

Հաստատված է
մանկավարժական խորհրդի
2023թ. օգոստոսի 31 նիստում

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒՒ
ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՀՈՎԿ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ**



2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

**ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԼԱՆ**



ՏՆՕՐԵՆ

Լ. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

2023թ.

*Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
տարեկան պլանավորում
2023-2024 ուստարի*

*2023-2024 ուստարում դպրոցի կոմպլեկտավորումը ` դասարանների և աշակերտների ըստ
/ 01.09.2023թ./*

I դասարան - 37 աշակերտ

II դասարան - 47 աշակերտ

III դասարան - 35 աշակերտ

IV դասարան - 30 աշակերտ

V դասարան - 47 աշակերտ

VI դասարան - 42 աշակերտ

VII դասարան - 39 աշակերտ

VIII դասարան - 32 աշակերտ

IX դասարան - 44 աշակերտ

Ընդամենը ` 16 դասարան, 353 աշակերտ:

Առաջին կիսամյակ

ՕԳՈՍՏՈՍ

	Ամիս - ամսաթիվ		Այլ տեղեկություն	Կատարող
1	Օգոստոսի 20-29-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 24-31-ը	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: ✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարվելիք դասալուծումների քանակի հաստատում ✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում սովորողների ընթացիկ գնահատման ձևերի, մեթոդների, քանակի մասին քննարկում և որոշման կայացում: 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: ✓ Սահմանել դասալուծումներ ուսումնական շաբաթների համար՝ բացառությամբ սեպտեմբեր ամսվա ,յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ <ol style="list-style-type: none"> 1.ուսուցիչներ-2 2.մ/մ նախագահներ- 2 3.փոխտնօրեն-5 4.տնօրեն-3 ✓ Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում ընթացիկ իրականացվում է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով՝ առաջնորդվելով Նախարարության կողմից հաստատված առարկայի ծրագրով, գնահատման մեթոդաբանությամբ և մեթոդական ցուցումներով 	Տնօրեն մանկխորի
3	Օգոստոսի 29-31-ը	<p>Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի</p> <p>Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում՝ ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</p>	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորի
4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023 -2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում _____ հրամանով:	Մանկխորի, տնօրեն
5	Օգոստոսի	ուսումնական տարվա	Ուսումնադաստիարակչական	Մանկխորի

	24-31-ը	ուսումնադասարարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով 2022-2023 ուսարվա Ուսումնադասարարակչական աշխատանքի փարեկան պլանը (ՈւԴԱԴ)	աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուսարվա ուսումնադասարարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական փարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորի, տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորի
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական փարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական փարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական փարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի տեղակալ
10	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական փարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պեդական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորի տնօրեն
11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադասարարակչական աշխատանքների փարեկան պլանի (ՈւԴԱԴ) հաստատում	ՈւԴԱԴ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորի տնօրեն

12	Օգոստոսի 31	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»-ի ստեղծում	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»-ի կազմում ընդգրկել դպրոցի փնօրենին ,փոխփնօրեններին, ՄՄ նախագահներին	փնօրեն
13	Օգոստոսի 31	Դպրոցական բակի, դասասենյակների, կաբինե փների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում		Տնօրեն, փնփեսա կան մասի վարիչ
14	Օգոստոսի 25-31	Դպրոցամերձ փարածքի մաքրում		Մասնակցում են բոլոր աշխատողները , աշակերտները,

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Ամիս-ամսաթիվ	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
1	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է փնօրենի հրամանով:	փնօրեն
2	Սեպտեմբերի 25-28-ը	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1 1-9 -րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլ.մատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2) 2-4-րդ դասարանի բոլոր առարկաների փնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>5-9 -րդ դաս.սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: /ՆԴՎ/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Էլեկտրոնային դասամատյանի լրացումը (գործածումը) իրականացնում են առարկաները դասավանդող ուսուցիչները: ✓ Էլեկտրոնային դասամատյանի վարման վերահսկողությունը իրականացնում են Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը, Կրթության տեսչական մարմինը, լիազոր մարմինը, դպրոցի փնօրենը և փնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը՝ դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ իրենց վերապահված գործառնությունների շրջանակում: 	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
3	Սեպտեմբերի 1-20	Նախագծային աշխատանքների հաստատում	Ուսումնական նախագիծը համապատասխան առարկայական մասնախմբի կողմից հավանության արժանանալուց հետո հաստատում է փնօրենը Հաստատությունը ուսումնական պլանի դպրոցական (ընտրովի) բաղադրիչից նախագծի իրականացման համար սահմանված	Մեթոդական միավորում փնօրեն

			կարգով փրամադրում է համապատասխան ժամաքանակ: Նախագծի իրականացման համար փրամադրված ժամաքանակը հաստատության կողմից փարիֆիկացվում է: Միջառարկայական նախագծի դեպքում փարիֆիկացվում են մասնակցող բոլոր առարկաների ուսուցիչները՝ մասնակցության տրևողությանը համապատասխան:	
4	Սեպտեմբերի 1-20-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմափիկ պլանի կազմում և հաստատում փնթրենի կողմից	Թեմափիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում փնթրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում փնթրեն
5	Սեպտեմբերի 1-20-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, ծնողական ժողով՝ փնթրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ փնթրենություն
6	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է փնթրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 7-9րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 7-9-րդ, դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև փվյալ ուսումնական փարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Տնօրենի փեղակալ ԴԱԿ
7	Սեպտեմբերի 20-25-ը	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորումն վերահսկում	Վերահսկել ,որ Աշակերտական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կափարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն , աշխորհուրդ, ՄԿԱ գծով փնթրենի փեղակալ, ԴԱԿ, Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով փեղակալ
8	Սեպտեմբերի 5-25-ը	Ծնողական խորհրդի աշխատանքների պլանավորումն վերահսկում	Վերահսկել ,որ Ծնողական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կափարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն ծնողխորհուրդ
9	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստատության ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմումն և ներկայացում հաստատման	Այս փաստաթղթերը կազմում է փնթրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն

10	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է փնտրելը և ներկայացնում	Տնօրեն
		նախագծի և բյուջեային օրացույցի կազմում	խորհրդի քննարկմանը: Բյուջեային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	
11	Սեպտեմբերի 4-15-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված փվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ փվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր կամ էլեկտրոնային կառավարման դասավանդման ապահովման մասնագետ
12	Սեպտեմբերի 18-22ը	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում Լեզուների /հումանիտար/մասնախմբի 10-օրյակ	Հումանիտար մասնախմբի դրվածքի ուսումնասիրություն և դասամիջոցների այլընտրանքային կազմակերպում: Մնացորդային գիտելիքները լրջորեն կարող են ազդել սովորողների հետագա ուսումնառության վրա: Ուսուցիչը պետք է, հիմք ընդունելով փնտրելության կողմից կատարվող աշխատանքների արդյունքները, վերանայի իր աշխատանքները:	Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ
13	Սեպտեմբերի 25--29-ը	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր	<u>հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր</u>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ
14	Սեպտեմբերի 4-30-ը	Ուսուցիչ կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/ՆԴՎ/	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման: ✓ Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը /գրավոր/ այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի: 	Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ

			<p>Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որպեսզի իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման.</p> <p>Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որպեսզի իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի.</p>	
15	Սեպտեմբերի 4-20-ը	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <u>անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈՒՊ) համաձայն</u>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ և ՄԿԱ
16	Սեպտեմբերի 1 -20	Նյութական պատասխանավորության պայմանագրերի կնքում	Ըստ նոր ֆինանսավորման կարգի	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1	Գիտելիքի օր	_____	ԴԱԿ
18	Սեպտեմբերի 21	Միջոցառում Անկախության օրվա կապակցությամբ՝ Անկախությունը իմ աչքերով նկարների մրցույթ	Միջոցառումը կկազմակերպվի 20-22.09 աշակերտականխորհրդի հետ համատեղ:	Ու.գծով տեղակալ, ԴԱԿ, Ու.օգնական Ջինդեկ,

19	Սեպտեմբերի 27	Հարգանքի փուլը	Կազմակերպել այց դեպի անմահ հերոսների հուշակոթող և իրականացնել մոմավառություն	
----	----------------------	-----------------------	--	--

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p><i>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում փնտրենք բյուջեի մասին գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն փալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</i></p> <p><i>բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</i></p> <p><i>բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ փալու նպատակով.</i></p> <p><i>սպացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական փալակի մշակումը:</i></p>	Տնօրեն
2	Հոկտեմբերի 09-20-ը	<p>Բնագիտական մասնախմբի փաստաթղթեր</p> <p>Աշխարհագրություն, կենսաբանություն, ֆիզիկա մաթեմատիկա, բանագիտություն ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/</p>	<p>Դասավանդման, գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը, պարզել փալակ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Մեթոդախորհրդակցություն</p> <p>Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ</p>

3	Հոկտեմբերի 1-20-ը	<<Օլիմպիական խմբեր>> ստեղծում	Դպրոցի զարգացման ծրագրով՝ սովորողների գիտելիքների խորացման, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստելու, պատշաճ մասնակցություն ցուցաբերելու համար	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքներ ի գծով՝ փեղակալ, Ուսուցիչներ, մեթոդմիավորումներ
4	Հոկտեմբերի 20-30-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը/ՆԴՎ/ 	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով՝ փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և փարաօլիմպիկ 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>	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենի ուսումնական աշխատանքներ ի գծով՝ փեղակալ ուսուցիչներ

5	Հոկտեմբերի 20-21	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: ✓ Ծնողական ժողովներ 	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման փարբեր փեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրենություն դասղեկներ
---	------------------	--	--	-------------------------

6	Հոկտեմբերի 30- 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Նիստն անդրադառնում է փնտրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա փեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</p> <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը <u>իրականացնել քնագիտական առարկաների (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն թգ և հգ) ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն</u></p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ների, առանց ներդրման պետության կողմից փոխվարձավճարների</p>	Տնօրեն, մանկխորհ
---	-------------------	----------------------------	---	------------------

7	Հոկտեմբերի 1-30	<p>Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/դասալսումներ, օրվա պլանների առկայության ստուգում, օրվա պլանի կառուցվածքի, բովանդակության ստուգում/</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<p>” Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման. Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի.</p>	Տնօրեն , փնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ, ԼՄ նախագահներ
			<p>Իրականացնել սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը դասերի և արտադասարանական աշխատանքների ընթացքում՝ հանրակրթության պեղակական և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան.</p>	

”

”

”

”

8	Հոկտեմբերի 10-20	<p>Գրադարանավարի աշխատանքային գործառույթների վերահսկողություն/ինչ աշխատանքներ են իրականացվել կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար,ինչ պայմաններ են ստեղծվել սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հեղափոխական և այլ հմտությունների զարգացման համար,ինչ աջակցություն է ցուցաբերվել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը ուղղված/</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<p>Գրադարանավարը պարտավոր է իր աշխատանքային գործառույթները իրականացնել համաձայն Հաստատության կանոնադրության և պաշտոնի նկարագրի/ՀՀ Կառավարության որոշում 216-Ն որոշում/</p>	Տնօրեն, փոխտնօրեն
9	Հոկտեմբերի 10-20	Միջոցառում <<Աշնանային գույներ>		ԴԱԿ և գրադարանավար

10	Հոկտեմբերի սկիզբ	Միջոցառում Ուսուցչի օրվան նվիրված		, ՄԿԱ գծով փնտրենի փեղակալ, աշակերտներ, ուսուցիչներ
11	Հոկտեմբերի 1-20	Միջոցառում <<Հեփաքրքրաշարժ մաթեմատիկա >>		Մաթեմատիկայի ուսուցիչներ
12	Հոկտեմբերի 1-20	<p>Սովորողների վարքի, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն</p> <p>Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողների հայտնաբերում /ՆԴՎ/</p>	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Տնօրենություն Դասղեկներ, ուսուցիչներ
13	Հոկտեմբերի 1-30	<p>Լաբորատորիաների սանիտարահիգիենիկ վիճակի, ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործման, գույքի պահպանման նկատմամբ վերահսկողություն</p> <p>Լաբորանտների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Լաբորանտը աշխատանք է փնտրում լաբորատորիայի նյութերի և սարքավորումների հաշվառման, սահմանված կարգով պահպանման, ժամկետանց նյութերի և սարքավորումների ցանկի՝ Հաստատության ղեկավարությանը դուրսգրման ներկայացնելու (դասավանդող ուսուցչի գրավոր համաձայնությամբ) ուղղությամբ. • լաբորատոր փորձերից հետո ապահովում է չօգտագործված նյութերի, գործիքների և սարքավորումների պահեստավորումը, անձամբ իրականացնում է թափոնների անվտանգ վնասազերծումը, ոչնչացումը. նախապարաստում և ապահովում է <p>առարկայական ծրագրով նախատեսված լաբորատոր և</p>	Տնօրեն , փոխտնօրեն , փնտրվար

			<p>գործնական աշխատանքների իրականացումը</p> <ul style="list-style-type: none"> մասնակցում է ուսուցչի կողմից դասերի պլանավորման աշխատանքներին և համարեղ դասավանդում է փարբեր մոդելներով ուսուցիչների հետ միասին բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում է սովորողների ուսումնառության գործընթացում արձանագրված, ուսումնական նյութի յուրացմանը խոչընդոտող բովանդակային և հոգեբանամանկավարժական խնդիրները լաբորատոր փորձից առաջ սովորողներին պարզաբանում է փվյալ աշխատանքի անվտանգության կանոնները և դասավանդող ուսուցչի հետ համարեղ՝ ապահովում դրանց կատարումը ըստ անհրաժեշտության՝ մասնակցում է Հաստատության մեթոդափոխումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին. 	
14	Հոկտեմբերի 1-30	<ul style="list-style-type: none"> Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում, օրվա պլանում ուսուցչի կողմից սահմանված նպատակի և վերջնարդյունքի համապատասխանության ստուգում Ուսուցչի կողմից կիրառված մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին/ՆԴՎ/ 	<p>Կատարել դասախոսումներ՝ պարզելու Ուսուցչի կողմից կիրառած մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին, քննարկել ուսուցիչների հետ Ուսումնասիրության արդյունքները անհրաժեշտության դեպքում քննարկել ՄՄ նիստում, նաև մանկխորհի օրակարգային հարց դարձնել</p>	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ

15	Հոկտեմբերի 24-30	Դասամատյանների ստուգում: 1)1-4-րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը	Կնիքների, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափոխումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
----	---------------------	--	---	---

		դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: 5-9 -րդ դասարանի բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: Բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: /ՆԴՎ	մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
--	--	---	---	--

Նույնիվեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, Կնիքների ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Կնիքների, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Կնիքներ, Կնիքների տեղակալ մ/մ նախագահներ
2	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Կնիքներ

3	Նոյեմբերի 13-24	Տարրական մասնախմբի փասնօրյակ, դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/	Դասալսումների ,գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը և պարզել փոխադրողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը	Տնօրեն տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ ՄՄ նախագահներ
4	Նոյեմբերի 25- 30-ը	Անդրադարձ փարրական դասարանների ընթերցանությանև դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը/ՆԴՎ/	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, մեթոդմիավոր ումների նախագահներ
5	Նոյեմբերի 10 - 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստությանև կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն

6	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդիավորում ներ, ուսուցիչներ
---	------------------------	---	---	--

7	Նոյեմբերի 25-30	Ուսուցիչների կողմից իրականացված փոխադարձ դասախոսումների քննարկումներ մեթոդիավորումներում՝ փոխտնօրենի մասնակցությամբ	Փոխադարձ դասախոսումները և դրանց առողջ քննարկումները կարևոր են առաջավոր փորձի ընդհանրացման, տարածման համար, ստեղծում են արդյունավետ համագործակցություն ուսուցիչների միջև:	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորու մներ
---	--------------------	---	--	---

8	Նոյեմբերի 19	Միջոցառում Ընթերցասեր աշակերտ		Գրադարանավար
9	Նոյեմբերի 1-30	Կլոր սեղան << Էթիկայի խնդիրները>>	Միջոցառումը նպատակ ունի սովորողներին հիշեցնել ,որ մարդու պահելածնը կարող էօգնել կամ վնասել իրեն, որ ամեն հաղթանակ կամ ձեռքբերում չէ, որ արժանի կլինի հիշվելու,գնահատվելուև այլ: :	Հասարակագիտու ւ-թյան Ուսուցիչ և հոգեբան
10	Նոյեմբերի 27-8.12	Գեղագիտական փասնօրյակի ուսումնասիրություն	Տանօրյակի շրջանակում կմշտադիտարկվի համադպրոցական միջոցառումներին աջակցություն ցուցաբերած և առարկաների դրվածքը	Տնօրենություն Մեթոդմիավորու մներ, ուսուցիչներ
11	Նոյեմբերի 1-30-ը	Դասապրոցեսի մշտադիտարկում՝ ուսուցչի իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում նոր մեթոդների և փեխնուղոգիաների ներդրման ապահովում և վերհանում պարտադիր վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մուր/ՆԴՎ/		Տնօրենություն Մեթոդմիավորու մներ
12	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության փնօրենի հրամանով:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորում ներ
13	Նոյեմբերի 10-20-ը	<<Ես և երկիր մոլորակը>> քննարկում	Կլոր սեղան քննարկում	Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն

				աշխարհագրության ուսուցիչներ,
14	Նոյեմբերի 22-26-ը	<p>Դասամադյանների սփռուցում:</p> <p>1-9 -րդ դասարանի բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամադյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>1-9 -րդ դասարանի բոլոր առարկաների պնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>5-9 -րդ դասարանների բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>5-9 -րդ դասարանների առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը:</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է քննարկում է էլեկտրոնային մադյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններսեղմ ժամկետներում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

ՆԴՎ

Դեկտեմբեր

1	Դեկտեմբերի առաջին շաբաթ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	<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>	Տնօրենություն Դասղեկներ ՄԿԱԳծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
---	-------------------------	---	---	--

2	Դեկտեմբերի 1-20-ը	<p>ԹԳ և ՀԳ առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Դասալսումների ,գործնական աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանդման որակը և պարզել փոխալ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ</p>
3	Դեկտեմբերի 20-23ը	<p>Անդրադարձ ԹԳ և ՀԳ ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԹԳ և ԳՀ ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p>	
4	Դեկտեմբերի 22-26-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա փարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը <p>Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի փեղակալի (փեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվեփոխությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական փարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա փարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	<p>տնօրեն</p>

5	Դեկտեմբերի 24-26-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը • Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվեքվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը • Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում 	<p>Տնօրենը առաջիկա փարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվեքվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>	փնօրեն
6	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Փոխադարձ դասալսումների կատարողականի ստուգում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Ամփոփել ուսուցիչների կողմից առաջին կիսամյակում կատարված փոխադարձ դասալսումները և փնօրենությանը ներկայացնել փեղեկանք կատարված դասալսումների քանակի և չկատարված դասալսումների վերաբերյալ հիմնավորումներ</p>	Փոխփնօրեն
7	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Առաջին կիսամյակում դասղեկների կատարած աշխատանքների վերահսկողություն՝ աշխատանքային պլանների և կատարողականի ստուգում</p> <p>Դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծության (հաշվեքվության) կազմում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Դասղեկը կատարում է դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծություն ,կազմում հաշվեքվություն և հանձնում է դպրոցի ՄԿԱ գծով փնօրենի փեղակալին</p>	ՄԿԱ գծով փնօրենի փեղակալ Դասղեկներ
8	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն) Մեթոդմիավորման նիստերի արձանագրությունների առկայություն, որոշումների ,օրակարգերի համապատասխանություն և այլն/ՆԴՎ/</p>	<p>Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և փարեկան աշխատանքային պլանների</p>	Տնօրեն

9	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Կնոթենի տեղակալների , դասղեկների, առարկայական մեթոդախաղաղորուների նախագահների, ուսուցիչների , ԴԱԿ-ի , Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների, գրադարանավարի հաշվեպրոյեկտներին կազմում</p>	<p>Տնօրենը մանկխորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է կնոթենի տեղակալների , դասղեկների, առարկայական մեթոդախաղաղորուների նախագահների, ուսուցիչների, ԴԱԿ-ի , Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների, գրադարանավարի հաշվեպրոյեկտները:</p>	<p>Կնոթենի տեղակալներ , դասղեկներ, առարկայական մեթոդախաղաղորուների նախագահների , ուսուցիչների, ԴԱԿ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, գրադարանավար</p>
10	Դեկտեմբերի 24-26	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p>	<p>Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն</p>	<p>Մանկխորհ</p>
11	Դեկտեմբերի 15-20	<p>Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների, թերությունների հայտնաբերման դեպքում հանձնարարել սեղմ ժամկետներում վերացնել դրանք՝ առաջին կիսամյակի ամփոփումը անսխալ ամփոփելու համար</p> <p>Նույն ուսուցչի կողմից մեկ կիսամյակի ընթացքում էլեկտրոնային մատյանում գրանցումների սահմանված կարգը և ժամկետները պարբերաբար /2-ից ավելի/ խախտելու դեպքում ուսուցիչը կարող է ենթարկվել կարգապահական տույժի</p>	<p>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</p>
12	Դեկտեմբերի 22-24	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Հրավիրել Աշակերտական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը</p>	<p>Տնօրեն աշակերտական խորհուրդ, ՄԿԱ գծով կնոթենի տեղակալ</p>

13	Դեկտեմբերի 22-24	<p>2023-2024ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Հրավիրել ծնողական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը</p>	<p>Տնօրեն , Ծնողական խորհուրդ ՄԿԱ</p>
14	Դեկտեմբերի 22-24	<p>Առաջին կիսամյակի համադարձակա միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի և ԴԱԿ-ի կողմից Համադարձակա միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում մանկխորհին/ցանկալի է հաշվետվությանը կցել կարճ տեսահոլովակ ,սահիկաշար /միջոցառումներից հատվածներ, նկարներ/</p>	<p>ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</p>
15	Դեկտեմբերի 15-20	<p><< Գաղտնի Ձմեռ պապ>></p>	<p>Նվերների պատրաստում երեխաների և բոլոր աշխատակիցների համար</p>	<p>Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ, աշակերտակա և խորհուրդ, ԴԱԿ</p>
16	Դեկտեմբերի 10-20	<p>Անտեռենի ուսերեն, հայոց լեզու, գրականություն առարկաներից սովորողների գիտելիքների ստուգումայն դասարաններում, որոնցում սեպտեմբեր ամսին իրականացվել են մնացորդային գիտելիքների ստուգում</p>	<p>Ստուգումն իրականացնել բանավոր , հարցերը ընտրել միայն առաջին կիսամյակի անցած նյութից, աշակերտները տեղյակ չեն լինի հարցերից: Բանավոր ստուգման արդյունքները համեմատել սեպտեմբերին տրված գրավորների արդյունքների հետ:</p>	<p>տնօրեն տեղակալներ , դասղեկներ, առարկայական մեթոդախմբումներ ուսուցիչներ</p>
17	Դեկտեմբերի 1-10	<p>Միջոցառում՝ երկրաշարժի թեմայով</p>		<p>տնօրեն տեղակալ , դասղեկներ, ԴԱԿ</p>

Երկրորդ կիսամյակ Հունվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում,: 	տնօրենություն
2	Հունվարի 3	Մերօրյա հերոս Գևորգ Կիրակոսյան	Այց շիրիմին	տնօրենություն
3	Հունվարի 15-18-ը	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման</p> <p><i>Ա. Ուսումնական տարվա առաջին Գիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադատիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</i></p> <p><i>Բ. Ուսումնական հաստատության Ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է փայլիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է փայլիս և պեղական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: 	տնօրեն
4	Հունվարի 24-28-ը	<p>«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ</p> <p>Մարզառազմական մրցումների, խաղերի կազմակերպում</p>	<p>Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վերերանների հետ, ցերեկույթի կազմակերպում և Դպրոցի զինղեկը ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցչի հետ միասին պարտավոր է կազմակերպել ներդպրոցական ռազմամարզական և քաղաքացիականության միջոցառումներ. <p>սովորողներին մասնակից դարձնել մարզառազմական մրցումներին, խաղերին, ճամբարներին և օլիմպիադաներին այլն:</p>	Զինղեկ, ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ

5	Հունվարի 15-31	Ես և հանդուրժողականությունը քննարկում	Թեման ներառել դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանում	Դասղեկներ
6	Հունվարի 24	Համադպրոցական միջոցառում	Ցերեկույթ	Հ լեզվի և գրականության ուսուցիչներ
7	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթ ուժեղացում)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	տնօրենություն
8	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Փետրվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	<ul style="list-style-type: none"> Տնօրենության կողմից՝ Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները 	Տնօրենություն
2	Փետրվարի 10-14-ը	Պարտադիր արեստավորման անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության իրականացում ՆԴՎ	<ul style="list-style-type: none"> Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները 	Տնօրենություն
3	Փետրվարի 05-16-ը	Տարրական դասարաններում առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ	<ul style="list-style-type: none"> Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ Ուսումնասիրության ընթացքում կտրվեն գրավոր աշխատանքներ 	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ

4	Փեյրովարի 25-28	Անդրադարձ փարրական դասարանների Մայրենի առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական	Տնօրենություն
---	-----------------	---	--	---------------

			խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրագույն ուղղությամբ:	
--	--	--	--	--

5	Փեյրովարի 1-28-ը	Օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող համապատասխան պահանջներ պահպանում	տնօրենի պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլն ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնօրենավար
---	------------------	---	---	--------------------------

6	Փեյրովարի 10-28-ը	<p>Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում <ul style="list-style-type: none"> ○ բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլմադյանում գրանցված դասերի թեմաներին: ○ բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: ○ բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: • սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: 	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
---	-------------------	---	---	---------------

7	Փետրվարի 10-19	Ընթերցանության փեխնիկայի սփուգում 2-6 -րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս ՆԴՎ	իրականացնում են փնթերներ, փնթերների փեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ մասնագետներ	Տնօրեն ,փոխտնօրեն, ՄՄնախագահ
---	-------------------	---	---	------------------------------------

8	Փետրվարի 20-28	Անդրադարձ Ընթերցանության փեխնիկայի սփուգում արդյունքներին	փնթերների, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Ընթերցանության փեխնիկայի սփուգման արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	Տնօրեն փոխտնօրեն, ՄՄնախագահ
---	-------------------	---	---	-----------------------------------

9	Փետրվարի 19	Միջոցառում<<Գրքի փոն>>		Գրադարանավար ԴԱԿ
10	Փետրվարի 1-25	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Հոգեբան, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ <<Առողջ ապրելակերպ >>խմբակի խմբակավար
11	Փետրվարի 1-28-ը	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն ՆԴՎ		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փեդակալ
12	Փետրվարի 7	Ցերեկույթ <<Հովհաննես Թումանյան>>		Գրադարանավար ԴԱԿ
13	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ փրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից: 	Տնօրենի փեդակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
14	Փետրվարի 15-28-ը	Խմբակների աշխատանքների վերահսկողություն		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փնօրենի փեդակալ
Մարտ				

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Մարտի 4-16	Հումանիտար տասնօրյակի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 5-9 դասարաններում	Դասախումբների , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել հումանիտար առարկաների դասավանդման որակը և պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում	Տնօրենություն
2	Մարտի 20-30	Անդրադարձ հումանիտարառարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է հումանիտար ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադասփարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
3	Մարտի 9-15	Միջոցառում <<Իմ և Շախմատի պատմությունը >>		Շախմատի ուսուցիչ
4	Մարտի 7-9	Երգի փառատոն ' նվիրված գարնանը և գեղեցկության տոնին	Յուրաքանչյուր դասարան կներկայացնի նվազագույնը մեկ անհատական կամ խմբակային երգ , կարող են հանդես գալ նաև ծնողները,ուսուցիչները	Երգի ուսուցիչ, դասղեկներ, աշակերտներ
5	Մարտի 10-11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<i>Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:</i>	
6	<i>Մարտի 11-14-ը</i>	<i>Բյուջեի կադարման մասին փարեկան հաշվեփոխությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը</i>	<i>Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կադարման մասին հաշվեփոխությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով փնտրենք կազմում է դպրոցի բյուջեփայլի օրացույց. մինչև ընթացիկ փարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կադարման մասին փարեկան հաշվեփոխությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները</i>	<i>փնտրեն</i>
7	<i>Մարտի 26-30-ը</i>	<i>Մեթոդիավորումների նիստեր</i>	<i>մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր</i>	<i>Տնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ, մ/մ նախագահներ</i>
8	<i>Մարտի 1-5-ը</i>	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</i>	<i>քննարկում է հունվար-փեբրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մարյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</i>	<i>Տնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ, մ/մ նախագահներ</i>

9	Մարտի 29-30	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Օնոդական ժողովներ	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:	Տնօրենություն, դասղեկներ
10	Մարտի 1-10	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կառուցվածքային և բովանդակային բաղադրիչների ուսումնասիրություն	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Նպատակ է հետապնդում պարզել՝ կազմված են արդյոք թեմատիկ թեստերը սովորողներին ներկայացվող չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, խորքային գիտելիքներ պահանջող հարցեր կան թե ոչ ✓ Թեմատիկ գրավոր աշխատանքներում ներառված են արդյոք 1-ին, 2- րդ, 3-րդ կարգի բարդության առաջադրանքներ 	ՄՄ նախագահներ, ուսումնական զծով տեղակալ
11	Մարտի 31	Մուրբ գատկի տոն	Համադպրոցական միջոցառում	տնօրենություն
Ապրիլ				
1	Ապրիլի 25.03-04.04	Բնագիտական տասնօրյակի կազմակերպում	Դասալսումների, գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել հումանիտար առարկաների դասավանդման որակը	Տնօրեն

7	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) արեստավորման ենթակա և կամավոր արեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) արեստավորման ենթակա և կամավոր արեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր արեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության փնտրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր արեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության փնտրենը փրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	Տնօրեն
8	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
9	Ապրիլի 25-30	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

10	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	<p>Կնիքների, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալին այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության կնիքների կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:</p>	Տնօրեն, կնիքների ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
----	----------------	--	--	---

Մայիս-հունիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	<p>Կնիքների, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, փալիս համապատասխան հանձնարարություններ:</p>	Կնիքներ, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
2	Մայիսի 8	Ֆիզկուլտուրա միասնական դաս		Դասղեկներ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
3	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	<p>Կնիքների, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալին այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:</p>	Կնիքներ, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

	Մինչև	4-րդ դասարանում անցկացվող՝	4-րդ դասարանում անցկացվող	Մեթոդական
4	մայիսի 15-ը	«Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների փուլերի կազմում	գիպեղիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հասարակության մեթոդաբանության կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցափուլները կազմում են Հասարակության մեթոդաբանության՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և փուլերի նմուշների: հարցափուլները կազմում են Հասարակության մեթոդաբանության:	միավորում
5	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած՝ Հասարակությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 1-9 դասարանի սովորողների Հասարակությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Հասարակության փնտրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասղեկներ
6	Մայիսի 10-20-ը	Տառաճանաչության , գրաճանաչության ստուգում 1-3-րդ դասարաններում հայերեն անգլերեն , ռուսերեն առարկաներից		Փոխտնօրեն ՄՄ նախագահ
7	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիպեղիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցափուլների ներկայացում Հասարակության փնտրենի հասարակմանը	Առաջադրանքները և հարցափուլները Հասարակության փնտրենի հասարակման են ներկայացնում փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդաբանական նախագահները:	փնտրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդաբանության մեթոդաբանության նախագահներ

<p>8</p>	<p>Մայիսի 16-18-ը</p>	<p>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանքորոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորում ների նախագահներ</p>
----------	---------------------------	---	---	---

9	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների ստորոդների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների ստորոդների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	Տնօրեն, դասուցիներ
10	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

Մանկխորհ

11	Մայիսի 24-26	1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում 2 4-րդ դասարանում իրականացվելիք գիտելիքների ստուգման, 9-րդ		
----	--------------	--	--	--

		<p>դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպման ավարտական քննությունների կազմակերպման մասին: 2022-2023 ուստարվա 4-րդ, 9-րդ, դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը(զեկուցող ` փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, դասղեկներ):</p> <p>3. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը(զեկուցող` /</p> <p>4. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողի ամփոփիչ և քննական գրավորների արդյունքների մասին(զեկուցող):</p> <p>5. Աշխատանքային կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>		
12	Մայիսի 20-30-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9 դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-9 դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, փվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p> <p>2</p>	<p>ուսումնական հաստատության փնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, մեթոդախորհրդանների նախագահներ</p>

13	<i>Մայիսի 30-31-ը</i>	<i>1-9 դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,</i>	<i>1-9 դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:</i>	<i>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</i>
----	---------------------------	--	---	---

<p>14</p>	<p>Հունիսի վերջ</p>	<p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա Կոնյանի, Կոնյանի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների, դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան, Կոնյանի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ և 12-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, ավարտական փաստաթուղթ փալու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին առաջադրանքներ փալու հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ Կոնյան, Կոնյանի ուսումնական աշխատանքի)</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ Կոնյանի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>8. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (զեկուցող՝ Կոնյան)</p> <p>9. Աշխատանքային և կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>		
-----------	----------------------------	--	--	--

15	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է փնտրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումին հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պեպական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պեպական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն արվում է՝</p> <p>1) փվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ փվյալ դպրոցից մինչև փուն սպասարկման հեփիոփնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընփանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընփանիքների, խնամակալության փակ գփնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ փարածքում ներքին գործուղման հեփուանքով առնվազն 6 ամիս ժամկեփով այլ բնակավայր փեղափոխված պեփական համակարգի աշխափողների երեխաներին.</p> <p>2) փվյալ դպրոցի աշխափակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց փարին լրացել կամ լրանում է փվյալ օրացուցային փարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	Տնօրեն
16	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական փարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխափողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Մեթոդական միավորում

17	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	
----	---	-------------------------------------	---	--