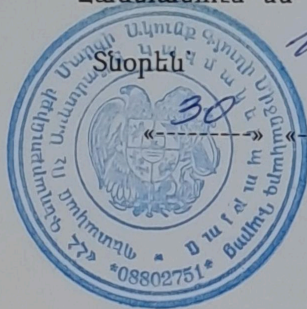


Հաստատում եմ՝



/Լ. Ավագյան/

2023թ.

**ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱԿՈՒՆՔԻ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
2023 - 2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

Օգոստոս

Ամսաթիվը	Քայլը	գործողություն	Պատասխանատու
16. 08-31. 08	Դասագրքերի ստացման և բաշխման գործընթաց	Գրադարանավարը ստանում է նոր դասագրքեր, անհրաժեշտության դեպքում համագործակցում է այլ դպրոցների գրադարանների հետ՝ դպրոցի աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու համար	Տևօրեն, գրադարանավար դասղեկներ
28. 08-31. 08	Առարկայական մեթոդական միավորումների կողմից նախնական դասաբաշխման, ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ ներկայացրած առաջարկությունների քննարկում	Մանկավարժական խորհուրդն որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկաներին հատկացնելու վերաբերյալ: Բանավոր, թեմատիկ, գործնական աշխատանքների քանակների ճշգրտում:	Տևօրեն, մանկավարժական խորհուրդ

31. 08

Մանկավարժական խորհրդի նիստ

2022-2023
ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչ
ական աշխատանքի
արդյունքների
ամփոփում:

2023-2024
ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչ
ական
աշխատանքների
տարեկան պլանի, ՆԴՎ
պլանի հաստատում :

Ուսհաստատության
ուսումնական պլանի
հաստատում :

Դասագրքերի բաշխում
(զեկուցող՝ տնօրեն,
գրադարանավար)
4. Ուսումնական
հաստատության
աշխատանքային
շաբաթվա տևողության
և ռեժիմի հաստատում

Մանկավարժական
խորհրդի կազմի
հաստատում:
Մանկավարժական
խորհրդի մշտական
քարտուղարի
ընտրություն:

Ուսհաստատությու
ն
մանկավարժական
խորհրդի
ներկայացմամբ՝
հաստատվում է
տնօրենի
հրամանով

2023-2024
ուստարվա
ուսումնական
պլանը մանխորդի
որոշմամբ
հաստատվում :է
տնօրենի
հրամանով:

Մանկավարժակա
խորհրդի կազմը
հաստատվում է
տնօրենի
հրամանով մեկ
ուսումնական
տարի ժամանակ

		<p>Առարայական մեթոդական միավորումների նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:</p> <p>Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում</p>	<p>Տնօրենը ընտրում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է անվանական կազմը, հաստատում հրամանով:</p>
<p>28. 08-31. 08</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստերի տարեկան ժամանակացույցի և օրակարգերի նախնական տարբերակի կազմում</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) տնօրենի նախաձեռնությամբ. 2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ. 3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ: 	<p>Տնօրեն</p>

27. 08-31. 08	2023-2024 ուստարում աշխատանքի բաժանում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
30. 08-31. 08	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Տվյալ ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	փոխտնօրեն

Սեպտեմբեր

01. 09-04. 09	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
01. 09-05. 09	Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝	Ներքին գնահատման հաշվետվություններին կարգապահական կանոններում կատարված փոփոխություններ/առկայության դեպքում/ Մեկ կիսամյակում յուրաքանչյուր առարկայից սովորողի գնահատականների նվազագույն քանակի սահմանում	Ուսհաստատության տնօրենը մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5-ը մանկավարժական խորհրդին ներկայացնում է ներքին գնահատման արդյունքները Մեկ կիսամյակում 1 անավոր հարցման, գրծնական և թեմատիկ աշխատանքների քննակը որոշվում է առաջ կայական մեթոդակա միավորումների

<p>Նիստերում և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների միջին բանակի սահմանում ուսումնական շաբաթվա համար 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-2 3. փոխնիստեր-5 4. տնօրեն-3</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>
<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>
<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>
<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>
<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>
<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>
<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Դասախումբների քանակի սահմանում</p>	<p>Սիստեմայի և հաստատվում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ</p>

01. 09-08. 09	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	տարիֆիկացիոն ցուցակներին.	Մեթոդական փափուրում տնօրեն
01. 09-07. 09	Դասարանական և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում	Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար: Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Անց կացվում է հաստատության ընդհանուր ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ: Անհն պիտության դեպքում՝ ընդհանուր ծնողական ժողովները գումարել ըստ կրթական աստիճանների: Ուսումնական տարվա ընթացքում հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադրոցական	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակա ԴԱԿ

01. 09-08. 09	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	ժողովներ՝ ամսական երկու անգամ: Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-9-րդ դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված երկու ներկայացուցիչներից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն, ՄԿԿ գծով տնօրենի տեղակա ՂԱԿ
01. 09-15. 09	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
01. 09-11. 09	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԴ-ների լրացում և քննարկում/1-7. 1 կետեր/	ԱՌԴ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և մանկավարժահոգեբանական աջակցություններ տրամադրող այլ	Ուսուցիչներ, մանկավարժական աջակցություններ, տնօրենի տեղակա

01. 09-08. 09	Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում /ԴԿՏՀ/ սովորողների անձնական գործերի լրացում, առաջին կիսամյակի դասացուցակի և առարկայական թեմատիկ պլանների ներբեռնում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏՀ էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Սևորեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	մանկավարժական աշխատողների կողմից, քննարկումները ամենամսյա տնօրենի տեղակալի կողմից
11. 09-22. 09	ՆԴՎ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Շնորհանդիմության գնահատում 3-4-րդ դասարաններում: 2 Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայրցանից 9-րդ դասարաններում: 3. Փի տեղիքների ստուգում մաթեմատիկայից և մայրենից 5-րդ դասարաններում 4. Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում համաարտություններ դրանք որոշակի 	Սևորեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական սիմպոզիումների ղեկավարներ	

	<p>ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
<p>25. 09-29. 09</p>	<p>Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր</p>	<p>Բաց դասերի, ըստ առարկաների պրոտարասարմանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական հասնաժողովների, մեթոդական փառատների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում Նախագծային աշխատանքների ծրագրերի երաշխավորում</p>

<p>Հոկտեմբեր</p>		<p>տնօրեն</p>
<p>03. 10-10. 10</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում</p>	<p>բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղկածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը</p>

<p>2. 3. 10-29. 10</p>	<p>Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - տարրական դասարաններում առարկայական օլիմպիադաներին Նախապատրաստությանը Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</p>	<p>մակակարծական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու Նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի Նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>	
		<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդիկավորումների Նախագահների և դասվարների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («քննարկում է» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժկարությունները, տային համապատասխան համեմարարկաններ ուսումնասիրարկակա սկան գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին Նախապատրաստությանը,</p>	

		<p>դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարությունները որանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
	ՆԴԿ	<p>1. Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում մաթեմատիկայից:</p> <p>2. Միջին դպրոց: Մագրոդային գիտելիքների ստուգում մաթեմատիկայից 9-րդ դասարաններում</p> <p>3. Ընթերցանու թյ ա ն ս տ ու գ ու մ 2-րդ դասարաններում</p>	
25. 10-31. 10	Առարկայական մեթոդի ավարտումների սիստեմ	<p>Հաստատության առարկայական մեթոդական միավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնարաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p> <p>1-ից-9-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴԿ կազմակերպման հարցը</p>	

Հոկտեմբերի 23-31

Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ

Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարրերի տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:

Ամիսը, Անմաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1 02. 11	Մանկավարժական խորհրդի կիստ	<ul style="list-style-type: none">- ուսնաստատու թ. 2024 թ. բյուջեի նախագծի մասին զեկույց Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարներ հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում (զեկույցով՝ ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում- Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում- Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացում <p>- տնօրեն ՆԻ ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գլխավոր արտասովոր</p> <p>- տնօրեն ՆԻ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p> <p>- տնօրեն ՆԻ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p>

			ստուգումների արդյունքների բնագիրը	տանքի գծով տեղակայված ռաուցիչներ
2		ՆԴԿ	<p>1. Հանրակրթության պետական չափորոշի վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում</p> <p>2. Դասամատյանների ստուգում:</p>	
13. 11-15. 11	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին		<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստումը թյան և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</p>	
3	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	<p>Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովներ</p>	

<p>ի անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմամբ: ԲՏՃՍ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>	<p>Նշարկայական մեթոդիկավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ն ծրագիրը, գործիքները (թեստ, , մրցույթ, համարդպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդիկավորման նախագահներ, դաստիկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-</p>
<p>Իրականացնել դասալուծմանն ուսումնական ֆիզիկա, աշխարհագրություն, բնագիտություն առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություն</p>	<p>մեկամյա ԲՏՃՍ բնագավառի բնագիտություն, առարկաների որակի ուսումնասիրություն</p>
<p>4 Նյութեր</p>	

<p>որ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում է բննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում ՚հրանք նաև բննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>		
<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - FSDՄ բնագավառի առարկաներին մ՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներին մ և ՆՉԴ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության և մեթոդիկապորո ամեի կողմից մշակված հարցաշարերով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն անվավերում և քաղաքային (շրջանային) փուլին</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների անվավերում:</p>	<p>Նույնբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ</p>
<p>5</p>		

	մասնացրո սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
Դեկտեմբեր		
1	ՆԴԿ	Գիտելիքների ստուգում մաթեմատիկայից 8-րդ դասարաններում
2	Միամսյակ	Վարկայական մեթոդի ավարտման երի առաջարկությունների հիման վրա մակակառուցական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թեյադրություն, միջոյթ, համարկարգական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող
	Հայրենագիտություն, հասարակություն, հասարակական գիտություններ բնագավառների ուսումնական առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություն	Գրավոր աշխատանք հայոց պատմությունից 9-րդ դասարաններում,

<p>3 Դեկտեմբերի 22-23-ը</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի կիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի գեկուցոց Զաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ ՏՍՕԵՆԻ տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>ուսուցիչներ, մեթոդիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության և արդյունքները, հատկապես 9-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում Դիանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնարարատի արակշակյան գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության և արդյունքների, Զաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>
------------------------------------	---	---	---

<p>24. 12- 25. 12</p>	<p>25. 12-27. 12</p>	<p>Սովորողի նունը ազգանունը հայրանունը և նախնական անունը ամբողջությամբ համալրելով ձևը և ժողովելով նրան</p>	<p>Սովորողի նունը ազգանունը հայրանունը և նախնական անունը ամբողջությամբ համալրելով ձևը և ժողովելով նրան</p>
---------------------------	----------------------	--	--