնողական ժողով		X	X		X		X		X		X
5.	Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Մանկավարժական , տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X

**Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն**  
**/պատասխանատու՝ ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, դասղեկ/**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
2	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Երիտասարդ և անփորձ ուսուցիչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Էլ. դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, , գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների, նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
19	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X			X					X		

**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն  
/պատասխանատու՝ ՌԻՍԳՏ/**

<i>h/h</i>	<i>Գործունեություն</i>	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ուսուցիչների ատեստավորում											X
4	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Մանկավարժական լսումներ, փորձի փոխանակում		X	X	X	X	X	X				+
7	Առարկայական շաբաթներ		X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում,	X	X	X								
9	Դասալսումներ, քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	

### Օգտագործված հասցեականներ

**ՊԿԼՄ** - Պետական կառավարման լիազորված մարմին

**ՈԻԴԱՊ** - Ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան

**ՈԻԱԳՏ** - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

**ՄԿԱԳՏ** - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթականաշակցությունների գծով տեղակալ

**ԴԱԿ** - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության՝ սովորողների հետ դաստիարակչականաշխատանքների կազմակերպիչ

**Մ/Մ** - առարկայական մեթոդական միավորում

**ԱԽ** - աշակերտական խորհուրդ

**ԱՈԻՊ** - անհատական ուսուցման պլան

**ԿԱՊԿ** - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք