Քննարկվել է մանկավարժական խորհրդի նիստում

ՏՆՕՐԵՆ Զ.Ղազարյան

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

«Երևանի հ.159 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Զարինե Ղազարյան

2023-2024 ուստարի

Հ/Հ	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Վերահսկում	Այլ
1	Ավագ դպրոցի 10-րդ դասարանների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում ա) առցանց բ) փաստաթղթերի, դիմում-հայտերի ընդունում	Հուլիսի 10-ից	Գործավար հերթապահ ուսուցիչներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
2	**ՄԽ նիստ** • Վերաքննությունների կազմակերպում և ժամանակացույցի հաստատում • Առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նրանց ղեկավարների նշանակում • Տնօրենի տեղակալների նշանակում • Դասաժամերի կահավորում, նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվան • Ներքին գնահատման հաշվետվություն • Դասագրքերի բաշխման վերաբերյալ գրադարանավարի կողմից առաջարկվող ժամանակացույցի հաստատում	Օգոստոսի 22	ՄԽ անդամներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	

3	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառման նախապատրաստում	Օգոստոսի 22-31	ՄԿԱ գծով տեղակալ Դասղեկներ	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ	
4	**Մխ նիստ** • Վերաքննությունների արդյունքների վերլուծություն • Մխ կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն • Հաստատության աշխատանքային կանոնակարգի և շաբաթվա տնողության հաստատում • Հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում՝ դիմում-հայտերի հիման վրա • 10-12-րդ դասարանների կոմպլեկտավորում • Դասղեկների նշանակում • Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում • Դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի՝ ըստ առարկաների բաշխման հաստատում • Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխման և տարիֆիկացիայի հաստատում, հաստիքացուցակի քննարկում:	Օգոստոսի 29	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	

	• 2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակում թեմատիկ, գործնական գրավոր աշխատանքների և բանավոր հարցումների բանակի վերաբերյալ քննարկում				
5	Առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում	Օգոստոսի 30	Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	Ուս. գծով տեղակալ	
6	**ՄԽ նիստ** • Առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատում • Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ի կազմում հաստատում • Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում՝ օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին, նորմերին համապատասխան 1-ին կիսամյակի դասացուցակի ներկայացում և հաստատում	Օգոստոսի 31	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
7	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում: Պահանջել պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն:	Օգոստոսի 20-30 Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ ՄԿԱ գծով տեղակալ Ջինղեկ դպրոցի տեսուչ	տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ	

	Դաստիարակել ազգային, պետական մտածողություն ունեցող, հայրենասեր, մարդասեր, ազնիվ ու բարեկիրթ քաղաքացի: Կազմակերպել տարբեր միջոցառումներ նվիրված ազգային և պետական տոներին: Աշխատանքային պլանը կազմելիս համագործակցել զինղեկի հետ՝ պլանում ընդգրկելով ռազմահայրենասիրական միջոցառումներ: Կազմակերպել մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված միջոցառումներ, կիբեռանվտանգության, համացանցի վտանգների մասին իրազեկման միջոցառումներ:				
8	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Օգոստոսի 31	ՄՄ նախագահներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
9	ՄՄ նիստերի ամենամյա գումարում	Օգոստոսի 20-30	ՄՄ նախագահներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
10	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում	Օգոստոսի 27-30	Գրադարանավար դասղեկ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
11	Գիտելիքի և դպրության օրվան նվիրված միջոցառում	Սեպտեմբերի 1	ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ, սովորողներ	Տնօրեն	
12	**Մխ նիստ** Դպրոցի՝ սոցիալապես անապահով ընտանիքների սովորողներին դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցման քննարկում	Սեպտեմբեր 12	ՄԿԱ գծով տեղակալ գրադարանավար	Տնօրեն	
13	Սովորողների առաջադիմության վերահսկողություն, ձևավորված գիտելիքների հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Սեպտեմբերի 1-ից ամենամյա	Ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	Ուս. գծով տեղակալ	

14	Սովորողների վարքի հսկողության իրականացում Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբերի 1-ից ամենամյա	ՄԿՄ գծով տեղակալ Դասղեկներ	Տնօրեն ՄԿՄ գծով տեղակալ	
15	Անցկացնել համադպրոցական ծնողական ժողովներ(առնվազն 2), դասարանական ժողովներ (առնվազն 4)։ Ներկայացնել դաստիարակությանը վերաբերվող թեմաներով մանկավարժական զեկուցումներ, կազմակերպել զրույցներ ծնողների հետ։	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿՄ գծով տեղակալ դասղեկներ	Տնօրեն ՄԿՄ գծով տեղակալ	
16	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ։	Սեպտեմբեր	դասղեկներ		
17	Դասարանական ծնողական խորհուրդներից ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ։	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿՄ գծով տեղակալ դասղեկներ		
18	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Սեպտեմբեր	ՄԿՄ գծով տեղակալ դասղեկներ		
19	Համադպրոցական աշակերտական ժողով։ Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, իրենց իրավունքներին և պարտականություններին։ Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար։	Սեպտեմբերի 4-ից 15-ը	Տնօրեն Ու.ս. գծով տեղակալ ՄԿՄ գծով տեղակալ դասղեկներ		
20	Աշխատանք տանել 10-րդ դասարանների աշակերտների հետ՝ նոր միջավայրին արագ հարմարվելու համար	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր	ՄԿՄ գծով տեղակալ դասղեկներ		

