

«ՀՀ Արարատի մարզի Հովտաշենի Վ. Մկրտչյանի
անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Տնօրենի
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
տարեկան պլան
2023-2024 ուսումնական տարի

Հաստատության տնօրեն՝



/Յ. Զարբարյան/

Միասնական խորհրդի նախագահ՝

A handwritten signature in blue ink.

/Գ. Խաչատրյան/

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

№	Ամիս, ամսաթիվ	Քայլ	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատուներ
1	Օգոստոսի 23-30-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Տնօրենություն, գրադարանավար, դասղեկներ
2	Օգոստոսի 23-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 26 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-2 3. փոխտնօրեն-5 4. տնօրեն-3	Տնօրեն մեթոդական միավորումներ, մանկխորի
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում:	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորի

		Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	տարվա ուսումնական պլանը:	
4	Օգոստոսի 30-31-ը	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորի, տնօրեն

5	Օգոստոսի 30-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորի
6	Օգոստոսի 30-31-ը	2022-2023 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 30-ին	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորի, տնօրեն
8	Օգոստոսի 30-ին	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է	Տնօրեն, մանկխորի

			մեթոդավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	
9	Օգոստոսի 30-ին	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի տեղակալ
10	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորի տնօրեն
11	Օգոստոսի 30-ին	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորի տնօրեն
12	Սեպտեմբերի	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի	տնօրեն

	1-4-ը		հրամանով:	
13	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
14	Սեպտեմբերի 1-9-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՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ տնօրենություն
15	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ

			ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	
16	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 լիազորմարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
17	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:	Տնօրեն
18	Սեպտեմբերի 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 համակազմի 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:	Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվ ը	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> <ol style="list-style-type: none"> 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը` նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ` առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: 	Տնօրեն

2/2 7	Յուկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդափափորումներ Տնօրենի տեղակալ
3/2 8	Յուկտեմբերի 11-12-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը ● Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով 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 բարձրացմանն ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական</p>	Մեթոդափափորումներ Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ

			<p>օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
4/2 9	Չոկտեմբ երի 20- 21	<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>	Տնօրենություն դասղեկներ
5/3 0	Չոկտեմբ երի 31	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախորհրդանների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների</p>	Տնօրեն, ման կխորհ

			<p>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 Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԴ-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 գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
2/32	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	տնօրեն

			Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	
3/3 3	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:	տնօրեն
4/3 4	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՉԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ

<p>5/3 5</p>	<p>Նոյեմբերի 1-30ը</p>	<p>«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» «Մայրենի» «Հայոց լեզու» «Ռուսերեն» «Անգլերեն» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p>	<p>Առարկայական մեթոդափափորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադարձակական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդափափորման նախագահներ, դասղեկներ): 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 կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդափափորումներ</p>
------------------	-------------------------------	---	---	--

<p>6/3 6</p>	<p>Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:</p>	<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>	<p>Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ</p>
<p>7/ 37</p>	<p>Դեկտեմբերի սկիզբ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության</p>	<p>Տնօրենություն Նոսադեկներ</p>

			գնահատման արդյունքները:	
8/3 8	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար 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 հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	տնօրեն
9/3 9	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն

10/40	Դեկտեմբերի 12- 23-ը	Բանավոր հարցումներ	Բանավոր հարցումների/հարցաշարերի/ միջոցով ստուգել որոշ/հաստատվում է մ/մ նիստում/ առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
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: 	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:	տնօրեն

12/ 42	Դեկտեմբերի 24-25-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի</p>	տնօրեն
-----------	--------------------	--	--	--------

			դասացուցակը:	
--	--	--	--------------	--

**Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար - ապրիլ**

	Ամիսը, Ամսաթիվ ը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <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: 	տնօրենություն
2	Հունվարի 10-15-ը	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i> քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	<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: 	տնօրեն
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական	<ul style="list-style-type: none"> տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական 	տնօրեն

		գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	հաշվետվությանը, <ul style="list-style-type: none"> • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: 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: 	Տնօրենություն դասղեկներ
5	Հունվարի 10-31-ը (ամեն շաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	տնօրենություն
6	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող

			հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ- ի կողմից:	թիմ, ուսուցիչներ
--	--	--	---	------------------

	Ամիսը, Ամսաթիվ ը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
7	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն
8	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
9	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
10	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների,	Տնօրենություն տնտեսվար

		հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	
11	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
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՝ ՌԻԱԳՏ-ի կողմից: 	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
13	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավարությունների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման,	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	
14	Մարտի 10-11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
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	

			<p>ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</p>	
16	Մարտի 15-16-ը	Մեթոդիավորումների նիստեր	<p>մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր</p>	տնօրեն
17	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

18	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
19	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
20	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն»,	Մեթոդական միավորում

		<p>մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների,</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>«Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափավորումները:</p>	
21	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
22	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական	Տնօրեն

			<p>կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):</p> <p>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>	
23	Ապրիլի 12-13-ը	<p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Մաթեմատիկա», • «Հանրահաշիվ», • «Երկրաչափություն», • «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» • «Մայրենի» • «Հայոց լեզու» 	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափոխումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական և աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափոխումների նախագահներ</p>

		«Ռուսերեն» «Անգլերեն» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն		
--	--	---	--	--

			(«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:	
24	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
25	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			<p>նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:</p>	
--	--	--	--	--

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1 / 26	Մայիսի 2-4-ը	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների 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 :</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափափորումների նախագահներ</p>
2 /	Մայիսի	Անդրադարձ առարկայական	տնօրենի,	տնօրեն,

27	2-4-ը	օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	<p>ուսումնական աշխատանքի գծով 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:</p>	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
3 / 28	Մինչև 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, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննություններին և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափափորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են Հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների</p>	Մեթոդական միավորում

		քննությունների տոմսերի կազմում	հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները:	
4 / 29	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասղեկներ
5 / 30	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդիավորման Նախագահները:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումների Նախագահներ
6 / 31	Մայիսի 16-18-ը	<ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, 	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդիավորումների Նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավոր

		<p>Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն</p> <p>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>րումների նախագահներ</p>
7 / 32	Մայիսի 16-20-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից</p>	<p>Տնօրեն, դասղեկներ</p>

			<p>ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>	
8 / 33	Մայիսի 18-20-ը	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>

			<p>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	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>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 և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p> <p>12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ</p>

			լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
10 / 35	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին 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:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափափորումների նախագահներ
11 / 36	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափափորումների նախագահներ

			համապատասխան:	
12 / 37	Չունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>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՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը 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</p>	Տնօրեն

			<p>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: 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 այանների</u> հիման վրա մեթոդափափորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական</p>	Մեթոդական և միավորում

			աշխատողների արձակուրդի գնալուց առաջ:	
14 / 39	Յուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝	

«ՀՀ Արարատի մարզի Հովտաշենի Վ.
Մկրտչյանի անվան միջնակարգ դպրոց»
ՊՈԱԿ

Տնօրենի տեղակալի
ուսումնադաստիարակչակ
աշխատանքների տարեկան պլան
2023-2024 ուսումնական տարի

Հաստատության տնօրեն՝



/Յ. Զաքարյան/

« ԶՅ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՀՈԿՏԱՇԵՆԻ Վ. ՄԿՐՏՉՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴԴՐՈՑ ԴՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ` ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՌԻՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Յ/Յ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատուներ
1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<u>Ընդունելու թյան կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ու սու մնական հաստատու թյուն սովորողի ընդգրկման, հաստատու թյունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչ պես նան սահմանված ժամկետից ու շ հանրակրթու թյան մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթու թյան կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան</u>	Օգոստոս 23-30	Տնօրեն, Գործավար Դասվար- դասղեկներ
2	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	<u>Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ու սու մնական հաստատու թյան դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան</u>	Օգոստոս 23-30	Տնօրեն
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	<u>«Ո սու մնական հաստատու թյան սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յ ու բացման անկողինչ սու գման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ու սու մնական տարվարնթացքու մ բացակայած սովորողի` հաջորդ դասարան կամ հանրակրթու թյան հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան</u>	Օգոստոս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ
4	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Օգոստոս 29-31	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ

5	Ու սու մնական պ սնի դպրոցական բաղադրիչ ով սահմանված ծանրաբանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունները և ներկայացրելու մասին կարծիքները ներկայացրելու մասին կարծիքները նիստում	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս 30-31	մ/մ Նախագահներ ՏՈՒԱԳՏ
6	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Ղասաբաշխում և դասացուցակի կազմում մասնատրոջ սն սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան	Օգոստոս 30-31	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ
7	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում, ներբեռնում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս 30-31	մ/մ Նախագահներ ՏՈՒԱԳՏ տնօրեն
8	ՏՈՒԱԳՏ, ՄԿԱ, ԴԱԿ, զինղեկ, գրադարանավար, ուսուցչի օգնականի, արկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս 30-31	ՏՈՒԱԳՏ տնօրեն
9	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սովորողների ու սու մնական ծանրաբեռնվածություն սն կանոնակարգում մ օրինակել ի ու սու մնական պ սնների պահանջներին և ու սու մնական հաստատություն սն համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Սեպտեմբեր 1-7	ՏՈՒԱԳՏ տնօրեն
	Տարրական դպրոցում «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագրի կազմակերպում, մեկնարկ	Տարրական դպրոցում «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագրի կազմակերպում, մեկնարկ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ ԴԱԿ դասվարներ
	Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների ձևավորում	Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների ձևավորում սահմանված կարգով	Սեպտեմբեր 1-8	ՄԿԱ ԴԱԿ
10	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Սեպտեմբեր 10-12	մ/մ Նախագահներ ՏՈՒԱԳՏ տնօրեն
11	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր 1	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ ՄԿԱ ԴԱԿ ուսուցչի օգնական

12	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Սեպտեմբեր 15-20	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ ՄԿԱ ԴԱԿ ուսուցչի օգնական
13	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԴ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթու թյ ան առանձնահատու կ պց մանների կարիք ու նեցող սովորողների ու սու մնառու թյ ան ապիտվու մ անհատկան ու սու ցման պ անի (ԱՌԴ) համաձայ ն	Սեպտեմբեր 15-20	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ ՄԿԱ ԴԱԿ ուսուցչի օգնական
14	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Մայրենի-5», «Հայոց լեզու-10» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն, համեմատում գիտելիքների ստուգման ր կենտրոնացված քննությունների արդյունքների հետ	Սեպտեմբեր 15-20	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակներում ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում	Սեպտեմբեր 20-25	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ գրադարանավ ար, դասվար, ԴԱԿ, մ/մ Նախագահ
15	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատու թյ ան սովորողներին դասագրքերով ապիտվու մ «ՀՀ հանրակրթական ու սու մնական հաստատու թյ ու նները դասագրքերով ապահովել ու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակել ու կարգի» պահանջներին համապատասխան	Սեպտեմբեր 20-25	Գրադարանավ ար, դասվար- դասղեկներ ՄԿԱ, ԴԱԿ
16	Ուսուցիչների կողմից Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Սեպտեմբեր 22-15	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
17	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Սեպտեմբեր 25-30	մ/մ Նախագահներ ՏՈՒԱԳՏ, ՄԿԱ տնօրեն

18	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Մաթեմատիկա-5» «Հանրահաշիվ-10» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն, համեմատում գիտելիքների ստուգման ր կենտրոնացված քննությունների արդյունքների հետ	Սեպտեմբեր 25-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
19	Էլ էկտրոնայ ին մաղ անների գրանցման գնահատման, բացակայ ու թյ ու նների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Հոկտեմբեր 10-11	ՏՈՒԱԳՏ
20	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴԿ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր 11-12	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
21	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Հոկտեմբեր 11-12	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
22	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Հոկտեմբեր	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
23	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Նախատեսուածացիոն վերապատրաստման մասնակցած ուսուցիչների կողմից իրենց դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հոկտեմբեր 15-20	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
24	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Հոկտեմբեր 20-25	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ դասղեկներ
	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Բնագիտական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն/լաբորատոր աշխատանքներ, տեսադասեր, գործնական աշխատանքներ/	Հոկտեմբեր 25-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ

	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակներում տեխնիկայի ստուգում	Չոկտեմբեր 20-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ գրադարանավար, դասվար, ԴԱԿ, մ/մ նախագահ
25	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Նոյեմբեր 1-10	ԴԱԿ, ՄԿԱ,
26	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	5-12-րդ դասարաններում սովորողների մոտ մայրենի, հայոց լեզու, ռուսերեն, անգլերեն, մաթեմատիկա առարկաներից ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նոյեմբեր 1-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ
27	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների մշտադիտարկում Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր 10-20	Ուսուցիչ-դասղեկ
				Ուսուցչի օգնական
				ՄԿԱ
28	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Նոյեմբեր 20-25	Դասվար-դասղեկներ ԴԱԿ, ՄԿԱ
29	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴԿ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Նոյեմբեր 20-27	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ
30	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Նոյեմբեր 1-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ

31	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Նոյեմբեր 1-5	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ
32	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Նոյեմբեր	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
33	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Նոյեմբեր 1-7	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
34	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի ուսումնասիրության և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերլուծություն և վերահսկողություն	Նոյեմբեր 1-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ
	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակներում արտադասարանային աշխատանքի կազմակերպում	Նոյեմբեր 10-12	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ գրադարանավար, դասվար, ԴԱԿ, մ/մ նախագահ
35	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Դեկտեմբեր 1-5	ՏՈՒԱԳՏ
36	Տնօրենի սեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր 20-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
37	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴ) համաձայն	Դեկտեմբեր 20-22	ուսուցչի օգնականներ
38	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների մշտադիտարկում	Դեկտեմբեր	ուսուցչի օգնականներ

	շարունակական աջակցության տրամադրում	Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	20-25	դասղեկ դասվարներ
39	Անարկայ սկան օլ իմպիադաների դարոցական վու լ ի կազմակերպում, սրոյ ու նրների անվույու մ և հաջորդ վու լ ի նսխապարսամն սփխտուրների իրագեկու մ մանկավարժական խորիրդի նիստու մ	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (գեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր 6-25	ուսուցչի օգնականներ
40	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Դեկտեմբեր 10-15	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
41	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Դեկտեմբեր 15-18	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
42	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Դեկտեմբեր 1-2	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
43	Ուսուցիչների կողմից Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Դեկտեմբեր 18-22	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	9-րդ դասարանում մաթեմատիկա և հայոց լեզու ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի /նախնական/ ուսումնասիրություն սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման միջոցով	Դեկտեմբեր 15-22	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ
	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Բանավոր հարցման միջոցով ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Դեկտեմբեր 15-22	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահ ուսուցիչներ
	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակներում տեխնիկայի ստուգում և կիսամյակի հաշվետվություն	Դեկտեմբեր	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ գրադարանավ

