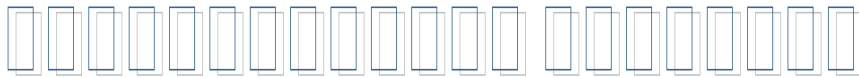


ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ՏՆՕՐԵՆ՝ /Ա. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ/

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ <<ՄԱՐԶԻ ԱՅԳԵՊԱՐԻ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի 2023-2024
ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023թ.



h/ h	Ազգանուն, անուն	կրթությունը	Դասավանդած առարկան	Ընդհանուր մանկավարժական ստաժը	Տվյալ դպրոցում մանկավարժական ստաժը
1	Արզումանյան Արևիկ	Բարձր	Մաթեմատիկա	23	23
2	Գյոզալյան Հասմիկ	Բարձր	Հայոց լ. , գրականություն, հայրենագիտություն	48	35
3	Այդինյան Քրիստինե	Բարձր	Անգլերեն	28	28
4	Պապյան Մելանյա	Բարձր	Դասվար, ռուսաց լեզու և ռուս գրականություն	27	24
5	Բաբայան Սիրուշ	Բարձր	Դասվար	16	16
6	Գալստյան Լյուբա	Բարձր	Հոգեբան, կյանքի հմտություն և հոգեբանություն	36	21
7	Գյուրջինյան Մարինե	Բարձր	Պատմություն, հասարակագիտություն, հեպ, ձեռնարկ.	19	15
8	Գասպարյան Գոռ	Բարձր	մաթեմատիկա	0	0
9	Զուրնայան Արմենուհի	Բարձր	Ֆիզիկա, տեխնոլոգիա	34	33
10	Գրիգորյան Տաթևիկ	Բարձր	Հայոց լեզու և գրակ.	5	5
11	Մելիքբեկյան Արփինե	Բարձր	Աշխարհագրություն	1	1
12	Անդրեասյան Հովիկ	Բարձր	Ինֆորմատիկա, տեխնոլոգիա, շախմատ	28	28
13	Կարապետյան Հակոբ	Բարձր	ՆԶՊ	4	4
14	Յամուկյան Արկադի	Բարձր	Ֆիզկուլտուրա	19	5
15	Վիրաբյան Գայանե	Բարձր	Ռուսաց լեզու և ռուս գրականություն	6	5
16	Մկրտումյան Հասմիկ	Բարձր	Քիմիա, կենսաբանություն	32	32
17	Շառյան Անուշ	Բարձր	դասվար	17	5

18	Առաքելյան Անի	Բարձր	Դասվար	1	1
19	Մխիթարյան Անուշ	Բարձր	Ուսուցչի օգնական	7	0
20	Բաբայան Ռիմա	Բարձր	Ռուսաց լեզու	36	0
21	Ջուլիակյան Տաթևիկ	Բարձր	Հայոց լեզու	6	5
22	Ադամյան Սոնա	Բարձր	Համաշխարհային պատմ.	0	0



Կրթությունը անհատի հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցմանն դաստիարակության միասնական գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը, գիտելիքներ և փորձ յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Արդի դպրոցի առջև դրված են մի շարք խնդիրներ, վերափոխումներ և բարեփոխումներ, 12 ամյա կրթակարգի իրականացում:

Հանրակրթության պետական կրթակարգի համաձայն պետք է պարտադիր կիրառվի հանրակրթական հիմնական ընդհանուր, հատուկ և մասնագիտացված կրթական ծրագրերի համապատասխան պետական չափորոշիչները:

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոց են հաճախում 54 սովորողներ, ձևավորվել է 9 դասարան:

Դպրոցում կա ԿԱՊԿՈՒ գնահատված (միջին ծանրության) մեկ սովորող:

Դպրոցում դասավանդում են քսաներկու ուսուցիչներ, որոնք ունեն բարձրագույն կրթություն: Դպրոցն ունի ուսուցչի օգնական, հոգեբան, զինդեկ, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մասնագիտացված աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ:

Դպրոցի ուսումնական պլանը կազմվել է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա: Քննարկվել է մանկավարժական խրոհրդում և հաստատվել է տնօրենի կողմից:

2023-2024 ուսումնական տարում նախատեսվում է առաջին դասարան՝ 30 շաբաթ 1օր, երկրորդ դասարան՝ 32 շաբաթ 1օր, երրորդ դասարան՝ 34 շաբաթ 1օր:

Հաստատվել է տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի, ԴԱԿ-ի, մ/մ նախագահների, դասղեկների աշխատանքային տարեկան պլանները, ուսուցիչներին սովորողների հերթապահության գրաֆիկները:

Նախատեսվում է կատարել դասալսումներ ուսուցիչների վարպետության և գիտելիքների մակարդակին ծանոթանալու նպատակով, սովորողների փաստացի գիտելիքների ստուգում, ուսուցչի խոսքի, նոր նյութի մատուցման ձևերի, միջառարկայական կապերի, նոր մեթոդների իրականացմանը ծանոթանալու, նոր ՀՊԶ- ների կիրառումն ստուգելու, ուսուցիչների կողմից յուրաքանչյուր սովորողի յուրովի մոտեցման նպատակով:

Յուրաքանչյուր երկուշաբթի սովորողների կողմից հնչեցվում է ՀՀ օրհներգը:

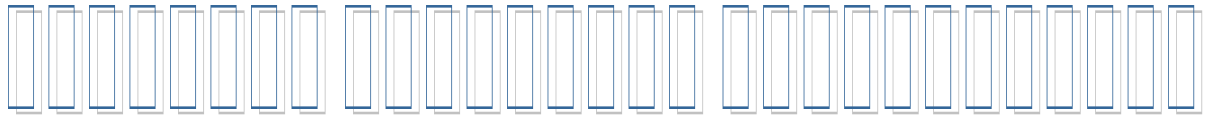
Ուսումնական ժամանակացույցը, դասացուցակը, ուսուցիչների և սովորողների հերթապահության ցուցակը փակցված է միջանցքում և ուսուցչանոցում: Առկա են դպրոցավարությանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերը:

Որպես սահմանապահ գյուղի դպրոց՝ դասագրքերը սովորողներին տրվում են անվճար, գումարը փոխհատուցում է ՀՀ պաշտպանության նախարարությունը:

Դպրոցը վերանորոգվել է 2020թ ՀՀ Կառավարության միջոցներով:
<<Պահապան>> հիմնադրամի կողմից դպրոցի բակում կառուցվել է ապաստարան:

2021-2022 ուսումնական տարում դպրոցում ստեղծվել են լաբորատորիաներ՝ ֆիզիկա- աշխարհագրություն, քիմիա-կենսաբանություն:

Դպրոցում գործում են արտադասարանական անվճար խմբակներ՝ սպորտի (արմֆայթինգ), պարի և ռոբոտաշինության: Խմբակները բացվել են հովանավորների միջոցներով: Գործում է նաև մեկից չորրորդ դասարանի սովորողների համար անվճար երկարօրյա ուսուցում՝ տաք սննդի առկայությամբ:



Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Կազմակերպել առաջին դասարանցիների հաշվառումը և ընդունելությունը	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն
2	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն, ուսուցիչների առաջացած թափուջ տեղերի մրցույթի հայտարարում	Օգոստոսի 25	Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ,
3	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդախմբի կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում, հրավիրել նիստեր, հաստատել մ/մ -ի տարեկան պլանը, քննարկել և առաջարկ ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին դպրոցական բաղադրիչի վերաբերյալ	Օգոստոսի 25-30-ը	մ/մ համակազմի ղեկավարներ, անդամներ
4	Մանկավարժական խորհրդի հերթական նիստ՝ դասաբաշխում, մ/մ-ի կողմից դպրոցական բաղադրիչների բաշխման հավանություն տալ, սահմանել դասալսումների քանակը յուրաքանչյուր ուսումնական արթիվա	Օգոստոսի 30	Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ,

	համար՝ Ուսուցիչներ – 1 մ/մ նախագահներ – 2, տնօրենի տեղակալ՝ 7, տնօրեն՝ 4		
5	Դասագրքերի բաշխում, որն իրականացվում է տնօրենի հրամանով նշանակված պատասխանատուի կողմից համապատասխան կարգի համաձայն	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար
6	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսալանի հաստատում մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, մանկավարժակա ն խորհուրդ
7	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 2023-2024 ուստարվա տարեկան պլանի հաստատում տնօրենի հրամանով	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, մանկավարժակա ն խորհուրդ
8	Մեթոդիավորումների նախագահների, դասղեկների անվանական կազմի, կոմպլեկտավորման, դասացուցակի հաստատում մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ տնօրենի հրամաններով	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, մանկավարժակա ն խորհուրդ Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
9	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների կազմում ուսուցչների կողմից նոր ՀՊԶ- ների կիրառմամբ, մեթոդիավորումների հավանությամբ ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
10	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ինչպես աշակերտների, այնպես էլ մանկավարժների անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասվարներ

	Միջոցառում նվիրված գիտելիքի դպրության օրվան	01.09.2023թ.	ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
11	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Սեպտեմբեր 1-15	Տնօրեն, ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
12	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին,	Ուսումնական տարվա ընթացքում հրավիրել դասարանական ու դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստեր	Տնօրեն ԴԱԿ ՄԱԳՏՏ
13	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորում, աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբեր 1-15	Տնօրեն, ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
14	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների , ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում ու ներկայացում լիազոր մարմնի կողմից հաստատման	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ
15	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Սեպտեմբերի 1-5	օպերատոր
16	Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:	15-30.09.2023թ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի

			տեղակալ, մ/մ
17	Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարանում	15-30.09.2023թ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ
18	Ավագ դպրոցի նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարանում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

	Քայլը	Ամիսը, Ամսաթիվը	Այլ տեղեկություններ
	Միջոցառում նվիրված ուսուցչի օրվան	05.10.2023թ.	ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
1	Առարկայական մեթոդախաղորումների նիստեր	Հոկտեմբեր 2023թ.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդախաղորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:
2	Անդրադարձ՝ • ուսումնական	Հոկտեմբեր 2023թ.	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի,

	<p>առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝</p> <p>- Հայոց պատմություն,</p> <p>Համաշխարհային պատմություն,</p> <p>Հասարակագիտություն</p> <p>- Ֆիզիկա, քիմիա,</p> <p>Կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 		<p>մեթոդախաղորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
3	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p>	<p>Հոկտեմբեր 2023թ.</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների</p>

	Ծնողական ժողովներ		<p>կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
4	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Հոկտեմբերի վերջ	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն), մաթեմատիկա, հայոց լեզու և գրականության ուսուցիչների աշխատանքի ներդպրոցական անհատական վերահսկողություն:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև - կրթության առանձնահատուկ

			<p>պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների,</p> <p>-</p>
	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում</p>	<p>Հոկտեմբերի 1-30-ը</p>	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
	Կազմակերպել միջոցառում՝ <Աշնան տոն>	01-30.11.2023թ.	ԴԱԿ ՄԱԳՏՏ
1	Նոյեմբեր	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափնջումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:
2	Նոյեմբեր	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային

			մատյանների վարման հարցեր:
3	Նոյեմբեր	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:
4	Նոյեմբեր	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	<u>Մեթոդիավորումների</u> կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:

5	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏ&Մ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդավորումների 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>
5	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>

7	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:
8	Դեկտեմբեր	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:
9	Դեկտեմբեր	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:
10	Դեկտեմբեր	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի 	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական

		<p>նախագծի քննարկում</p> <ul style="list-style-type: none"> • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>
11	Դեկտեմբեր	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի 1-ին կիսամյակի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը</p> <p>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 դասացուցակը:</p>
12	Նոյեմբերի վերջ, դեկտեմբերի վերջ	<p>Էլեկտրոնային մատյանների ուսումնասիրություն, թեմատիկ պլանների համեմատումը դասի օրվա պլանի հետ համապատասխանությունը ստուգելու նպատակով</p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ,</p>

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ
1	Հունվար	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:
2	Հունվար	<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:
3	Հունվար	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա	<ul style="list-style-type: none"> Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:

		<p>ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:
4			•
5	Հունվար (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում
6	Հունվարի	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողի ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:
	Հունվար 20-28	Միջոցառում նվիրված բանակի օրվան	ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ
7	Փետրվար	<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u>	Տնօրինության կողմից՝ • Տնօրենի ուսումնական

		Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները
8	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը, մեթոդական միավորումների նախագահները
9	Փետրվար	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) 	<ul style="list-style-type: none"> Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ
			<ul style="list-style-type: none">
11	Փետրվար (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն
12	Փետրվար	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողի 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:
	Փետրվար 1-28-ը	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ գիրք նվիրելու օր, Հովհ. Թումանյանի ծննդյան օրվա	ԴԱԿ, ՄՍԳՏՏ, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ

		կապակցությամբ/տարրական դասարաններում մուլտֆիլմի , միջին և ավագ դասարաններում ֆիլմերի դիտում/, մայրենի լեզվի օրվան նվիրված	
--	--	---	--

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
	Մարտի 1-8-ը	Կազմակերպել միջոցառում Կանանց միջազգային օրվա կապակցությամբ	ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
13	Մարտ	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:

14	Մարտ	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն (ՀՀ Տավուշի մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում)	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:
15	Մարտ	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները

16	Մարտ	Մեթոդիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր
17	Մարտ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p><u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p>
18	Մարտ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
	Ամիսը,	Քայլը	Այլ տեղեկություններ

	Ամսաթիվը		
	Ապրիլի 1-30-ը	կազմակերպել ր Մայրության և գեղեցկության օրվան ու Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակին նվիրված միջոցառումներ	ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
19	Ապրիլ	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:
20	Ապրիլ մայիս	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:
21	Ապրիլ	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական

			հաշվառում անցկացնելու հարցը:
	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 կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:
23	Ապրիլ	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղորդումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ

		(Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:
24	Ապրիլ	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:
25	Ապրիլ	ԿԱՊԿՈւ սովորողի ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության <u>մանկավարժական խորհուրդը</u> :

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1 / 26	Մայիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:
2 / 27	Մայիս	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:
3 / 28	մայիս	4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափավորումների կողմից:

		«Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննության քննությունների տոմսերի կազմում	9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:
4 / 29	Մայիս	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:
5 / 30	Մայիս	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:
6 / 31	Մայիս	<ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ 	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ

		<p>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն</p> <p>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
7 / 32	Մայիսի 16-20-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p> <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան</p>

			<p>գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>
<p>8 / 33</p>	<p>Մայիս</p>	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղորդմաների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>
<p>9 / 34</p>	<p>Մայիսի 20-30-ը</p>	<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», «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ»,</p>

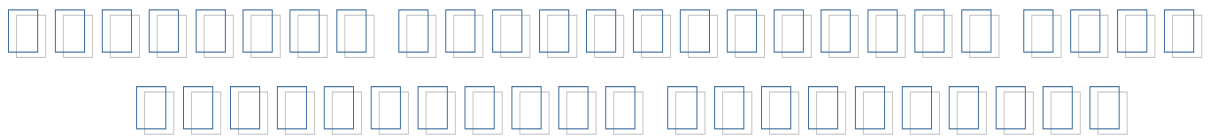
			<p>«Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից:</p> <p>«Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգաբք:</p> <p>12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>
10 / 35	Մայիսի 30-31-ը	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,</p> <p>12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> նիստում</p>	<p>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:</p>
11 / 36	Մայիսի վերջ - հունիս	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում</p>	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:</p>

12 / 37	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա :
13 / 38	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդախաղաղումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:
14 / 39	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում /եթե առկա են/	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 1 հերթով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա/ տարրական դպրոց – 3 դասարան բ/ միջին դպրոց – 4 դասարան գ/ ավագ դպրոց – 2 դասարան	Օգոստոս	Տնօրեն
3	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, ՄԱԳՏՏ, ԴԱԿ
4	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
5	Մահմանել կարգ. յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>> հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ

	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի վրա: Առաջնորդվել ՀՀ Առողջապահության նախարարի և ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարի մշակած ուղեցույցի կանոններով և կետերով		
6	Մահմանել սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը և ներառել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>	օգոստոս	տնօրեն
7	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԴԱԿ
8	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը	Հունիս - օգոստոս	Դասղեկներ, գրադարանավար
9	Վերանայել էլեկտրոնային դասամատյանները	Ընդհանուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը	ՏՈՒԱԳՏ
10	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները	սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ, ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ
11	Անհրաժեշտության դեպքում համայրել ուսուցչական անձնակազմը և իրականացնել դասաբաշխում	օգոստոս	տնօրեն
12	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	հունիս	Գրադարանավար
13	Դպրոցում շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար



h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	2	3	4	5
1	<p>Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով</p>	<p>Օգոստոս - սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, գրադարան ավար</p>	<p>Ա. Արզումանյան Ա. Շառյան</p>
2.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց տարեկան գործունեությունը հաստատությունում:</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել ա/ առարկայակա մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուսումնակա տարվա առարկայակն մասնախմբի աշխատանքային պլանը, ուսուցչի</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</p>	<p>Ա. Արզումանյան Հ. Գյոզայան</p>

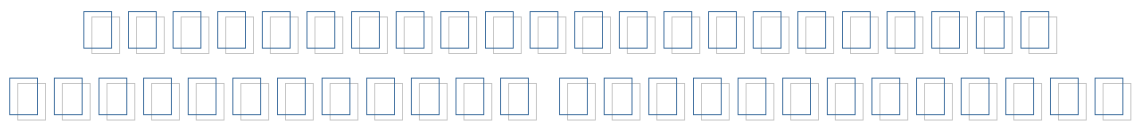
	օգնականի, հոգեբանի, հասուն կմանկավարժի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենին հաստատման			
	բ/ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդում և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	օգոստոս	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ	Ա. Արզումանյան
	գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանավորումները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջներին համապատասխանության և պլանի համարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն	Օգոստոս		
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարականներ. անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Ա. Արզումանյան Հ. Գյոզալյան
4	Կատարել դասալսումներ. միջին հաշվով 9-12 ժամ, / տնօրեն 4-5, փոխտնօրեն 7-8, առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ / նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ, դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ,	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Արզումանյան Հ. Գյոզալյան Ա. Զուրնայան /բնագիտական/ Ք. Այդինյան

	հանձնարարություններ և առաջարկություններ:			/լեզվի/ Ս. Բաբայան /տարրական/
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի ՏՈՒԱԳՏ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ա. Արզումանյան Հ. Գյոզալյան Ա. Զուրնայան /բնագիտական/ Ք. Այդինյան /լեզվի/ Ս. Բաբայան /տարրական/
6	Կիսամյակի ավարտին կազմակերպել ամփոփիչ ստուգումներ տնօրինության կամ մ/մ-ների նախագահների մասնակցությամբ:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրինություն, մ/մ-ների նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ	
7	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՏՈՒԱԳՏ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ա. Արզումանյան Հ. Գյոզալյան Ա. Զուրնայան /բնագիտական/ Ք. Այդինյան /լեզվի/ Ս. Բաբայան /տարրական/
8	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական զեկուցումով: Այն քննարկել համապատասխան մ/մ-ում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ-ների նախագահներ	Ա. Արզումանյան , Ա. Զուրնայան, Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան
9	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և առաջարկել մյուս ուսուցիչներին կիրառելու իրենց դասաժամերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	Ա. Արզումանյան

10	Կազմակերպել կոնսուլտացիաններ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար	Դեկտեմբեր հունիս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ դասավանդող ուսուցիչներ	Ա. Արզումանյան , Շ. Գյոզալյան
11	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 5 օր առաջ	Դեկտեմբեր հունիս	Տնօրեն	Ա. Արզումանյան
12	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ –ի նախագահներ	Ա. Արզումանյան Շ. Գյոզալյան, Ա. Զուրնաչյան, Ք. Այդինյան, Ս. Բաբայան
13	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարության հրամաններին հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	Ա. Արզումանյան
14	Կազմակերպել 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը	Դեկտեմբեր - հունվար	տնօրեն	Ա. Արզումանյան
15	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին	ՏՈՒԱԳՏ	Շ. Գյոզալյան
16 ա/	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբի նախագահներ	Ա. Արզումանյան Շ. Գյոզալյան Ա. Զուրնաչյան Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան
բ/	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ ,մասնախմբի նախագահներ	Ա. Արզումանյան Շ. Գյոզալյան Ա. Զուրնաչյան Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան

17	Ստուգել գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն	Ա. Արզումանյան
18	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում	Կիսամյակի ավարտին	ՏՈՒԱԳՏ Մասնախմբերի ղեկավարներ	Հ. Գյոզալյան Ա. Զուրնայան Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան
19	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ մ/մ –ի նախագահներ	Ա. Արզումանյան, Հ. Գյոզալյան, Ա. Զուրնայան, Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան
20	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքները	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջին օրը	ՏՈՒԱԳՏ դասղեկներ	Հ. Գյոզալյան
21	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները, արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՄԱԳՏՏ	Մ. Գյուրջինյան
22	Հսկողություն իրականացնել ուսուցչի օգնականի, հատուկ մանկավարժի և հոգեբանի աշխատանքներին, տալ մեթոդական օգնություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	Հ. Գյոզալյան
23	Ուսումնասիրել կազմած ԱՈՒՊ – ները, կազմակերպել իրականացվող աշխատանքների վերաբերյալ քննարկումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ,	Ա. Արզումանյան Հ. Գյոզալյան
24	Կազմակերպել միասնական քննությունների հայտագրման գործընթացը	Փետրվար - մարտ	Տնօրեն օպերատոր	Ա. Արզումանյան Հ. Անդրեասյան
25	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և իրականացում	հունիս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահ	Ա. Արզումանյան, Հ. Գյոզալյան, Ա. Զուրնայան,

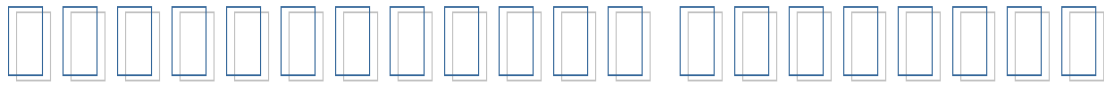
				Ք. Այդինյան, Ս. Բարսյան
--	--	--	--	----------------------------



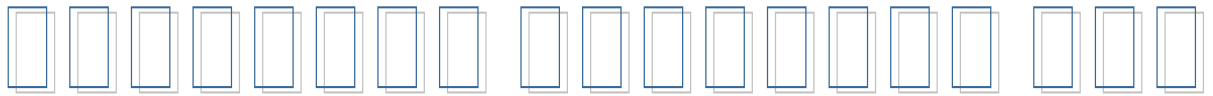
h/ h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու 1	կատարող
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին	օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ	Հ. Գյոզալյան,

	Ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և որաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով		առարկայական մասնախմբեր	Ք. Այդինյան Ա. Զուրնայան Ս. Բարայան
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Արզումանյան
3	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Ա. Արզումանյան, Հ. Գյոզալյան
4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում. ա/ ՏՀՏ – ի օգտագործում դասերին, բ/ նոր ծրագրերի և չափորոշիչային ծրագրերի իրականացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Ա. Արզումանյան, Հ. Գյոզալյան
5	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին կազմակերպել	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ – նախագահներ, ուսուցիչներ	Հ. Գյոզալյան, Ք. Այդինյան Ա. Զուրնայան Ս. Բարայան

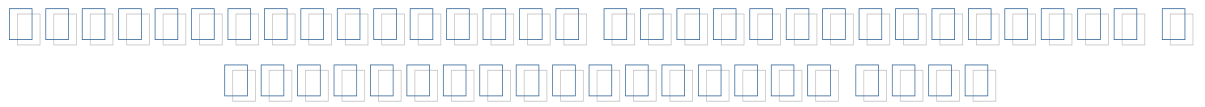
	ցերեկույթներ՝ հեռավար, բաց դասեր			
6	Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուս տարվա սկզբից	Դեկտեմբեր- հունվար	ՏՈՒԱԳՏ հանձնաժողով, Մասնախմբերի նախագահներ	Հ. Գյոզալյան Ա. Զուրնաչյան, Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան
7	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի:	Ուսումնական և տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ Մասնախմբերի նախագահներ, Ուսուցիչներ	Ա. Արզումանյա ն Հ. Գյոզալյան Ա. Զուրնաչյան Ք. Այդինյան Ս. Բաբայան



h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	կատարող
1	2	3	4	5
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն, ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ Գրադարանավար	Ա. Արզումանյան Տ. Գրիգորյան Մ. Գյուրջինյան Ա. Շառյան
2	Կատարել դասագրքերի հաշվառում և բաշխում	Օգոստոս	Գրադարանավար	Ա. Շառյան
3	Կատարել դասագրքերի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթային և էլեկտրոնային աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում մշտապես	Տնօրեն, Գրադարանավար	Ա. Արզումանյան Ա. Շառյան
4	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում մշտապես	Տնօրեն Գրադարանավար	Ա. Արզումանյան Ա. Շառյան
5	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	Ա. Արզումանյան, Ա. Շառյան
6	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված գրողներին	Ամբողջ տարվա ընթացքում	գրադարանավար	Ա. Շառյան
7	Կազմակերպել ընթերցանության մրցույթներ տարրական դասարաններում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	գրադարանավար	Ա. Շառյան
8	Կատարել դասագրքերի հավաքագրում և հաշվառում	Ուսումնական տարվա ավարտին	գրադարանավար	Ա. Շառյան

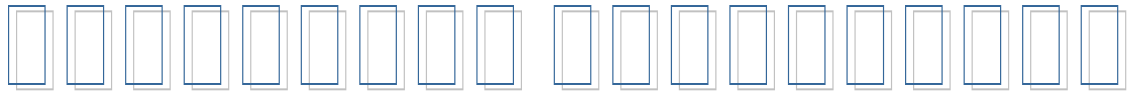


հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	կատարող
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ պահպանելով սահմանված կանոնները	սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ ,ԴԱԿ, դասղեկներ	Հ. Գյոզալյան, Տ. Գրիգորյան
2	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	Ա. Արզումանյան դասղեկներ
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	սեպտեմբեր	Տնօրեն, Ծնողական խորհուրդ	Ա. Արզումանյան
4	Ապահովել դպրոցի ու ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	Ա. Արզումանյան
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակության աշխատանքներին	մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ, ԴԱԿ	Հ. Գյոզալյան Տ. Գրիգորյան
6	Ծնողներին ներգրավել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու գործում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ԴԱԿ Ծնողական խորհուրդ	Տ. Գրիգորյան



h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	կատարող
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիան ու ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ	Ա. Արզումանյան Մ. Պապյան
2	Կազմել հաջորդ տարվա բյուջեյի նախագիծը, իրականացնել քննարկումներ, ներկայացնել խորհրդի հավանությանը ու ներկայացնել մարզպետարան	Սեպտեմբերից - դեկտեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ	Ա. Արզումանյան Մ. Պապյան
3	Կատարել նախահաշվի փոփոխություններ ու փոփոխված նախահաշիվը ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	նոյեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ	Ա. Արզումանյան Մ. Պապյան
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների ,դիդակտիկ պարագաների ու այլ նյութերի օգտագործման, պահպանման և հաշվառման ուղղությամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	Ա. Արզումանյան Խ. Մխիթարյան
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	Նոյեմբեր - դեկտեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ	Ա. Արզումանյան Մ. Պապյան
6	Ապահովել շենքի ջերմային,լուսային ու	Ուսումնական տարվա	Տնօրեն	Ա. Արզումանյան

	օդափոխության ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	ընթացքում		
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնտեսվար, բակապան	Ա. Արզումանյան Խ. Մխիթարյան Ն. Սազբանդյան
8	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի աշխատանքին, ապահովել անհրաժեշտ սահմանված ջերմային ռեժիմը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնտեսվար, հնոցապան	Ա. Արզումանյա ն Խ. Մխիթարյան Հ. Անդրեասյան



	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու
1	Համընդհանուր ներառական կրթության անցնելու նպատակով, անկացնել, ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների դիտարկում և գնահատում դպրոցական մակարդակում	Մեպտեմբեր	Դասավարներ, Ուսուցչի օգնական, Մեթոդական միավորման նախագահներ Ուսուցիչներ, փոխտնօրեն
2	ԱՌԻՊ-ի թիմի կազմավորում, թիմի անդամների պարտականությունների հստակեցում	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն
3	Ուսուցչի օգնականի գործընթացի կազմակերպումը	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն
4	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող աշակերտի անհատական գործի թղթապանակի ստեղծում	Մեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
5	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին տրամադրվող աջակցող ծառայությունների ժամանակահատվածի տևողության և ծավալի գրաֆիկի կազմում	Մեպտեմբեր	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ
6	Սովորողի ԱՌԻՊ-ի մշակում	Մեպտեմբեր	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ծնող
7	ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների ամփոփում	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
8	Սովորողի ԱՌԻՊ-ով	Ուսումնական	Տնօրեն

	նախատեսված արդյունքների ամփոփում	տարվա ավարտին	ՏՈՒԱԳՏ Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ծնող
9	Հետևել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների գործունեությանը դասերի ժամանակ և դասերից դուրս: Խստագույնս պահպանել համավարակի կանոնները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ,ուսուցիչներ
10	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսումնական առաջընթացի և դեռևս առկա խնդիրների ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերլուծություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
11	Համագործակցելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամների հետ ուսումնասիրել աշակերտների կյանքի պայմանները, ընտանիքի առանձնահատկությունները, ընտանեկան փոխհարաբերությունների ազդեցությունը աշակերտի վրա, նրա սոցիալական միջավայրը, շփումները, հետաքրքրությունները, հաղորդակցման դժվարությունները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ծնող
12	Նպաստել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների կրթության գործին ծնողների մասնակցության ակտիվացմանը տունայցերի օգնությամբ	Մշտապես	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ,ուսուցիչներ
13	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների և նրանց ծնողների իրավասոցիալական շահերը պաշտպանելու նպատակով անհրաժեշտ գիտելիքների իրազերկում և համապատասխան խորհրդատվություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	