21	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ դպրոցի տեսուչ		
22	Ուշադրության կենտրոնում պահել վատ հաճախող և ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին: Համախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ		
23	Աշխատանք տանել 10-12 դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ դպրոցի տեսուչ		
24	Համագործակցել ծնողական, աշակերտական խորհուրդների հետ սովորողների դաստիարակության հարցերում միասնական մոտեցում ցուցաբերելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ ծնող. խորհուրդ		
25	Էլեկտրոնային մատյանի նախապատրաստում՝ ըստ դասացուցակի, առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, անձնական տվյալների մուտքագրում	Սեպտեմբերի 1-ից	Ուս. գծով տեղակալ Օպերատոր	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
26	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Ամենամսյա	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
27	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ըստ անհրաժեշտության	Ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
28	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ամենամսյա	Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	

	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովման վերահսկում				
29	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդատվություններ: Այդ նպատակով հրավիրել մասնագետներ մանկավարժական ԲՈՒՀ-երից և այլ հաստատություններից	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ		
30	Զարգացնել տարբեր հարթակներից օգտվելու հմտություններն ու կարողությունները:	Ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ		
31	10-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից սովորողների նախնական գիտելիքների ստուգում /նախաթեստ/	Սեպտեմբեր 10-15	Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
32	Բարձր հիմքերի վրա դնել սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության հարցերը: Կազմակերպել և անցկացնել միջդասարանական սպորտային մրցույթներ տարբեր մարզաձևերից: Համայնքային և հանրապետական ռազմամարզական միջոցառումների մասնակցություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ դասղեկ զինղեկ		
33	Կազմակերպել հանդիպումներ զինվորականների, հայկական բանակի հրամանատարների, զինվորների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկ զինղեկ		
34	Զինվորական մասնագիտությանն ուղղված աշխատանքներ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկ զինղեկ		

35	Անկախության օրվան նվիրված դասղեկի ժամեր, պատի թերթեր, այցելություններ Հայաստանի պատմության թանգարան	Սեպտեմբեր 19-23	Դասղեկներ ՄԿԱ	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ	
36	Բացակայած ուսուցիչների հաշվառման, բաց թողած և փոխարինված դասաժամերի մատյանի վարում	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
37	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի հսկողություն /ներդպրոցական վերահսկողություն/ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն» առարկաների ուսուցման որակի /սովորողների գիտելիքների համապատասխանությունը չափորոշչի պահանջներին/, ուսուցչի մեթոդամանկավարժական, ՏՀՏ կիրառման հմտությունների ուսումնասիրություն՝ • Դասալսումներ • տնօրենական գրավորներ	Սեպտեմբերի 26-ից հոկտեմբերի 7	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
38	**ՄԽ նիստ** Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	Հոկտեմբերի 11	Տնօրեն Հաշվապահ	Տնօրեն Հաշվապահ	
39	Սեմինար –քննարկումներ	Աշնանային արձակուրդներ ի ընթացքում	ՄՄ նախագահներ Ուսուցիչներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
40	Միջոցառում՝ նվիրված Ուսուցչի օրվան	Հոկտեմբերի 5-ին	ՄԿԱ գծով տեղակալ Աշակերտական խորհուրդ	Տնօրեն	

41	Միջոցառում՝ նվիրված Էրեբունի-Երևան տոնակատարությանը Այցելություն Էրեբունու թանգարան	Հոկտեմբեր 10-14	ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ . Աշակերտական խորհուրդ	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ	
42	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի հսկողություն /ներդպրոցական վերահսկողություն/ «Մաթեմատիկա» առարկայի ուսուցման որակի /սովորողների գիտելիքների համապատասխանությունը չափորոշչի պահանջներին/, ուսուցչի մեթոդամանկավարժական, ՏՀՏ կիրառման հմտությունների ուսումնասիրություն՝ • Դասալսումներ • տնօրենական գրավորներ	Հոկտեմբեր 10-21	Տնօրեն Ու.ս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահ	Տնօրեն Ու.ս. գծով տեղակալ	
43	**Մխ նիստ** Հումանիտար առարկաների ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադայի կազմակերպում և անցկացման	Նոյեմբեր	Առարկայական մասնախմբեր	Տնօրեն Ու.ս.գծով տեղակալներ	
44	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի հսկողություն /ներդպրոցական վերահսկողություն/ Օտար լեզուների ուսուցման որակի /սովորողների գիտելիքների համապատասխանությունը չափորոշչի պահանջներին/, ուսուցչի մեթոդամանկավարժական, ՏՀՏ կիրառման հմտությունների ուսումնասիրություն՝ • դասալսումներ • տնօրենական գրավորներ	Նոյեմբեր 7-18	Տնօրեն Ու.ս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահ	Տնօրեն Ու.ս. գծով տեղակալ	

45	Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակների ճշգրտում և հաստատում	Դեկտեմբեր		Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
46	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական փաստաթղթերի կազմում և տվյալների փոխանցում ԳԹԿ	Դեկտեմբեր	Ուս. գծով տեղակալ Օպերատոր	Տնօրեն	
47	Մխ նիստ • Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադայի արդյունքների վերլուծություն • 2023-24 ուստարվա առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում • 12-րդ դասարանների սովորողներին պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում • 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրա առարկայի ստուգարքի կազմակերպում և անցկացում • 12-րդ դասարանների ավարտական քննությունների ժամանակացույցի կազմակերպման, աշխատակարգի և քննական հանձնաժողովների կազմերի ներկայացում	Դեկտեմբեր			

	• 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակում 12-րդ դասարանների առարկայական ուսումնական խմբերի ձևավորման քննարկում • 2023-24ուստարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսպլանում փոփոխություններ կատարելու հարցի քննարկում • 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ուսպլանի, դասաբաշխման հարցի քննարկում				
48	Ամանորյա միջոցառում	Դեկտեմբերի 26	ՄԿԱ գծով տեղակալ Աշակերտական խորհուրդ	Տնօրեն	
49	Ուսուցիչների , դասղեկների, ՄՄ նախագահների, տնօրենի տեղակալների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում	Ձմեռային արձակուրդներ ի ընթացքում	Մխ անդամներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
50	**Մխ նիստ** • 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանավորումների հաստատում • 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում	Հունվարի 7			
51	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի հսկողություն /ներդպրոցական վերահսկողություն/ Հայոց պատմություն, «Համաշխարհային պատմություն, «Հասարակագիտություն	Հունվար 16-27	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	

	առարկաների ուսուցման որակի /սովորողների գիտելիքների համապատասխանությունը չափորոշչի պահանջներին/, ուսուցչի մեթոդամանկավարժական, ՏՀՏ կիրառման հմտությունների ուսումնասիրություն՝ • Դասալսումներ • տնօրենական գրավորներ				
52	Գիրք նվիրելու օր, Մայրենիի օր,	Փետրվարի 20-21	ՄԿԱ գծով տեղակալ Ուսուցիչներ, Դասղեկներ Աշակերտական խորհուրդ	Տնօրեն	
53	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի հսկողություն /ներդպրոցական վերահսկողություն/ Բնագիտական առարկաների ուսուցման որակի /սովորողների գիտելիքների համապատասխանությունը չափորոշչի պահանջներին/, ուսուցչի մեթոդամանկավարժական, ՏՀՏ կիրառման հմտությունների ուսումնասիրություն՝ • դասալսումներ • տնօրենական գրավորներ	Փետրվարի 15-ից մարտի 15	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
54	10-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից սովորողների գիտելիքների ստուգում /վերջնաթեստ/	Ապրիլ	Տնօրեն ուս. գծով տեղակալ ուսուցիչ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
55	12-րդ դասարանների սովորողների՝ քննություններին պատրաստվածության մակարդակի ստուգում թեստերի միջոցով(փորձնական քննություն)	Մայիս	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ Ուսուցիչներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	

56	Էլեկտրոնային մատյանի ստուգումներ	ամենամսյա	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
57	**Մխ նիստ** Ուստարվա ընթացքում /մինչև մայիսի/ դասերից 120-200 ժամ բացակայած սովորողների քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում, ժամանակացույցի քննարկում և հաստատում	Մայիս			
58	10, 11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում, արդյունքների ամփոփում	Հունիս քննաշրջանի ընթացքում	Ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
59	12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, արդյունքների ամփոփում	Հունիս քննաշրջանի ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Ուսուցիչներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
60	Տարեկանում և փոխադրական քննություններից անբավարար գնահատված սովորողների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում	Հունիս քննաշրջանի ընթացքում	Ուսուցիչներ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
61	Վերաքննությունների կազմակերպում	Հուլիս 2-8	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Ուսուցիչներ		
62	Ուսումնական գծով տեղակալների, մ/մ նախագահների և ուսուցիչների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում		ՄՄ նախագահներ Ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	