				ար, դասվար, ԴԱԿ, մ/մ Նախագահ
44	2022-2023 ու սու մնական տարվաառաջին կիսամյակի քննադատում կատարված ու սու մնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմություն և ստորոգյալ նյութերի անվտույն մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր	Դասվար դասղեկներ
45	Առաջին կիսամյակի ու սու մնադաստիարակչական աշխատանքների անվտույն մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Յունվար 3-8	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
46	Երկրորդ կիսամյակի ու սու մնական պահանջները և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Յունվար 3-8	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
	Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
47	Հաստատված 12-րդ դասարանում ու սու մնական գործընթացի կազմակերպում և ստորակարգի խմբերի ձևավորում	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով	Յունվար 3-8	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
48	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարամետրերի դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Յունվար 3-8	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
49	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ իրականացվող աշխատանքների պահանջարկ	Շարունակական աջակցության տրամադրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	Յունվար 15-18	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ դասղեկներ, ուսուցիչներ
50	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն	Յունվար 18-20	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ
51	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և	Յունվար 18-20	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ

		դիտարկում		
52	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարորյա դասերին, Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում, Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում	Յունվար 18-20	Տնօրեն մ/մ Նախագահ ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ
53	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Յունվար 20-25	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ ԴԱԿ, ՄԿԱ
54	Կրթության և մանկավարժության նախարարի կողմից սովորողների ու սուսնաբանների կազմակերպում և խթանումը գործողության ու ներքին կառավարման մասին	Կրթության և մանկավարժության նախարարի կողմից սովորողների ու սուսնաբանների կազմակերպում և խթանումը գործողության ու ներքին կառավարման մասին	Յունվար	ուսուցչի օգնական
55	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն (Ներդրողական վերահսկողություն)	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Յունվար 20	մ/մ Նախագահ
56	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտական կատարումն ապահովում	Փետրվար	ՏՈՒԱԳՏ

57	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Փետրվար	ՏՈՒԱԳՏ
58	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Փետրվար 15-18	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ
59	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	9-րդ դասարանում մաթեմատիկա և հայոց լեզու ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի /նախնական/ ուսումնասիրություն սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման միջոցով	Փետրվար 18-20	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
60	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Փետրվար 1-30	Դասուցեկներ, ՄԿԱ
61	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Փետրվար 20-25	Դասուցեկներ, ՄԿԱ
62	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Փետրվար 25-30	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
63	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Փետրվար 20-25	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
64	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում, վերահսկում	Փետրվար 1-30	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ

65	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ, դասղեկներ
66	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ, դասղեկներ
67	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Տարրական դասարաններում մաթեմատիկա և մայրենի ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման միջոցով	Մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ, դասվարներ
68	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Մարտ	ԴԱԿ, ՄԿԱ
	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակներում տեխնիկայի ստուգում	Մարտ	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ գրադարանավար, դասվար, ԴԱԿ, մ/մ Նախագահ
69	Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն	Հաստատված ունում սովորողների կողմից իրականացվող ու սու մասին նախագծերի իրականացման ընթացքը վերահսկու մ է տնօրենի ու սու մասին աշխատանքի գծով սեղակվելը «Հանրակրթական հիմնական քննիմանքի և պլ ընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ու սու մասին հաստատված ու ներում ու սու մասին խմբակների ձևավորման ու գործում ներում պլ սն և ու սու մասին նախագծերի իրականացման կարգի» պահանջներին համապատասխան	Մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ,

70	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողությամբ իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մարտ	
71	Սովորողների նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն	Մարտ	Տնօրեն ՄԿԱ
72	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմությամբ ու ունեցող սովորողների բացակայում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում	Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն, Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը	Մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ, դասղեկներ
73	Էլ եկրոնային մատյանների գրանցման գնահատման բացակայությամբ ու նրանցից քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Էլ եկրոնային դասանալյանների պատշաճ բացման ապահովում	Մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ,
74	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմությամբ ստացվող նրբների անվավեր մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մարտ	

75	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Մարտ	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ,
76	Դասապրոցեսի վերահսկողությունը դասալսումների միջոցով	Թեմատիկ, զուգահեռ և հսկայ իր դասը սուսների պարբերաբար իրականացում սովորողների ու սուսմատու թյունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ,
77	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԴ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴ) համաձայն	Մարտ	ՏՈՒԱԳՏ Ուսուցչի օգնական
78	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	Ապրիլ	Տնօրեն դասղեկներ
79	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	5-12-րդ դասարաններում սովորողների մոտ մայրենի, հայոց լեզու, ռուսերեն, անգլերեն, մաթեմատիկա առարկաներից ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Ապրիլ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ
80	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողություն և իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Ապրիլ	ԴԱԿ, ՄԿԱ
81	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողություն	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերահսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	Ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ

82	Դասապրոցեսի վերահսկողությունը դասալուսման միջոցով	Թեմաիկ, գու գտեռ և հանպ իր դասպ սու մների պրբերաբար իրականացու մ սովորողների ու սու մատու թյ ու նր և առաջադիմությ ու նր դիտարկել ու նպատակով	Ապրիլ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ
83	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
84	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահ
85	202-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ դասղեկներ
86	Քննությ ունների կազմակերպման պիատակարգի ներկայ սցու մ և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատու մ մանկավարժական խորհրդի նիստու մ	Ձևությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան	Մայիս	Տնօրեն
87	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Տարրական դպրոցի 4-րդ դասարանում մայրենի, մաթեմատիկա ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի նախնական ստուգում	Մայիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
88	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Տարրական դպրոցում մայրենի, ռուսերեն, անգլերեն ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի՝ տառաճանաչության ուսումնասիրություն, սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման միջոցով	Մայիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ

	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	9-րդ դասարանում մաթեմատիկա և հայոց լեզու ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի /նախնական/ ուսումնասիրություն սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման միջոցով	Մայիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
89	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մայիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ Նախագահներ
90	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարունակի կատարման սպիտակում	Մայիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
91	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մայիս	ԴԱԿ, ՄԿԱ
92	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Մայիս	ՏՈՒԱԳՏ
	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակներում տեխնիկայի ստուգում և երկրորդ կիսամյակի հաշվետվությունների պատրաստում	Մայիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ գրադարանավար, դասվար, ԴԱԿ, մ/մ Նախագահ
93	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Հունիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
94	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և		Հունիս	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ

	<p><u>հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում (գեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</u></p>		
<p>95</p>	<p><u>Ավարտման, կենտրոնացված ավարտման և սխտան ավարտման քննու թյ ու նների սրոյ ու նրների անվտվու մ և ու սու մնական տարվարնթացքու մ կատարված ու սու մնադասխարակչ սկան սքխատնքների վերաբերյ սլ հաջվետվու թյ ան ներկայ սցու մ մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	<p>Յունիս</p>	<p>տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ</p>



Արարատի մարզի Հովտաշենի ՀՀԿ.

Մկրտչյանի անվան դպրոց>>- Պոսկ-ի

2023-2024թթ. ուս. տարվա

Ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքային պլան

ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝ Հ. Սահակյան

ՈՒՏՈՒՄՆԱԴԱՏԻԿԱՐԱԿՅԱԿԱՆ ԱՉԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԳՆԱԿԵՐԱԿՐՈՒՄ

ՆԵՐՈՒՄՆԱԿԱՆ ՎԵՐԱԽԱԿՈՒՄ

Թիվ	Բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1.	Վերանայել նախորդ ուս. տարվա դաստիարակչական աշխատանքների ամփոփիչ հաշվետու զեկուցումը և դրա հիման վրա կազմել նոր ուս. տարվա աշխատանքային պլան	20.08.23-30.08.23	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝ Յ. Սահակյան	
2.	Կազմել ժամանակացույց և իրականացնել հսկողություն աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու համար	31.08.2023թ	Դասղեկներ, գրադարանավար ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	Խիստ անապահով աշակերտներին ապահովել անվճար դասագրքերով
3.	Դասասենյակների նախապատրաստում	20.08.-30.08.23թ.	Դասղեկներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
4.	ՈՒՏՈՒՄՆԱԿԱՆ տարվա մեկնարկին միջոցառման կազմակերպում	20.08-31.0823թ.	Լ.Սաֆարյան, Ա. Ավագյան և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	5.09-9.09.23թ.	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6.	Ցուրաբանչյուր դասարանում կազմակերպել ծնողխորհուրդ,	12.09.23	դասղեկներ	

	/բաղկացած 3 հոգուց/ Կազմակերպել դասարանական ծնողկոմիտեների նախագահների կողմից դպրոցի ծնողական կոմիտեի նախագահի ընտրություն	13.09.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7.	Դասընթացի սկսելուց առաջ յուրաքանչյուր երկուշաբթի հնչեցնել Հայաստանի հիմնը, բարձրացնել հանրապետության դրոշմ, և այնուհետև դպրոցի բակում բոլոր աշակերտների մասնակցությամբ կատարել լիցքային վարժություններ	Յուրաքանչյուր աշխատամբային օր, կախված եղանակային պայմաններից	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
8.				

4	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, դրանց հաշվառման: 	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասավարներ	Ամիսը մեկ անգամ	
5	Պահպանել կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում	
6	Ժամանակավոր բացառել շփումներ, աշակերտների կուտակումները ու մեծ ակտիվություն ենթադրող միջոցառումները:	Տնօրինություն դասղեկներ դասավարներ	Համավարակի ընթացում	
7	Վերահսկել աշակերտների ուշացումները և անհարգելի բացակայությունները, ժամանակին կանխել դրանք առաջնորդվելով օրենքով սահմանված կարգով:	Տնօրինություն դասղեկներ դասավարներ	Ուստարվա ընթացքում	1
8	Հաշվառել սոցիալապես անապահով երեխաներին, ապահովել նրանց անվճար դասագրքերով:	Տնօրինություն	Օգոստոս-սեպտեմբեր	
9	Կազմակերպել <ul style="list-style-type: none"> • սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները /անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև հեռավար/ 	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	
10	Կազմել հաշվետվություններ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ	Դեկտեմբեր, հունիս	Փոխտնօրեններ	

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻՄԱՆ ԿԱԶՄԱՆԱԲՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ**

	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում	
1	<p>Դպրոցում դաստիարակչական համակարգի կատարելագործման նպատակով անհրաժեշտ է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • դաստիարակչական գործընթացներում առաջնորդվել միասնական սկզբունքներով և կանոններով, միասնական մանկավարժական պահանջներով • ձեռնդրելին ակտիվորեն մասնակից դարձնել դպրոցի դաստիարակչական գործընթացներին: 	1	
2	<p>Ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցներ աշակերտների միջև, ինչպես նաև աշակերտների և ուսուցիչների միջև բավարար համագործակցություն, ինչպես նաև միմյանց հետ հարդրակցվելու համար դրական միջավայր ստեղծելու ուղղությամբ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	
3	<p>Յուրաքանչյուր աշակերտի նկատմամբ ցուցաբերել անհատական մանկավարժական աջակցություն, ինչպես նաև հատուկ մանկավարժական միջոցառումներ կազմակերպել դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	
4	<p>Մշտապես մոնիթորինգի ենթարկել, վերլուծել դպրոցի դաստիարակչական միջավայրը և բացահայտելով առկա խնդիրները և բացթողումները՝ ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցառումներ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	

	<p>Աշխատանք տանել սովորողների վարքի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների սպառնալից և ուղղության մասին:</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
6	<p>Ընդլայնել ինչպես դասարանների, այնպես էլ առանձին աշակերտների ներդրողական և արտադրողական դաստիարակչական բնույթի միջոցառումներին մասնակցելու հնարավորությունները:</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
7	<p>Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները, ներգրավել մշակութային կյանքին, կազմակերպել այցելություններ թատրոններ, թանգարաններ, պատկերասրահներ:</p>	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դատելիներ	Ուստարվա ընթացքում
8	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել դասախոսություններ, բանավեճեր, քննարկումներ կյանքի և աշխարհի մասին, որոնք էլ կնպաստեն աշակերտների ինքնակառավարման և մտքի հարստացմանը:</p>	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
9	<p>Կազմակերպել առցանց ցերեկույթներ, բաց դասեր, վիկտորինաներ, առարկայական շաբաթներ ուսումնական առարկաներից:</p>	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դատելիներ ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում

10	<p>Լույս ընծայել պատի թերթեր:</p> <p>Ստեղծել առարկայական անկյուններ՝ նվիրված նշանավոր մարդկանց կյանքին ու գործին:</p>	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
11	<p>Աշակերտներին ներգրավել մշակութային կյանքին,</p> <p>Հայտնաբերել շնորհալի երեխաներին, համապատասխան նախապայմաններ ստեղծել այդ երեխաների հետագա զարգացման համար:</p>	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
12	Ստեղծել վահանակներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
13	Հայտնաբերել շնորհալի երեխաներին, համապատասխան նախապայմաններ ստեղծել այդ երեխաների հետագա զարգացման համար:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
14	Սովորողների կողմից կրճատել տարբեր օրինախախտումների և նրանց մոտ առկա վնասակար սովորույթների մակարդակը:	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
15	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
16	Աշակերտների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու դասասենյակները, կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
17	Բարձրացնել տեխնոլոգիայի դասընթացների ճիշտ	Տնօրինություն,	Ուստարվա	

կազմակերպման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:		ընթացքում	
Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
Անցկացնել հեռավար միջոցառումներ՝ նվիրված նշանավոր իրադարձություններին, տոներին. մեծ ուշադրություն դարձնել աշակերտների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
Կազմակերպել առցանց և/միջոցառումներ գիտաժողովներ, սեմինարներ, մեծարան էրեկներ, դաս-միջոցառումներ, ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
Սահմանել բաց քրնների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
Հեռավար կազմակերպել և անցկացնել արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց կանխարգելման ու հետևանքների նվազեցմանն ուղղված միջոցառումներ: Զրույցներ հետևյալ թեմաներով. ա/Սղետների ռիսկի նվազեցման կրթություն դասընթացներ բ/վտանգի բացահայտում և գնահատում գ/բնական և տեխնածին վտանգներ պարապմունքներ:	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ Զինդեկ	Ուստարվա ընթացքում	

<p>Դասասանկյակներում կազմակերպել առողջարարական դասամիջոցներ և մարմնամարզական թույներ՝ պահպանելով սոցիալական հեռավորություն:</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ Ֆիզիկուլտուրայի ուսուցիչ</p>	<p>Համավարակի ընթացքում</p>
<p>ՍՀխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ Դասղեկներ</p>		
<p>Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը:</p>	<p>Տնօրեն, Փոխտնօրեններ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>
<p>Նշանակել դասղեկներին, կազմակերպել և ղեկավարել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները և դասղեկների գործունեությունը, հստակեցնել յուրաքանչյուրի գործառույթները, պլանները ներկայացնել հաստատման:</p>	<p>Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Հեռավար սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ:</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում:</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>
<p>Դասղեկներին հանձնարարել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Աշակերտի մոտ ձևավորել հարգալից վերաբերմունք լեզվի, մշակույթի և ազգային ավանդույթների նկատմամբ՝ դարձնելով նրան այդ արժեքների կայուն կրող: Զարգացնել սովորողների ճանաչողական հմտությունները:</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>

<p>Պատվական ժամերի թեմատիկայի նպատակային ընտրություն՝ էլնելով սովորողների տարիքային առանձնահատկություններից (համագործակցության, հանդուրժողականության, ստեղծագործականության, քննադատական մտածողության խթանում, տարբեր կարողություններով երեխաների ներուժի վերհանում և խրախուսում, արժեհամակարգի ձևավորում):</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Հայտարարել դատվական ժամերի թեմատիկ շաբաթներ./հեռավար հարթակ/ այդ թվում՝ «Մասնագիտական կողմնորոշում», «Բնապահպանություն և կայուն զարգացում», «Մեղիա գրագիտություն», «Ինքնագնահատում», «Հարդրակցական հմտությունների զարգացում», «Հանրութողականություն» «Թվրամոլության վնասները», «Ինչ է թրաֆիքինգը» և այլ թեմաներով:</p>	<p>ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Պարբերաբար</p>

Ասոցիալներ

<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Պարբերաբար</p>
<p>Դպրոցական ընդհանուր ավանդույթների, մշակույթի և բարենպաստ մթնոլորտի ձևավորում և պահպանում:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Դպրոցի «Հեռավար ուսուցում» կազմակերպելու հմտություններ ունեցող ակտիվ ուսուցիչների փորձի փոխանակում, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված էլ. կրթական նյութերի տարածում /forum.armedu.am/forum/կրթական-դրոս/մասնագետի-անկյուն, պաշարների շտեմարան, կրթական կայքեր, նյութեր, ամսագրեր/:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Առարկայական ուսուցիչների հետ համագործակցությամբ՝ դաստիարակչական բաղադրիչի արդյունավետ ինտեգրում ծրագրային նյութի մեջ:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Դասալսումներ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
<p>Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>

<p>Պարզում առկա խնդիրների՝ ուսուցիչների հետ համատեղ լուծմանն ուղղված մեխանիզմների մշակում:</p>	<p>փոխանորդներն Տնօրեն, ուս. գծով փոխանորդներն, ՄԿ Ա փոխանորդներն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>Աջակցել ուսուցիչներին իրենց ինքնակրթության գործում:</p>	<p>Տնօրինություն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>1</p>			
<p>Աշխատանք աշակերտների հետ</p>			
<p>Պատմային պարտականությունները. Խստանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ կրթությունն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ. Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը:</p>			
<p>Աշակերտական ընդհանուր ժողով / համավարակով պայմանավորված՝ այս ուստարում այն չանցկացնել/</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ փոխանորդներն</p>		

Դասարանական խորհուրդների ձևավորումը ըստ խմբերի	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Մեպտեմբեր	
Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Մեպտեմբեր	
Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Մեպտեմբեր	
Էլեկտրոնային տարբերակով	ՄԿԱ փոխսնորհներ Դ	Մեպտեմբեր	
Աշակերտական խորհրդի ժողով/ հեռավար	ՄԿԱ փոխսնորհներ Դ	Մեպտեմբեր	Ուստարվա ընթացքում
Աշակերտական ինքնավարության բարելավման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերահսկում:	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Մեպտեմբեր	Ուստարվա ընթացքում
Երեխաների իրավունքների և հետաքրքրությունների կաշտպանության համար անհրաժեշտ նախապայմանների ապահովում:	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Մեպտեմբեր	
Դպրոցի ինքնավարության օղակների միջև լիազորությունների հստակ բաշխում և վերջիններիս միջև սերտ համագործակցության ապահովում:	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Մեպտեմբեր	
Աշակերտների ներգրավում <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցում կարգուկանոնի պահպանման գործընթացում • դպրոցական և ռազմահայրենասիրական միջոցառումների կազմակերպմանը • առարկայական շաբաթների կազմակերպմանը 	ՄԿԱ փոխսնորհներ	Ուստարվա ընթացքում	

Մոցիալապես անապահով երեխաներ

<p>Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար</p>		<p>ՄԿԱ փոխնօրեն Դասղեկներ Դասվարներ</p>	
<p>Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում</p>	<p>ՄԿԱ փոխնօրեն Դասղեկներ Դասվարներ</p>		
<p>Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ինստրավորության սահմաններում դասագրքերով, հագուստով և գրենական պիտույքներով ապահովում:</p>	<p>Տնօրինություն Դասղեկներ Դասվարներ</p>		
<p>Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ</p>			
<p>Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կոլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և նորմերի ապահովման ուղղությամբ</p>			
<p>Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում</p>	<p>ՄԿԱ փոխնօրեն</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	
<p>Պաշտոնային պարտականությունը.</p>	<p>4. Աշխատանք ծնողների հետ</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	
<p>Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան չափերի որոշումներ, իմ փնտրելով ծակցության ընկերակցության մեջ ներառել երեք հիմնական ուղղություններ՝</p>	<p>ՄԿԱ փոխնօրեն դասղեկ</p>		
<p>• ծնողների հոգեբանամակալարժական տեղեկացվածության բարձրացում, • ուսումնադաստիարակչական գործընթացներին ծնողների</p>	<p>ՄԿԱ փոխնօրեն/ դասղեկներ</p>	<p>Պարբերաբար</p>	

<p>մասնակցության ընդլայնում, • դպրոցի կառավարման գործընթացներում ձևողների մասնակցության մեծացում:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն/ դասղեկներ</p>	<p>Շատ անհրաժեշտության</p>	
<p>Հրավիրել դասարանական ճնդղական ժողովներ, բնօրեկ խորհրդի անդամներ և նախագահներ:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն/ դասղեկներ</p>	<p>Սեպտեմբեր Հունիս</p>	
<p>Կազմակերպել ընդհանուր ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման նկատիա հարցեր:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն/ դասղեկներ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
<p>Չհավիրել հաստատության ճնդղական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն/ դասղեկներ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
<p>Քննարկել և հաստատել ճնդղական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
<p>Նպաստել ճնդղական խորհուրդների գործունեությանը:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
<p>Հանձնարարել դասղեկներին, որպեսզի փրփին նրա անվերապահորեն ծանոթ լինեն աշակերտների ընտանիքների հետ որտեղ փաստացի բացակայում է ընտանեկան դաստիարակությունը և տեղեկացված լինեն այն ստիպողների մասին, որոնց ճնդղները միայնակ են, հաշմանդամ կամ գործազուրկ, գոհվել են կամ որոնց բնօրեկները նյութապես անապահով են և ունեն կյանքի անբավարար պայմաններ:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն/ դասղեկներ</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
<p>Ներդրավել ճնդղներին դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումներին:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնորեն/ դասղեկներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	

<p>Մեզ համարել ձեռնարկային խորհրդի կապը աշխատակազմի, մանկավարժական և կառավարման խորհուրդների հետ</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնտրեն/ դասղեկներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>Սնտրենի մասնակից դարձնել սովորողների արտադրողական, դաստիարակչական աշխատանքներին, ինչպես նաև դպրոցի ճաշարանի աշխատանքներին:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնտրեն/ դասղեկներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>Սեզիվացնել ձեռնարկային հետ գրույցներ և գեներացումներ: Ապահովել առարկայական կապերի և հոգեբանների կամ այլ համապատասխան մասնագետների կողմից խորհրդատվության տրամադրումը:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնտրեն/ դասղեկներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>Դպրոցի ձեռնարկային խորհրդում ներգրավել դպրոցի ամենաակտիվ և փորձառու ձևողներին:</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնտրեն/ դասղեկներ</p>	<p>Մշտապես</p>	
<p>Ուղեգրել և խրախուսել դպրոցի կյանքին ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած ձևողների անհատական նախաձեռնությունները, գիտաօրգծնական խորհրդատվությունը, համատեղ ստեղծագործական գործունեությունը</p>	<p>ՄԿԱ փոխսնտրեն/ Տնօրեն</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	

6. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

անադրծնակցել գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:

Տնօրեն

Մշակույթի, երիտասարդության և սպորտի նախարարության հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Հաստատված
	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Հաստատված

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

Մանկավարժական համաձայնագրում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս. գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար
	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս. գծով փոխտնօրեն	Հաստատված

Տնտեսական գծով փոխտնօրեն

Մանկավարժական համաձայնագրում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնտ. գծով փոխտնօրեն	Հաստատված
	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնտ. գծով փոխտնօրեն	Հաստատված

Գրադարանավար

Գրադարանավար		
--------------	--	--

ամատուցվող միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխնախագահ/Գրադարանավար	պարբերաբար	
Աշակերտների առողջության պահպանում			
<p>պայցուցում սպասարկել սանիտարահիգիենիկ անհրաժեշտ նպաստներ (հավանորդեհային, անվտանգ սննդի, լուսային, լիսային)</p>	Մշտապես	Ուստարվա ընթացքում	
<p>անվտանգ հիգիենային պայմաններում կանխարգելման նպատակով անհրաժեշտ է արտադրողական թժկական աստիճանային թուղթերի հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մշտապես	
<p>ՄԱԿ-ի և ՂԱԿ-ի հաղորդումների հետ հաճախակի կապերի պահպանումը կանխարգելիչ միջոցառումներ՝ ուղղված դժբախտ պատահարներից պաշտպանվելու երեխաների պայքարի թուղթերի ստեղծմանը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Պարբերաբար	0
<p>Շաբաթների առողջության պաշտպանության պահպանումն արժանապատիվ ուղղությամբ նախատեսվում է՝</p>			
<p>հետադարձաբար բացառել անորակ սննդի մուտքը դպրոց, կրթության և դաստիարակության գործընթացում</p>	Ամիսը մեկ անգամ	Ամիսը մեկ անգամ	
<p>անհրաժեշտ է դպրոցի ընթացքում անհրաժեշտ է դպրոցի ընթացքում և ֆիզկուլտուրայի ընթացքում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում
<p>Համախառն անվտանգության թժկական միջոցառումներ, ժամանակին</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում

