

ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
<<ԱԳԱՐԱԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ - Ի
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՄԻՋՆԱԺԱՄԿԵՏ/ՄԵԿ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՀԱՄԱՐ ԿԱԶՄՎԱԾ/ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ
ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ Ա.ԱՂԱՅԱՆ



1. Դպրոցի շենքային պայմանների և նյութատեխնիկական բազայի արդիականացում

| <i>Միջոցառում/գործողություն</i> | <i>Ժամանակացույց</i> | <i>Պատասխանատուներ</i> | <i>Այլ տեղեկություններ</i> |
|--|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| Գույքի ձեռքբերում <ul style="list-style-type: none"> • 36 աշակերտական սեղան/2 տեղանոց/ • 72 աթոռ աշակերտական • 50 աթոռ ուսուցիչների | 2023-2024թթ ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Ֆինանսական համակարգող | |

2. Դպրոցի շենքային պայմանների և նյութատեխնիկական բազայի արդիականացում

| | | | |
|---|-----------------------|--|---|
| Դպրոցի բուֆետի կառուցում | 2023-2024թթ | Տնօրեն Ֆինանսական համակարգող հաշվապահ տնտեսվար | Ըստ կառավարության որոշման 300 դպրոց 500 մանկապարտեզ ծրագրին |
| Դպրոցի հրաձգարանի կառուցում | 2024թ | Տնօրեն Ֆինանսական համակարգող հաշվապահ տնտեսվար | Ըստ կառավարության որոշման 300 դպրոց 500 մանկապարտեզ ծրագրին |
| Դպրոցի տարածքում մալուխային կամ wi-fi կապ ապահովում | 2023թ/ 1-ին կիսամյակ/ | Տնօրեն Ֆինանսական համակարգող հաշվապահ տնտեսվար | |

3. Կրթության որակի և առաջադիմության բարձրացում

| | | | |
|--|-------------------|---|--|
| Հետևողական աշխատանքներ տանել տարրական, հիմնական և միջնակարգ ծրագրի շրջանավարտի ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքների ապահովման համար | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող մ/մ նախագահներ | |
|--|-------------------|---|--|

Սեպտեմբեր 2023թ

| | | | |
|---|---------------|--|------------|
| 1. Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան | Սեպտեմբերի 1 | ՄԿԱ համակարգող | Կատարված է |
| 2. Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ Անկախության տոնին | Սեպտեմբերի 21 | ՄԿԱ համակարգող | |
| 3. Հերոսացած տղաներ | Սեպտեմբերի 27 | ՄԿԱ համակարգող | |
| 4. ՆԴՎ:Տարրական դպրոց:Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում | | Տնօրենի տեղակալ Ա. Ավետիսյան մ/մ նախագահ | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 5. ՆԴՎ:Միջին դպրոց:Նախնական /մնացորդային/ գիտելիքների ստուգում.հանրահաշվիկ և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում | | Տնօրենի տեղակալ Ա.Մկրտչյան մ/մ նախագահ | |
| 6. ՆԴՎ:Ավագ դպրոց:Նախնական /մնացորդային/գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարաններում | | մ/մ նախագահ տնօրենի տեղակալ | |
| 7. ՆԴՎ:Դասամատյանների ստուգում: | | Տնօրենի տեղակալներ Ա.Մկրտչյան Ա.Ավետիսյան | |
| 8.Ծնողական խորհրդի ձևավորում: | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 9.Աշակերտական խորհրդի ձևավորում: | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 10.Մեպտեմբերի 26-30 –ը հրավիրել Հաստատության մեթոդիավորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով. | | Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում 2. Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում 3. Ուսումնական նախագծերի երաշխավորում 4. Առարկայական խմբակների երաշխավորում 5. 2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում/հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում/://Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/: 6. 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում/հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում/://Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/: 7. 10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում/հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում/://Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը/: | | | |
| <p>11.Դասամատյանների ստուգում</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)-----դասարանի-----առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: 2)-----դասարանի-----առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: 3)-----դասարանի-----առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: 4)-----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: 5)-----դասարանի-----առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը: | | | |
| 12.Խորհրդակցություն տնօրենի մոտ | 28.09.2023թ/յուր .ամսվա վերջին ուրբաթ օրը/ | Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող մ/մ նախագահ | |
| 13.Դասալսումների պլանավորում և իրականացում/ըստ դասացուցակի/ | 04.09.2023թ-ից մինչև | Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ | |

| | | | |
|--|-----------------------------|---|--|
| նախապես տեղեկացնել ուսուցչին և հարջորդ օրը կատարել դասալսում: | կիսամյակի վերջ և տարվա վերջ | | |
| 14.ՏՀՏ կիրառմամբ դասերի ապահովում/յուրաքանչյուր ամսվա մեջ յուրաքանչյուր ուսուցիչ պետք է ՏՀՏ –ի միջոցով դաս անցկացնի/ | | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, օպերատոր, դասվար, ուսուցիչ/ | |
| 15.Բացակա ուսուցիչների փոխարինման կազմակերպում և բացթողնված ու փոխարինված ժամերի մատյանի վարման մասին:Տնօրենի տեղակալը յուրաքանչյուր ամիս տնօրենի մոտ խորհրդակցությանը ներկայացնի և հիմնավորի: | | | |
| 16.Հեթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի ընտրություն | | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ | |
| Հոկտեմբեր 2023 | | | |
| 1.Միջոցառում նվիրված Ուսուցչի օրվան | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 2.ՆԴՎ:Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում: | | Տնօրենի տեղակալ | |
| 3.ՆԴՎ:Միջին դպրոց:Նախնական/մնացորդային/ գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում | | Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ | |
| 4.ՆԴՎ:Ավագ դպրոց:Նախնական /մնացորդային/ գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10-րդ դասարաններում: | | Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ | |
| 5.ՆԴՎ:Դասամատյանների ստուգում: | | Տնօրենի տեղակալ | |
| 6.Ծնողական խորհրդի նիստ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը: | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 7.Աշակերտական խորհրդի նիստ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը: | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 8.Հոկտեմբերի 26-28-ը հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով. | | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նիստ | |
| 1. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին | | | |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| <p>մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում</p> <p>2. Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>3. Սկսնակ ուսուցիչներին/դասվարներին/ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:</p> <p>4. Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում</p> <p>5. Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում</p> <p>6. Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը</p> <p>7. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի ՆԴՎ կազմակերպման հարցը</p> | | | |
| 9. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում | | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող | |
| 10. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը | | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող | |
| 11. Առարկայական օլիպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում | | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող | |
| 12. Հոկտեմբերի 26-28-ը հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով. | | | |
| <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստերի օրակարգի հաստատում</p> <p>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում/զեկուցող՝ տնօրեն/ 3. «ՀՀ Ն..... հանրակրթական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023թ բյուջեի նախագծի մասին զեկույց/զեկուցող՝ տնօրեն/ 4. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցախալպես անապով սովորողների ցուցակի հաստատում/զեկուցող՝ տնօրենի ԿԱԴԱ համակարգող, գրադարանավար/ 5. ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում/զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ/ 6. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում/զեկուցող՝ տնօրեն/ 7. Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում/զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ/: 8. Առկա իրավիճակին համապատասխան կատարել օրակարգային համայրումներ:</p> | | | |
| 12. Խորհրդակցություն տնօրենի մոտ | | Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ համակարգող մ/մ նախագահներ | 27.11.2023թ |
| Նոյեմբեր 2023 | | | |
| 1. Միջոցառում: Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ: | | Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ համակարգող | |
| 2. ՆԴՎ: Գիտելիքների | | Տնօրենի տեղակալ, | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ստուգում հայոց պատմությունից 9-րդ դասարաններում: | | մ/մ նախագահներ | |
| 3. ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Գիտելիքների ստուգում «Մաթեմատիկա» առարկայից 10-րդ դասարանում: | | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ | |
| 4. ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում: | | Տնօրենի տեղակալ | |
| 5. Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ: | | Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ | |
| 6. Կազմակերպել ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը: | | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ | |
| 7. Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին : | | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող | |
| 8. Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը : | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 9. Նոյեմբերի 22-26-ը հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդափոխումների նիստեր հետևյալ օրակարգով. /միայն նախագահների հետ/ | | Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ | |
| 10. Մեթոդափոխումների նիստի օրակարգի հաստատում: | | | |
| 11. Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում կամ արդյունքների գնահատում: | | | |

| | | | |
|--|--------------------|--|--|
| 12. Ուսումնական նախագծերի ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում: | | | |
| 13. Առարկայի (ֆիզիկա) դասավանդման արդյունավետության գնահատման պլանավորում կամ արդյունքների ամփոփում: | | | |
| <p>14.Նոյեմբերի 28-30-ը հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդափակորումների նիստեր հետևյալ օրակարգով.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ մեթոդափակորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափակորման նախագահի զեկուցում: • Հաստատել մեթոդափակորման նիստի օրակարգը: • Մեթոդափակորման ուսուցիչներյանի կողմից մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:/պրեզենտացիա՝ մեթոդական/ • Մեթոդափակորման ուսուցիչներյանի իրականացրած ուսումնական նախագծի ծրագրի հաստատում: • Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում: | | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ | |
| 15.Խորհրդակցություն տնօրենի մոտ | 24.11.2023թ | մ/մ նախագահներ տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող | |
| Դեկտեմբեր 2023 | | | |
| 1.Առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփման հանձնարարականներ | | Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ դասղեկներ ուսուցչի օգնականներ հոգեբան,հասուկ մանկավարժ | |
| 2.Մանկավարժական խորհրդի նիստ | 29.12.2023թ | | |

| | | | |
|---|--------------------|---|--|
| 3.Մեթոդական միավորումների նիստերի կազմակերպում | Դեկտեմբերի 25-29 | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ | |
| 4.Ամանօրյա միջոցառումների կազմակերպում | Դեկտեմբերի 18-22 | ՄԿԱ համակարգող | |
| 5.Խորհրդակցություն տնօրենի մոտ | 22.12.2023թ | | |
| 6.«Ավարտական քննություններին պատրաստվելու մասին» 12-րդ դասարաններում,աշխատանք տանել ուսուցիչների հետ: | | Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ ՄԿԱ համակարգող | |
| 7.Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման հսկողություն/սեմինարներ, դասալսումներ,մեթոդնոր կամ հնարքների ռազմավարություն | | | |
| 8.Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում տնօրենության/ուսուցիչը պատրաստի տեքստը հաստատի մ/մ նիստում,կազմի մ/մ նախագահը և տրամադրի աշակերտներին գրավորի պահին,գրավորի ընթացքը չի հսկում դասավանդող ուսուցիչը,կամ տնօրենի տեղակալ կամ մ/մ նախագահ,կամ համատեղ` երկուսով` :Գրավորներ ստուգել տնօրենի տեղակալի ներկայությամբ ուսուցչանոցում: | | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ Դասավանդող ուսուցիչ | |
| 9.Դասամատյանների ստուգում/յուրաքանչյուր շաբաթ կամ ամիսը առնվազն մեկ անգամ հանձնարարել ուսուցիչներին թերությունների մասին գրել բացատրագիր և ողջամիտ ժամկետում` վերացնել թերությունները/ | | Տնօրենի տեղակալներ | |
| 10.Լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում | | Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ | |
| Հունվար 2024 | | | |
| Ներդրողական վերահսկողություն 1-4 դասարաններ • Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում • Դասալսումներ «Դասի | | Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ | |

վերջնարդյունքների
ապահովում» թեմայով

5-9 դասարաններ

- Թեմատիկ պլանների
կատարողականի ստուգում
- Դասալսումներ «Դասի
վերջնարդյունքների
ապահովում» թեմայով

10-12 դասարաններ

- Թեմատիկ պլանների
կատարողականի ստուգում
- Դասալսումներ «Դասի
վերջնարդյունքների
ապահովում» թեմայով

Փաստաթղթերի
ուսումնասիրություն

- Դասամատյանների
ստուգում: Արդյունքների
քննարկում
մեթոդափափորումների
նիստում:
- Պլանավորված և
իրականացված
աշխատանքներին
մեթոդափափորումների
արձանագրությունների
համապատասխանության ս
տուգում:
- Խմբակների, ուսումնական
նախագծերի և
կատարողականի ստուգում
և արդյունքների
գնահատում: Արդյունքների
քննարկում
մեթոդափափորումների
նիստում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ
Օրակարգ

1. Օրակարգի
հաստատում,
մանկավարժական
խորհրդի 2023թ.
դեկտեմբերին կայացած

05.01.2024թ

Տնօրեն

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում</p> <p>2. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում</p> <p>3. 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում</p> <p>4. <u>12-րդ դասարանի առաջին կիսամյակում էլեկտրոնային ենթահամակարգում բացված հայտերի արդյունքում սովորողի բաց թողած դասերի ժամաքանակը 120-200 ժամ լինելու դեպքում սովորողի մինչև հունվար ամսին անցկացվող պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը (ըստ Հայաստանի Հանրապետության կրթության եվ գիտության նախարարի 2012 թվականի մայիսի 3-ի Ն 388-ն հրամանում փոփոխություններ կատարելու մասին, 66 կետ)</u></p> <p>5. Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորումը</p> <p>6. 12-րդ դասարանում, ըստ օրինակելի ուսումնական պլանի, առարկայական խմբերի ձևավորում</p> <p>Ուսումնական հաստատության մեթոդափոխումների նիստ <u>Կազակերպվում է հունվարի</u></p> | | <p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ համակարգող</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> | |
|---|--|--|--|

վերջում

Օրակարգ

1. Հաղորդում նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում)
2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում
3. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում
4. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում
5. Փորձարկող դասարաններում առարկաների ծրագրերի հունվար ամսվա կատարողականի քննարկում:/2-րդ,5-րդ, և 7-րդ դասարաններ/
6. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերություններ, քննարկում
7. Սովորողների գիտելիքների և կարողությունների ստուգման արդյունքների քննարկում
8. Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում
9. Ձավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութարող) քննարկում:
10. Գնահատման գործող մեթոդաբանության վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:
11. Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:
12. Միջոցառում նվիրված Հայոց բանակի

ՄԿԱ համակարգող

| | | | |
|---|--|---|--|
| կազմավորմանը | | | |
| Փետրվար 2024 | | | |
| 1. Միջոցառում՝ Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ: | | Տնօրենի տեղակալ | |
| 2. Միջոցառում՝ Հովհ. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ (տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում, <u>հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում</u> , փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն, գրքույկների կազմում): | | ՄԿԱ համակարգող | |
| 3. Միջոցառում՝ <u>Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված</u> : | | Մ/մ նախագահներ | |
| <p><i>1-4-րդ դասարաններ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ընթերցանության գնահատում <i>2-4-րդ դասարաններում:</i> • Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը: <p><i>5-9-րդ դասարաններ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և սովորողների օլիմպիադաների մարզային փուլին, ինչպես նաև «Մեղու», «Կենգուրու» և այլ մրցույթներին նախապատրաստում : • Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման | | <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ձևերի, մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետություն:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Գիտելիքների ստուգում 7-րդ դասարանում անգլերենից: • Գիտելիքների ստուգում 8-րդ դասարանում ռուսաց լեզվից: | | <p>Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p> | |
| <p>4. Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում :</p> | | <p>Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p> | |
| <p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <p>Կազմակերպվում է փետրվար ամսվա սկզբում</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն): 2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում : 3. 2023-2024 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում : 4. Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում : 5. Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում: <p>Ուսումնական հաստատության</p> | | <p>Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>մ/մ նախագահներ, տնօրենի տեղակալ</p> | |

մեթոդախավորումների նիստեր

Կազակերպվում է փետրվար ամսվա վերջում

1. Նախորդ մեթոդախավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախավորման նախագահի զեկուցումը:
2. Հաստատել մեթոդախավորման նիստի օրակարգը:
3. Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ անհատական վերահսկողության իրականացում (դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն):
4. Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում:
5. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը:
6. (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:
7. Մարտ ամսին բնագիտական առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:
8. Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:

տնօրեն,
տնօրենի տեղակալ,
մ/մ նախագահներ

Ներդրողական վերահսկողություն

1-4-րդ դասարաններ

- Իրականացնել դասալսումներ «Ձևավորող գնահատում» թեմայով
- Իրականացնել դասալսումներ «Ուսուցիչի կողմից ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում» թեմայով

5-9-րդ դասարաններ

- Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում
- Իրականացնել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ շեշտը դնելով կոնկրետ նպատակի վրա

7-12- րդ դասարաններ

- Նախագծային աշխատանքների իրականացում/7-րդ դասարան/
- Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում
- Գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից

10-12-րդ դասարաններ

- Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում
- Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը:

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների

տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ ՄԿԱ համակարգող

տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>նիստում:</p> <ul style="list-style-type: none"> Պլանավորված և իրականացված աշխատանքների մեթոդափափորումների <p>արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:</p> <ul style="list-style-type: none"> Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում: <p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <p><u>Կազմակերպվում է մարտ ամսվա սկզբում</u></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը</p> <p>4. Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու</p> | | <p>տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>հարցը</p> <p>5. Քննարկել այն սովորողների հարցը, որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես գերազանցության մեդալի հավակնորդ</p> <p>6. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում</p> <p>7. Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում</p> <p>Ուսումնական հաստատության մեթոդախաղորումների նիստեր</p> <p><u>Կազմակերպվում են մարտ ամսվա վերջում</u></p> <p>1. Նախորդ մեթոդախաղորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղորման</p> <p>նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած</p> <p>ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ</p> <p>միջոցառման՝ մարտին կազմակերպելը նախատեսվել էր մ/մ փետրվար ամսվա նիստում)</p> <p>2. Հաստատել մեթոդախաղորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Տարրական դասարաններում</p> | | <p>Տնօրեն</p> <p>տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող</p> | |
|---|--|--|--|

ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը

օրինակ է մեթոդավորման մեջ ընդգրկված ուսումնական առարկաներից նմանատիպ

աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

4. 2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարանում(ներում) առարկայական չափորոշիչներով սահմանված

վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների

զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը:

5. Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության շրջանակներում առարկայի դասավանդման՝ ապրիլ ամսին նախատեսվող

ուսումնասիրության պլանավորման հարցը:

6. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին խրախուսանքի արժանացնելու հարցը:

7. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:

8. Մայրության և գեղեցկության տոնին ընդառաջ միջոցառումների կազմակերպում /I-XII/ դասարաններում

Դասղեկներ
ՄԿԱ համակարգող

Ներդրողական վերահսկողություն

1-4-րդ դասարաններ

- Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:
- Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից
- Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:
- Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից, անգլերենից, գերմաներենից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

ընթերցածը
վերարտադրելու
հմտությունները:

5-9-րդ դասարաններ

- Իրականացնել դասալսումներ FS&Մ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:
- Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:
- Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում՝ Ագարակ քաղաքի հուշակոթող:

10-12-րդ դասարաններ

- Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:
- Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

ՄԿԱ համակարգող

ՄԿԱ համակարգող

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

ՄԿԱ համակարգող

**Փաստաթղթերի
ուսումնասիրություն**

- Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:
- Մեթոդափափորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդափափորումների նիստերին և անդրադարձ վերջիններիս արձանագրություններում:
- Խմբակների, ուսումնական նախագծերի իրականացում և դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստերում:
- Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում lib.armedu.am Պ աշարների շտեմարանում:

**Ուսումնական հաստատության
մեթոդափափորումների նիստեր**

**Կազմակերպվում են ապրիլ ամսվա
վերջում**

1. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքների՝ ապրիլին

Տնօրենի տեղակալ

Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

Օպերատոր
Ուսուցիչներ
Տնօրենի տեղակալ

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>անցկացվելը նախատեսվել էր մարտ ամսվա նիստում):</p> <p>2. Հաստատել մեթոդաբանական նիստի օրակարգը:</p> <p>3. 2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը:</p> <p>4. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների նախապատրաստում:</p> <p>5. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների քննարկում:</p> | | | |
|---|--|--|--|

Մայիս 2024

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p style="text-align: center;">Ներդպրոցական վերահսկողություն</p> <p><i>1-4-րդ դասարաններ</i></p> <p>1. Դասղեկական ժամերի դիտարկում 2-4-րդ դասարաններում՝ նպատակ ունենալով այդ ժամերի՝ դասղեկի աշխատանքային պլանով նախատեսված աշխատանքներին համապատասխանության ստուգումը:</p> <p>2. Դասալսումների իրականացում ուսուցիչների մոտ: Ըստ դասալսումների արդյունքում կատարված վերլուծությունների՝ տարրական դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետության գնահատում (ՄՄ նախագահ):</p> | | <p style="text-align: center;">ՄԿԱ համակարգող</p> <p style="text-align: center;">Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p> | |
|---|--|---|--|

5-9-րդ դասարաններ

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

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

3. Դասալսումներ 9-րդ դասարանում դասի թեմայի յուրացման աստիճանը ստուգելու նպատակով:

Տնօրենի տեղակալ

ՄԿԱ համակարգող

10-12-րդ դասարաններ

1. Դասալսումներ 10-11-րդ դասարաններում դասերի պլանավորման արդյունավետությունը գնահատելու նպատակով:

2. Մայիսյան միջոցառումների կազմակերպում

Տնօրենի տեղակալ

ՄԿԱ համակարգող

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդմիավորումների նիստում:

- Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդմիավորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդմիավորումների

Տնօրենի տեղակալ

Տնօրենի տեղակալ
ՄԿԱ համակարգող

նիստերին, մ/մ նիստերի արձանագրություններում անդրադարձ քննարկված խնդիրներին:

- Խմբակների, ուսումնական նախագծերի իրականացում և արդյունքների գնահատում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդավորումների նիստերում:
- Դասղեկների մատյանների ուսումնասիրություն և վարման վիճակի վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ
Կազմակերպվում է մայիս ամսվա
սկզբում

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում
2. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնաձև քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը
3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը
- 4.1. [Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների](#)

ՄԿԱ համակարգող

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
ՄԿԱ համակարգող

Տնօրեն
տնօրենի տեղակալ
դասղեկներ

գիտելիքների ստուգումներ

5-9-րդ դասարաններ

- տնօրենության կողմից 9-րդ դասարանի(ների) [ավարտական քննությունների կազմակերպում](#)
- բանավոր քննությունների հարցատոմսերի կազմում

10-12-րդ դասարաններ

- 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում

Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և արդյունքների քննարկում

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

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
Դասղեկներ

Տնօրենի տեղակալ

Տնօրենի տեղակալ

Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահներ

Տնօրեն
օպերատոր
գործավար

Մանկավարժական խորհրդի նիստ

Կազմակերպվում է հունիս ամսվա

վերջում

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին

2. 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալի, մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (հոգեբան, սոցմանկավարժ, գրադարանավար, լաբորանտ, ուսուցչի օգնական), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը

3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը

4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը

5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը

6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿՈՒ ունեցող սովորողների հարցը

7. 2023-2024 ուսումնական տարվա

տնօրեն

տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
ՄԿԱ համակարգող

Տնօրեն

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
մ/մ նախագահ

Տնօրեն

Տնօրեն
Տնօրենի տեղակալ
ՄԿԱ համակարգող

սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում

8. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն
Ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների նիստեր

Կազմակերպվում են հունիս ամսվա վերջում

1. Ուսումնական տարվա ընթացքում մ/մ-ների նիստերի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահների զեկուցում:

2. Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդափափորումների նիստում:

3. Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:

4. Փորձարկող՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի վերլուծություն և արդյունքների քննարկում:

5. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:

6. Տարեվերջյան էքսկուրսիաների /ուսումնադաստիարակչական/ կազմակերպում

Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող

Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող

Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ

ՄԿԱ համակարգող Ծնողկոմիտեների նախագահներ Դասղեկներ

Օգոստոս 2024

| | | | |
|--|----------------------------|---------------------------|---|
| Մանկավարժական խորհրդի նիստ | <i>օգոստոսի 2-րդ կեսին</i> | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ | Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ |
| Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ | <i>օգոստոսի 18</i> | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ | Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը |
| Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը քննության մասին | <i>օգոստոսի 18-19</i> | Դասուղեկ | Դասուղեկը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին |

4. Աշխատանքներ կառավարման և խորհրդակցական մարմինների հետ

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|
| 1. Ապահովել կառավարման և խորհրդակցական մարմինների միջև սերտ համագործակցություն | <i>2023-2024 ուստարվա ընթացքում</i> | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող Դասուղեկ | |
| 2. Առկա իրավիճակին համապատասխան առաջացած օրակարգային հարցերով ըստ դպրոցի կանոնադրության հրավիրել նիստեր և արձանագրել | <i>2023-2024 ուստարվա ընթացքում</i> | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող Դասուղեկ | |
| Շրջանավարտների խորհրդի ստեղծում | <i>2023-2024 ուստարվա ընթացքում</i> | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող | |
| Ժողովներ համայնքային, դասարանական, անհատական | <i>2023-2024 ուստարվա ընթացքում</i> | Տնօրենություն ՄԿԱ համակարգող Դասուղեկ Ուսուցիչ | |

Ուսուցչամանկավարժական անձնակազմի կարողունակությունների զարգացում

| Միջոցառում/գործողություն | Ժամանակացույց | Պատասխանատուներ | Այլ տեղեկություններ |
|---|------------------------------------|---|---------------------|
| 1. Դպրոցում կազմակերպել սեմինարներ, քննարկումներ՝ կարողունակությունների /ինքնակրթության/ խթանման համար | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի ղեկավար | |
| 2. Մշակել գնահատման ձևաչափ, որի հիման վրա կարժևորվի անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի կատարողականի/պարգևատրում/ կամ խրախուսում/ | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող տնտեսվար | |
| 3. Մանկավարժական աշխատողների կամավոր ատեստավորվելու և տարակարգ ստանալու մոտիվացիայի բարձրացմանն ուղղված միջոցառումներ կազմակերպել /սեմինար, քննարկում/ ի ցույց դնել դրական օրինակը՝ կամավոր ատեստավորվածների: | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող մ/մ նախագահներ | |
| 4. Ապահովել մասնակցությունը գիտամանկավարժական սեմինարների, դասընթացների: | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ համակարգող մ/մ նախագահներ | |

Համագործակցության ընդլայնում պետական և համայնքային կառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների հետ

| Միջոցառում/գործողություն | Ժամանակացույց | Պատասխանատուներ | Այլ տեղեկություններ |
|---|------------------------------------|---|---------------------|
| 1. Ապահովել հանդիպումներ իրավապահ մարմինների ներկայացուցիչների հետ: | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող | |
| 1. Ապահովել հանդիպումներ իրավապահ մարմինների ներկայացուցիչների հետ՝ նպաստելով բռնության, օտարման, հալածանքի դեպքերի բացառմանը | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող, դասղեկ, հոգեբան, ծնող | |
| 2. Համայնքի հետ համագործակցության ընդլայնում/շաբաթօրյակներ, միջոցառման հանդիպումներ/, էքսկուրսիաներ | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող | |
| 3. Համագործակցություն հասարակական | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող, | |

| | | | |
|---|------------------------------|--|--|
| կազմակերպությունների և այլ ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչների ներգրավմամբ ուղղված իրավունքների և պարտականությունների քննարկմանը և ներկայացմանը | | դասղեկ, հոգեբան, | |
| 4. Պատմամշակութային վայրերի և միջոցառումների այցերի ապահովում, նաև ԿԳՄՄ-ի կողմից երաշխավորված դպրոցականների բաժանորդային տոմսերով | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող, դասղեկ, ծնող | |
| 5. Կազմակերպել հանդիպում լրագրողի հետ, մեդիա մասնագետի՝ սովորողների հետ հանդիպում կամ այցելություն կազմակերպել որևէ խմբագրությունում | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող, դասղեկ, | |
| 6. Ի գործ դնել ՀՀ ՊՆ 5089 զորամասի և դպրոցի ռազմահայրենասիրական դաստիարակության 2023-2024 թվականների համատեղ միջոցառումների պլանը | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Զինղեկ Քաղղեկ ՄԿԱ համակարգող Դասղեկ | |

Ուսումնական միջավայր

| Միջոցառում/գործողություն | Ժամանակացույց | Պատասխանատուներ | Այլ տեղեկություններ |
|---|------------------------------|---|---------------------|
| 1. Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ սովորողների կրթության, դաստիարակության բարձրացման համար | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն համակարգող, տնտեսվար | |
| 2. Բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտի ապահովում | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող դասղեկ հոգեբան հատուկ մանկավարժ | |
| 3. Ստեղծել տեղեկատվական և հաղորդակցական հարմարավետ միջավայր, որը կնպաստի անհատական պահանջներին և հնարավորություններին՝ նպաստելով կրթության որակին | 2023-2024 ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ համակարգող, ուսուցիչ | |

Նորարարական և ստեղծագործական տեխնոլոգիաների տեղայնացում

| Միջոցառում/գործողություն | Ժամանակացույց | Պատասխանատուներ | Այլ տեղեկություններ |
|---|----------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1. Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական կատարելագործման գործընթացը ապահովելու համար տրամադրել դպրոցի տարածքում և ներսում SՏՏ գործիքակազմ՝ հմտությունների կարողությունների շոշափելի զարգացման համար: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ օպերատոր | |
| 2. Էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսները մշտապես հասանելի պահել մանկավարժական համակազմի համար | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն | |

Դպրոցի գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտեր

| Միջոցառում/գործողություն | Ժամանակացույց | Պատասխանատուներ | Այլ տեղեկություններ |
|--|----------------------|---|---------------------|
| 1. Դպրոցի անձնակազմի անդամների համար պարբերաբար կազմակերպել սեմինարներ , խորհրդատվություններ և խորհրդակցություններ տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն դպրոցի գործունեության ընթացքում շրջանառվող իրավական ակտերի ծանոթացման մասին: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ օպերատոր մասնախմբի ղեկավար | |
| 2. Մասնակցության բարձրացում իրավական ակտերի կազման գործընթացում | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մեթոդախորհրդի նախագահ | |

Դպրոցի առաջնահերթ խնդիրները

Դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլան

1. *Տնօրենին կից խորհրդակցություն*
2. *Առարկայական մեթոդախափորման նիստ*
3. *Ներդպրոցական վերահսկողություն*
4. *Միջոցառումներ*
5. *Մանկավարժական խորհրդի նիստ*

Ներդպրոցական վերահսկողության պլան

1. *Տարեկան պլանի կատարողականը*
2. *Գնահատման պահանջների կատարումը*
3. *Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականը*
4. *Առարկայական մեթոդախափորումների աշխատանքի գնահատում*
5. *Դասղեկների աշխատանքի գնահատում*
6. *Տնօրենի տեղակալների աշխատանքի գնահատում*

Առարկայական մեթոդախափորման նախագահի աշխատանքի գնահատման մեթոդներ

1. *Առարկայական մեթոդախափորման աշխատանքային պլանի կատարողականը*
2. *Առարկայական ծրագրերի կատարողականը*
3. *Առարկայական չափորոշիչների պահանջների կատարում*

Դասղեկների աշխատանքի տարեկան պլան

1. *Փաստաթղթերի վարում և հաշվետվությունների կազմում*
2. *Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում*
3. *Աշակերտների ուսումնական հաջողությունների գնահատում*
4. *Դասղեկի ժամերի կազմակերպում*
5. *Ծնողների հետ աշխատանքի կազմակերպում*
6. *Ծնողական ժողովների կազմակերպում*
7. *Դասարանում դասավանդող ուսուցիչների հետ համագործակցություն*
8. *Միջոցառումների կազմակերպում*

Դասղեկների աշխատանքի գնահատման մեթոդներ

1. *Դասղեկի տարեկան աշխատանքային պլանի կատարողականը*
2. *Դասարանի ուսումնական հաջողությունները*
3. *Դասարանի աշակերտների վարքը*
4. *Ծնողների մասնակցությունը*
5. *Դասարանում դասավանդող ուսուցիչների հաջողությունները*

Մանկավարժական խորհուրդների օրակարգեր

Համաձայն կարգի մանկավարժական խորհրդի նիստեր հրավիրվում են երկու ամիսը մեկ անգամ:

Օգոստոս, Սեպտեմբեր

1. *Մանկխորհրդի կազմի հաստատում:*
2. *Նոր ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը հաստատելու հարցը:*

3. Ներքին հաշվետվության ներկայացում:

4. 2023-2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի հաստատման մասին:

Հոկտեմբեր, Նոյեմբեր

1. Մեպտեմբեր և հոկտեմբեր ամիսների ընթացքում ներդրոցական վերահսկողության արդյունքների քննարկում:

2. 12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը 2-րդ կիսամյակում

3. 5-12-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաների դրվածքների ուսումնասիրության արդյունքների ներկայացում

Դեկտեմբեր

1. Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների քննարկում:

2. Առարկայական ծրագրերի կատարողականի քննարկում:

3. Առարկայական մեթոդափոխումների առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարած աշխատանքների քննարկում:

4. Ուսումնական պլանի փոփոխությունների հաստատում:

Հունվար, փետրվար

1. Հունվար և փետրվար ամիսների ընթացքում ներդրոցական վերահսկողության արդյունքների քննարկում:

Մարտ, ապրիլ

1. Մարտ և ապրիլ ամիսների ընթացքում ներդրոցական վերահսկողության արդյունքների քննարկում:

Մայիս

1. Մայիս ամսվա ընթացքում ներդրոցական վերահսկողության արդյունքների քննարկում:

2. Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների քննարկում:

3. Երկրորդ կիսամյակի արդյունքների քննարկում:

4. Տարեկան գնահատականների արդյունքների քննարկում:

5. Տարեկան բոլոր առարկաներից դրական գնահատականներ ստացած աշակերտների հաջորդ դասարան փոխադրման հարցը:

6. Տարեկան մեկ կամ երկու առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտներին ամառային առաջադրանք տալու հարցը:

7. Տարեկան երեք և ավելի առարկաներից անբավարար գնահատականներ ունեցող աշակերտներին նույն դասարանում թողնելու հարցը:

8. Տարեկան բոլոր առարկաներից դրական գնահատականներ ստացած 9, 10, 11, 12-րդ դասարանների աշակերտներին ավարտական, փոխադրական և պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու իրավունք տալու հարցը:

Հունիս

1. 9-րդ դասարանի տարեկան և քննական բոլոր առարկաներից դրական ստացած աշակերտների ավարտելու և հիմնական կրթության վկայական տալու հարցը:

2. 12-րդ դասարանի տարեկան և քննական բոլոր առարկաներից դրական ստացած աշակերտների ավարտելու և միջնակարգ կրթության աստեստատ տալու հարցը:

3. Մեկ կամ երկու առարկայից քննական անբավարար գնահատական ստացող աշակերտներին վերաքննություն նշանակելու հարցը: