

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝  L. Կիրակոսյան



**2023-2024** ուստարի  
Արագածոտնի միջնակարգ  
դպրոցի տնօրենի տարեկան  
աշխատանքային պլան

N	ՈԼՈՐՏ/ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ/ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱ ՏՈՒ	ԱԿՆԿԱԿՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔ
Ա	Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը			
1.	Դասագրքերի բաշխում	Օգոստոսի 23-30-ը	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ 22 ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու եւ ձևակերպական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կադրիստիկաններին համապատասխան:
2.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Օգոստոսի 23-25-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, Մ/Խ	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
3.	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Օգոստոսի 25-26-ը	Մ/Մ, Մ/Խ ՏՆՕՐԵՆ	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:

4.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Օգոստոսի 31-ը	Մ/Խ, ՏՆՕՐԵՆ	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
5.	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւՂԱՊ)՝ Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5-ը	Օգոստոսի 31-ը	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱՐԺԱՆ ԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում: Ներքին գնահատման հաշվետվությունը քննարկվում և ներկայացվում է ուսումնական հաստատության խորհրդին, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական և այլ գործող խորհուրդներին, ինչպես նաև երկշաբաթյա ժամկետում ապահովվում դրա հրապարակումը տվյալ ուսումնական հաստատությունում (տեսանելի տեղում), տեղական և (կամ) հանրապետական մամուլում, նախարարության պաշտոնական <a href="https://in.armedu.am/">https://in.armedu.am/</a> կայքում:
6.	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Սեպտեմբերի 1	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ, ՄԿԱ	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օբյեկտի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների մեթոդական և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության

				գարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:
7.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Օգոստոսի 23	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿ ԱՆ ԽՈՐՀՈՒԲԴ	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով (տես Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 76.22): Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը և նախատեսվող օրակարգը:
8.	Մեթոդավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 23	ՏՆՕՐԵՆ	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:
9.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Օգոստոսի 30-31-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԳՏ	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը

10.	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Օգոստոսի 30-31-ը	ՏՆՕՐԵՆ	<p>Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության <u>դասարանների կազմավորման կարգի</u> և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում <u>բազմաձևակազմ դասարանի կազմավորման կարգի</u> պահանջները: Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ ԴԿՏ (<u>edms.am</u>) հաստատության կողմից սովորողների տվյալների մուտքագրման արդյունքում կատարվում է դասարանների ձևավորում:</p>
11.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Օգոստոսի 31	ՏՆՕՐԵՆ	<p>ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:</p>
12.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Սեպտեմբերի 1-6-ը	ՏՆՕՐԵՆ	<p>Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ (<u>edms.am</u>) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման արդյունքում ինքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:</p>

13.	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Սեպտեմբերի 1-7-ը	ՏՆՕՐԵՆ	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախաղրման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
14.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Սեպտեմբերի 10-15-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ԴԱՄՂԵԳՆԵՐ ՄԿԱ	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների նախագահներից ձևավորվում է <del>հաստատության</del> <u>ծնողական խորհուրդը</u> (տես՝ Օրինակների կառուցողություն, կէս 96-100): Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:
15.	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սեպտեմբերի 1-8-ը	ՄԿԱ, ԴԱՄՂԵԳՆԵՐ	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: <u>Աշակերտական խորհուրդը</u> ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի

				20-ը (տես կանոնադրություն, կետ 27):
16.	Ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Մեպտեմբերի 1-15-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ	Այն կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանության ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:
17.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ըլուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Մեպտեմբերի 1-15-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՀԱՇՎԱՊԱՀ	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:
18.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում	Մեպտեմբերի 1-10-ը	ՏՆՕՐԵՆ, ՌԻԳՏ, Օպերատոր	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏ ( emis.am) էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն

				առկայության դեպքում:
19	Իրականացնել վերահսկողություն Պլանավորված Աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության	2-րդ շաբաթ, 4-րդ շաբաթ	Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԳՏ  ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ  ԴԱՍՂԵԿՆԵ Ր /ՈՒԳՏ	Պարզ է դառնում կատարված աշխատանքի նկատարելիքի սահմանը, հաջողվածությունը կամ թերացումը. ձևակերպվում են հիմնախնդիրներ: Ունենում են սովորողների ցուցակով բերված գործող կարգի պետք է հանձնեն վերաքննություններ. իրականացվում են կազմակերպչական աշխատանքներ: Ստեղծվում է հնարավորություն վերացնել թերությունները մատենավարության մեջ, անհնարինության դեպքում՝ կարգապահական տույժ և բացատրական աշխատանք:
20	Վերահսկողություն սահմանել սկսնակ ուսուցիչների նկատմամբ	<b>Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր</b>	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Օգնում են ուսուցին ճիշտ պլանավորելու օրվա դասը



21	Անհարգելի բացակայությունների նվազեցման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթ	ՈԻԳՏ, ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ տնօրեն	Պարզ է դառնում սովորողների բացակայությունների բանակի, դրանց բնույթի և անհարգելի բացակայությունները կանխելու և ուղղված միջոցառումների քարտեզագրությունը:
22	Պահպանել դասացուցակների կազմման, ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները: Մ/խ -ի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին: Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական ն գծով փոխտնօրեն  Բուժքույր	
23	Կազմել Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվություն, ներկայացնել համապատասխանմամբիններին	1-ին շաբաթ	ՀԱՇՎԱՊԱՀ /ՏՆՕՐԵՆ	Տեսանելի է դառնում ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը և նկատվում է դառնում և հետագա պլանավորումը:

24	1.Դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերի ներկայացվող պահանջների հաստատում:	21-ին և 2-րդ շաբաթ	Մ/Մ եր, ՈւՍՏ	Հասկանալի է դառնում, թե յուրաքանչյուր մեթոդմիավորում ինչպիսի պահանջներ է ներկայացնում դասի պլաններին, դասալսման ձևաթղթերին, խմբակների պլաններին և նախագծերին:
25	Հետևել ԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններով	1-4-րդ շաբաթ	ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ (ՀՍ ՈԼՈՐՏԻ) / ՏԼՕՐԵՆ	Ըստ անհրաժեշտության ապահովվում է կապը ՊԿԼ-ների հետ, լուծվում են դպրոցի հետ կապված վիճակագրական, փաստաթղթային և այլնային հարցեր:
26	9-րդ դասարաններում կազմակերպել գիտելիքների ստուգում հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաներից:	<b>հոկտեմբերի 2-րդ շաբաթ</b>	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Պարզ է դառնում սովորողների իմացությունը տվյալ առարկայից: Ունենում ենք հստակ պատկերացում թերացումների և կատարվելիք անհրաժեշտ լրացուցիչ աշխատանքների վերաբերյալ:
27	<b>Ներդրոցական վերահսկողություն</b> Բնագիտության դրվածքի ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ)	<b>Հոկտեմբերի 10-20</b>	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	1.Պարզ է դառնում բնագիտական առարկաների իմացության ու բնկավման մակարդակը սովորողների կողմից:
28	• ստուգել էլ է կ տ ռ ո ն ա յ ի ն մատյանները • ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասալրացետում նրանց ընդգրկվածությունը • աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի	հոկ տեմբեր 5- հոկ տեմբեր 10	Մ/Մ ՂԵԿԱՎԱՐ /ՈՒԳՏ  ՂԱՄՂԵԿՆԵՐ /ՄԿԱ	

	վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում • ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում			
29	<b>Ներդաշնակական վերահսկողություն</b> • Պատմության և հասարակագիտություն դրվածքի ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեստեր , դասալսումներ, թեմատիկ աշխատանքներ)	Հոկտեմբերի - 20-30	Մ/Մ անդամներ /ՈՒԳՏ	Պարզ է դառնում Պատմության և հասարակագիտություն ինացության ու ընկալման մակարդակը սովորողների կողմից:
30	• Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում • ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, • թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում • ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում • սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը	նոյեմբեր 15  նոյեմբեր 30	ՈՒՍՏ, տնօրեն	

31	<p><b>Ներդրոցական վերահսկողություն</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի</li> <li>• ուսումնասիրություն ( տեղակայման թեստեր , դասախոսման, թեմատիկ աշխատանքներ, )կազմակերպել ընթերցանություններ:</li> </ul>	դեկտեմբեր	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ	Պարզ է դառնում սովորողների խմացության ու ընկալման մակարդակը հայոց լեզվից: Որքանով են կարողանում ճիշտ ընթերցել :
32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյանների ստուգում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 25</p>	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ	
33	Պատշաճ կերպով անցկացնել < Առողջ ապրելակերպ > առարկայի դասընթացները՝ ըստ չափորոշային պահանջների:	Հունվար	Տնօրեն	
	<p><b>Ներդրոցական վերահսկողություն</b></p> <p>ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործունեություն, ֆիզկուլտուրա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</p>	<p>Ողջ հունվարը</p> <p>Հունվար</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, Մ/Մ</p> <p>ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒՍՏ, ՄԿԱ, Մ/Մ</p> <p>ԱՆՂԱՄՆԵՐ, ԴՊՐՈՑԻ ՈՂՋ</p>	<p>Պարզ է դառնում առարկան ինչպես է ուսումնասիրվում, աշակերտների մացնակցության և ներգրավվածության աստիճանի բացահայտում՝ կապված առարկաների խիշտ անհրաժեշտության հետ:</p>

36	<b>Ներդրոցական վերահսկողություն</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• հանրահաշիվ և երկրաչափություն, առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 7-9-րդ դասարաններում</li> </ul>	Փետրվար		1. Պարզ է դառնում սովորողների կողմից չափորոշչային նվազագույն պահանջների իմացության և ընկալման աստիճանը: 2. Հոսքային դասարաններում բացահայտվում է առարկան ընտրած սովորողի գիտելիքների մակարդակը, նկատված թերությունները և արդյունքում հետագա աշխատանքների ձիշտ կազմակերպման հնարավորություն է տրվում:
37	<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլ մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>	Մարտ		
38	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9-րդ դասարանների աշակերտներին բնական գործընթացի նախապտրաստում, ընտրովի առարկաների ցանկի սահմանում</li> </ul>			
39	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• սվարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում,</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցներ</li> </ul>	Մայիս		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• Փաստաթղթերի ստուգում</li> <li>• ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում</li> <li>• ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>			
<p>40</p> <p>Վերահսկել մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ պլանավորված ընթացիկ աշխատանքները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• մասնակցություն դասընթացների (այդ թվում՝ S2S հմտությունների զարգացման)</li> <li>• հետազոտական, մեթոդամանկավարժական աշխատանք,</li> <li>• ուսումնական նյութերի ստեղծում և կիրառում դասի ընթացքում,</li> <li>• ստեղծված ուսումնական և մեթոդական նյութերով (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ռեսուրսների համալրում</li> </ul>	<p>Հոկտեմբերի 2-րդ, 4-րդ շաբաթներ</p> <p>Փետրվարի 2-րդ շաբաթ</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆՆԵՐ՝ Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ.</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ. Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ.</p>	<p>Կիրականացվի մանկավարժների՝ S2S զրգացիտության և ուսումնական գործընթացում դրա կիրառման հմտությունների զարգացում: Կատեղծվեն ուսումնական նախագծեր, շտեմարաններ, մշակված լրացուցիչ ուսումնական նյութեր և առարկայական հետազոտական աշխատանքներ, մշակված և համալրված կրթական ռեսուրսների առարկայական բազաներ: Ուսումնական գործընթացը կլինի ավելի հետաքրքիր, արդյունավետ և արդիականացված:</p>
<p>41</p> <p>Պլանավորած առարկայական միասնականների շրջանակում՝ (օրինակ՝ բնագիտական և մշակութային) առարկաների դասավանդման զրվածքի ուսումնասիրում հետևյալ ուղղություններով.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• դասի պլանավորում,</li> </ul>	<p>1-4-րդ շաբաթ</p> <p>2-3-րդ շաբաթ 2-3-</p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿ.,</p>	<p>Կիրականացվի ուսուցչի մասնագիտական, ուսումնամեթոդական զարգացում, հաջողված փորձի ներկայացում և տարածում: Կբարձրանան ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքների արդյունավետությունն</p>

<p>նախապատրաստում,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• գասի դիտարկում,</li> <li>• քննարկում, վերլուծություն,</li> </ul> <p>առաջարկություններ,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• անդրադարձ (հետադարձ կապի ապահովում),</li> <li>• հաջողված փորձի փոխանակում (փոխադարձ դասախոսում, բաց դաս),</li> <li>• նախապատրաստում գեկույցի ներկայացում,</li> <li>• թեմատիկ առարկայական միջոցառումներ:</li> </ul>	<p><b>1-4-րդ շաբաթ</b></p> <p><b>4-րդ շաբաթ</b></p> <p><b>1-4-րդ շաբաթ</b></p> <p><b>1-4-րդ շաբաթ 1-4-րդ շաբաթ</b></p>	<p>ՈՒՍ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՏՆՕՐԵՆ .ՈՒԳՏ Մ/Մ ՂԵԿ./ՈՒՍ./ՏՆ, ՈՒԳՏ ՈՒՍ./ Մ/ՄՂԵԿ.</p> <p>ՈՒՍ./ Մ/ՄՂԵԿ.</p> <p>ՈՒՍ., Մ/Մ ՂԵԿ./ՄԿԱՏ</p>	<p>ու որակը:</p>
<p>42</p> <p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադայի ավարտին</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի մասնակցության վերլուծություն,</li> <li>• լավագույն արդյունքների համար ուսուցիչների և աշակերտների խրախուսում:</li> </ul>	<p><b>1-2-րդ շաբաթ</b></p> <p><b>1-2-րդ շաբաթ</b></p>	<p>Մ/Մ ՂԵԿ., ՈՒՍ. /ՏՆ, ՈՒԳՏ</p> <p>Մ/Մ ՂԵԿ./ՈՒՍ./ՏՆ, ՈՒԳՏ</p>	<p>Ուսուցիչների և աշակերտների կողմից օլիմպիադաներին ակտիվ և արդյունավետ մասնակցության մոտիվացիայի բարձրացում:</p>

<i>Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր</i>			
1 Կազմակերպել աշնանային ( զարնանային) սանիտարական օրեր դպրոցական շենքում և դպրոցամերձ տարածքում	<b>3-4-րդ շաբաթ</b>	ԴԱՍՂԵԳՆԵՐ, ՄՊԱՍ ԱՐԿՈՂ, ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ, ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐ /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՄՎ ԱՐ)	Արդյունքում կունենանք մաքրված դպրոց, հարդարված բակ, սանիտարահիգիենիկ առողջ պայմաններ, գեղագիտորեն ձևավորված միջավայր
2 Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում , բուֆետում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	Շաբաթը 1 անգամ	Տնօրեն, բուժքույր	Արդյունքում կխուսափենք վարակներից, թունավորումներից;
3 Նորոգել գույքն ըստ կարիքի, այդ թվում՝ ջեռուցման համակարգը՝ կապված ջեռուցման սեզոնի ավարտի հետ	<b>Հոկտեմբերի 20-30</b>	ՍՊԱՍԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶ Մ, /ՏԳՏ(ՏՆՏԵՄՎ ԱՐ)	Դպրոցական գույքի ու ջեռուցման համակարգի ճիշտ կոնսերվացում, ապահով և երկար օգտագործման հնարավորություն
4 Աշխատանք սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ. • կազմակերպել հանդիպումներ բուհերի	<b>1-ին, 2-րդ շաբաթ</b>	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Սովորողները պատկերացում կկազմեն առաջարկվող մասնագիտությունների, աշխատաշուկայում դրանց նշանակության մասին:</li> </ul>



	<i>Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորում</i>			
1	Կազմակերպել շրջագայություններ մերձակա պատմամշակութային վայրերում (հայրենագիտական, պատմական, աշխարհագրական, էկոլոգիական կրթության շրջանակներում), Պատրաստել տեսադիտաշարեր, սահիկաշարեր, գրել հետազոտական աշխատանքներ, ակնարկներ, հրապարակել համացանցում:	<b>1-ին կիսամյակում 2-րդ կիսամյակում:</b>	ԴԱՄՂԵԿ ՍԴԱԿ, ՍԿԱԳ  ՊԱՏՄ., ԳՐԱԿ, ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵ Ր /ՄԿԱԳ	Կճանոթանան, կճանաչեն Հայրենիքը, հայրենի բնությունը, պատմամշակութային ժառանգությունը, ստեղծագործ մտքի թռիչքը: Կարժնորեն, կսիրեն, կվերապրեն հայրենի բնության և պատմամշակութային արժեքները:
2	<i>Մասնակցություն ԿՁՆԱԿ հիմնադրամի և ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից առաջարկվող ծրագրերի</i>	Հոկտեմբեր	7-9-րդ դասարաններ	
3	<i>Դասը վարում է ծնողը</i>	Ամիսը 1 անգամ	2-9-րդ դասարաններ	

4	Աշակերտական ինքնավարության օր	մարտ		
5	Մեկտեմբերյան միջոցառումներ 1. Առաջին ուսումնական օր 2. Անկախության օր	1-ին շաբաթ 3-րդ շաբաթ		
6	Հոկտեմբերյան միջոցառումներ 1. Միջոցառումներ նվիրված ուսուցչի տոնին: 2. Միջոցառում նվիրված «Էրեբունի-Երևան» տունին	Հոկտեմբերի 1-7	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
7	Նոյեմբերյան միջոցառումներ 1. Նոյեմբեր, արթն «Երևան» տունին 2 յ.թ.			
8	Դեկտեմբերյան միջոցառումներ • Շնորհավոր Ամանոր և սուրբ ծնունդ • վիկտորինաներ • մրցույթ դասարանների միջև	դեկտեմբերի 20- 25	ՄԴԱԳ/ՄԿԱՏ Դասղեկներ	

9	Հունվարյան միջոցառումներ Շնորհավոր ծնունդ՝ հայոց բանակ	Հունվարի 20-30		
10	Փետրվարյան միջոցառումներ 1. Միջոցառումներ << Անաղարտ պահենք մայրենին>> խորագրով նվիրված հայոց լեզվին	Փետրվարի 15-20		
11	Միջոցառում՝ նվիրված մարտի 8-ին	Մարտ 4-8	ԴԱԿ/ՄԿԱՏ Դատակներ	
12	Ապրիլյան միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• տաղավար տոն՝ Մուրբ Հարություն կամ Ջատիկ,</li> <li>• միջոցառումների շարք՝ նվիրված Մայրության և Աստվածահայտնությա և օրվան,</li> <li>• Հայոց Եղեռնի զոհերին նվիրված հիշատակության օր, այցելություն Օիժեռնակաբերդի</li> </ul>	04.04 (նախօրեին կամ հաջորդին)  07.04(նախօրեի և մինչև)  20.04-22.04	ՀԵՊ ՈՒՍՈՒՑԻՉ, ԱԽ, ԴԱԿ/ՄԿԱՏ  ՊԱՏՄ. ՈՒՍ, ԱԽ, ԴԱԿ/ ՄԿԱՏ	Կատեչվեն քրիստոնեական արժեքների, Հայոց եկեղեցու ավանդույթների: Կմեճարվի հայ մայրը, հայ կինը: Կնպատեն ազգային մտածողության ձևավորմանը, սեփական ժողովրդի պատմության նկատմամբ հարգանքի, Հայոց պահանջատիրության և պայքարի, պատմությունից դասեր քաղելու անհրաժեշտության գիտակցմանը:

13	հուշահամալիր, Յեղատպանության թանգարան կամ Եղեճնին նվիրված որևէ հուշակոթող, <ul style="list-style-type: none"> <li>• ստեղծագործակ ան մրցույթի կազմակերպում՝            «Պապերս» Էրզրից» թեմայով:</li> </ul>	24.04  10-23.04	Հ. Լ. ՈՒՍ, ԳՐԱԿ, ԽՄԲԱԿ/ ՈՒԳՏ	
14	Մայիսյան միջոցառումներ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մայիսի 8</li> <li>• Մայիսի 28</li> </ul>	Մայիսի –1-10 Մայիսի 24-28		

- Յուրաքանչյուր անվա համար միջոցառումների հավելում համարել ՄԳԱԳ տեղակալի և ՄԴԱԿ-ի կողմից ներկայացված աշխատանքային պլաններում առկա միջոցառումները: