

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝ Ա. Պետրոսյան

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ <<ԱՐԱԳՅՈՒՂԻ

<<ՏԻԳՐԱՆԱԿԵՐՏ ԿՐԹԱՐԱՆ>> ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >>

ՊՈԱԿ-Ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուսումնական տարի

2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նպատակը

- Հզորացնել կրթական միջավայրը
- Ջարգացնել կրթական համակարգը
- Ապահովել ուսումնական գործընթացի շարունակականությունը
- Բարելավել կրթական և ուսուցման գործընթացը
- Ուսուցումը կազմակերպել ըստ հանրակրթության պետական չափորոշիչների
- Ուսուցիչների մասնագիտական և որակական մակարդակի բարձրացման միջոցառումների կազմակերպում
- Հեռավար ուսուցման մատչելի ցանցի ստեղծում
- Դասավանդման մեթոդների բազմազանության ապահովում
- Ստեղծել համապատասխան պայմաններ ներառական կրթության արդյունավետ իրականացման համար
- ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կրթության և հասարակության մեջ արդյունավետ ինտեգրման խնդիրների լուծում

Ակնկալվող արդյունքներ

- Անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում են հետևյալ հատկանիշները՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու և սովորեցնելու
- նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը
- յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպում
-

Ուսումնադաստիարակչական տարեկան աշխատանքային պլանի կառուցվածքը

- ❖ Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի պլանավորում
- ❖ Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացում
- ❖ Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողություն
- ❖ Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի գնահատում

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի պլանավորում

- Պլանավորման համը սահմանվում են ուսումնադաստիարակչական գործընթացի այն աշխատանքները, որոնք իրականացվելու են տվյալ ամսվա ընթացքում
- Այդ աշխատանքները պետք է փոխկապակցված լինեն հաջորդող ամիսների ուսումնական գործընթացի ուղղությամբ պլանավորված մյուս աշխատանքների հետ:
- Տվյալ ամսվա համար սահմանված աշխատանքները պետք է լինեն չափելի, որպեսզի ամսվա վերջին հնարավոր լինի գնահատել դրանց կատարումը

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացում

- Ուսումնական գործընթացի իրականացմանն առնչվող աշխատանքները պետք է ներկայացնել ըստ բովանդակության հստակ ժամանակահատվածներով:
- Տվյալ ամսվա համար իրականացվող աշխատանքները պետք է ձևակերպել հստակ, չափելի կամ դիտարկելի այնպիսի արդյունքներով, որոնց հանրագումարը հնարավոր լինի գնահատել ուսումնական տվյալ գործընթացի ամփոփման փուլում:

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողություն

- Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողությունը ներառում է ուսումնական գործընթացի կառավարման ակնկալվող աշխատանքները:
- Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողությունը սահմանելիս պետք է շեշտադրել վերահսկողության ձևերը և այն իրականացնող անձը (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորման նախագահ) և (կամ) մանկավարժական աշխատող:

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի գնահատում

- Տնօրենը նշում է տվյալ ամսվա համար իրականացված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների գնահատումները:
- Որպես գնահատման միջոցներ օգտագործվում են ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացման արձանագրված ցուցանիշները/ սովորողների ուսումնառության արդյունքների դինամիկա/ :
- Իրականացվող շարունակական ուսումնական գործընթացների ամսական գնահատման արդյունքները նշելիս անհրաժեշտ է դրանք դիտարկել նախորդ ամիսների արձանագրված արդյունքների հետ փոխադարձ կապերի մեջ:

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

Ք/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒՆ
1	Կազմակերպել I դասարանցիների ընդունելություն	20 - 31.08	Տնօրեն Ղապար		
2	Կազմակերպել նախակրթարանի սաների ընդունելություն	20.08-31.08	Տնօրեն Դաստիարակ		
3	Դասագրքերի քաշխում	20.08-30.08	Տնօրեն Գրադարանավար Դասվար- դասղեկներ		
4	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը, սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրենություն սնտեսվար	Ներքին վերահսկողության:	
5	Դպրոցում ստեղծել հետևյալ մասնախմբերը. 1. Տարրական դասարանների 2. Բնագիտամաթեմատիկական 3. Հումանիտար	22.08-23.08	Տնօրեն	ՄՄ նախագահները կհասցնեն հետևողականաշխատանք իրականացնել:	
6	Չանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդափափորման կողմից նախնական դասաքաշխման կատարում(1-ին նիստ):	23.08	Մմն նախագահներ Մեթոդափափորման անդամներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում	

				մեթոդմիավորումը քննարկում է նախնական դասաբաշխման հարցը:	
6	Նշանակել դասվար-դասղեկներին, մանախազահներին, խմբակների ղեկավարներին: Տալ հրաման	Մինչև 30.08	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	Ներքին վերահսկողությունը արդյունավետ կդառնա:	
7	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում	30.08	Տնօրեն մանկխորհ	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար` 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախազահներ-4 3. ՈԻԱԳՏ-7 4. տնօրեն-4 5. ՄԿԱ-3	
8	Կարգավորել աշխատողների և աշակերտների անձնական գործերը	25.08- 01.09	Տնօրեն Օպերատոր	Գործավարության գործընթացի կարգավորում	
9	Թարմացնել անձնակազմի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերի դրույթները, գործնական միջոցներ ձեռնարկել պայմանագրային պարտավորությունները իրականացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	Ներքին վերահսկողության արդյունավետության բարձրացում	
10	Իրականացնել ուսուցիչների պարտադիր ատեստավորման գործընթացը	Օգոստոս- հոկտեմբեր	Տնօրեն	Ուսուցիչների մասնագիտական ունակությունների բարձրացում	

11	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տստսվար	Դպրոցական գույքի ու ջեռուցման համակարգի ճիշտ կոնսերվացում, ապահով և երկար օգտագործման հնարավորություն	
12	Մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացում: / 1-ին նիստ/	30.08	Տնօրեն	Օրակարգում` 1.Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում: 2.Մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցի հաստատում: 3. Նիստի օրակարգի հաստատում 4.Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների քննարկում 5.Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում 6.Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում 7. Ուսումնադաստիարակչակա և աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	
13	Մշակել 2023-2024 ուսումնական տարվա <<Ներքին կարգապահական կանոններ>>-ը ըստ կառավարության սահմանած պաշտոնային նկարագրերը և ներկայացնել կառավարման խորհրդի հաստատմանը:	Մինչև 31.08	Տնօրենություն	Ներքին վերահսկողության արդյունավետության բարձրացում	
14	Սահմանել անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը և ժամանակացույցը	Մինչև 31.08	տնօրենություն		

15	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	30.08	Տնօրեն	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:	
16	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի վերջնական տարբերակի կազմում	30.08	Տնօրենի տեղակալ	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի վերջնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	
17	Յուրաքանչյուր շաբաթ անցկացնել տնօերնին կից խորհրդակցություններ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	Ներքին վերահսկողության և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ապահովում, համագործակցային աշխատանք:	
18	Ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	30.08	տնօրեն Մանկխորի	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	
19	Ուսուցիչների առարկայական ծրագրերի, մմ նախագահների, դասղեկների, խմակների	22.08-30.08	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	ՆԴՎ	

	ղեկավարների աշխատանքային պլանների ստուգում և հաստատում				
	<<Գիտելիքի օր>> համադպրոցական միջոցառման կազմակերպում և անցկացում	01.09	Տնօրենություն ԴԱԿ		
20	Դասարանական անկյունների ձևավորում		Դասավար- դասղեկներ ԴԱԿ	Դասարաններում ստեղծել դասարանական անկյուններ /դասացուցակ, օրվա ռեժիմ, հերթապահություն, աշակերտական և ծնողական խորհուրդների կազմ/	
21	Ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	04.09-08.09	Դասավար- դասղեկներ ԴԱԿ	Կազմել և ներկայացնել միակողմանի, երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը տնօրենին	
22	Դպրոցի ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում: Դասարանական ծնողական ժողովների անցկացում և դասարանական ծնողական խորհրդի նախագահների ընտրություն: Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում և անդրանիկ նիստի անցկացում	04.09-15.09	Տնօրեն Դասավար- դասղեկներ	Համագործակցության և ծնող -դպրոց կապի ամրապնդում:	
23	Աշակերտական ընդհանուր ժողովի անցկացում: Դասարանական աշակերտական խորհուրդների ձևավորում: Դպրոցի	05.09-25.09	Տնօրեն ԴԱԿ Դասավար- դասղեկներ	Աշակերտ -դպրոց կապի ամրապնդում	

	աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն:				
24	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների կազմում և ներկայացում լիազոր մարմնի հաստատմանը	01.09-10.09	Տնօրեն հաշվապահ	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը, հաշվապահը և տարիֆիկացիոն հանձնաժողովը :	
25	Հնարակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	01.09-11.09	Տնօրեն հաշվապահ	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը: Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	
26	Դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	01.09-10.09	Տնօրեն Օպերատոր	Դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների	

				փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	
27	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 2,5,7,10-րդ դասարաններում	Սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Ստուգել աշակերտների մնացորդային գիտելիքները մաթեմատիկա և հայոց լեզու առարկայից: Առարկայական մեթոդի ավորումները քննարկում և հաստատում են դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը:	
28	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.	18.09-25.09	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, դասվարներ	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության նախնական գնահատում: Անցկացվում են մնացորդային գիտելիքների ստուգում:	

Հոկտեմբեր

Ք/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՅՈՒՆ
1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի	03.10-10.10	Տնօրեն , Հաշվապահ	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջեստային	

	քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում		Խորհրդակցական մարմիններ	գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն 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 մանկավարժական 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:	
2	Միջոցառում նվիրված Ուսուցչի տոնին	05.10	ԴԱԿ Դասվար - դասղեկներ	Կազմել ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	
3	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը ըստ մեթոդմիավորումների՝ - տարրական ՄՄ՝ Մաթեմատիկա , Ռուսաց լեզու,	02.10-20.10	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ	Համապատասխան առարկաների ուսուցիչների հետ քննարկվում են ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի	

	-հումանիտար ՄՄ՝ մայրենի 5-6-րդ դասարաններ, Օտար լեզու VIII -ԲՏ&Մ ՄՄ՝ Ֆիզիկա VII, Քիմիա IX բնագիտություն VI, Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն XI			բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են դասավանդման որակի ցուցանիշները ::	
4	Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստության աշխատանքներ	09.10-20.10	Տնօրենի տեղակալ Առարկաների ուսուցիչներ	Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:	
5	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում և քննարկումներ, Տրվում է հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ	
6	Մանկավարժական խորհրդի նիստ / 2-րդ նիստ/	30.10	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Օրակարգում՝ 1.նիստի օրակարգի հաստատում 2.2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում 3.Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության քննարկում տարրական ՄՄ՝ Մաթեմատիկա , Ռուսաց լեզու, -հումանիտար ՄՄ՝ մայրենի 5-6-րդ դասարաններ, Օտար լեզու VIII	

				<p>-ԲՏՃՄ ՄՄ՝ Ֆիզիկա VII, Քիմիա IX բնագիտություն VI, Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն XI</p> <p>4. առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստություն,</p> <p>5. էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների ստուգման արդյունքների քննարկում:</p> <p>6.Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության հարցի քննարկում,</p> <p>7.Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող Վարդուհի Մկրտչյանի ԱՈՒՊ-ի քննարկում</p> <p>8.Առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հարցի քննարկում</p>	
7	Ծնողական խորհրդի նիստ	27.10	Տնօրեն Ծնողական խորհրդի անդամներ	Առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների զեղչերի քննարկում	
8	Աշակերտական խորհրդի նիստ	16.10-20.10	Դակ ԱԽ անդամներ	Առաջարկել և քննարկել հարցեր սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանման համար	
9	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում (3-րդ նիստ)	20.10-23.10	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մմ նախագահներ	Օրակարգում՝ 1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին /մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում/	

			Մնն անդամներ	<p>2.Մեթոդափավորման նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>3.Սկսնակ ուսուցիչներին պարտադիր ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը.</p> <p>4.Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը.</p> <p>5.2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը.</p> <p>6.Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում.</p> <p>7. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p>	
10	<<Բուլինգի բացասական ազդեցությունը աշակերտների վրա>> թեմայով զեկուցում	18.10	Դասավարդասղեկներ ԴԱԿ	Երեխաներին պատշաճ տեղեկություններ հաղորդել բուլինգի մասին	
11	Բաց դաս <<Ֆիզիկա >> առարկայից 7-րդ դասարանում	15.10-20.10	Ֆիզիկակայի ուսուցիչ՝ Ա. Մխիթարյան VII դասարանի աշակերտներ	Նորագույն մեթոդներով հազեցված դասի անցկացում	

Նույնբեր-դեկտեմբեր

Յ/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒՆ
1	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	02.11	Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	Դպրոցի տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր. ●ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:	
2	Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ	Ամսվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասվար - դասղեկներ ուսուցիչներ	Անցկացնել էքսկուրսիաներ և արտադասարանական միջոցառումներ	
3	ա)Հանրակրթության պետական չափորոշի վերջնարդյունքների գնահատում՝ 2-4-րդ դասարաններում :	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանք ների գծով տնօրենի	Գիտելիքների ստուգումը անցկացնել թեստային եղանակով և ամփոփել	

	բ) Գիտելիքների ստուգում 9- րդ դասարանում՝ «Հայոց պատմություն» առարկայից : գ) Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» առարկայից դ) Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Աշխարհագրություն» առարկայից		տեղակալ, մ/մ նախագահներ		
4	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների ստեղծում:	13.11-17.11	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	
5	Մեթոդիավորումների կողմից օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	13.11-17.11	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	Մեթոդիավորումների կողմից առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	

6	Ծնողական խորհրդի նիստ:	29.11	ԴԱԿ ծնողխորհրդի նախագահ	Քննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները:	
7	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	05.11	ԴԱԿ, աշակերտական խորհրդի նախագահ	Նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	
8	Մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում (4-րդնիստ)	28.11	Ուսումնական սջխառնաբների գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Օրակարգում՝ 1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: 2.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 3.Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում և արդյունքների գնահատում: 4.Ուսումնական նախագծերի ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում:	
9	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	20.11-30.11	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ • F&S Բնագավառի առարկաներից՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և շրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ	

				հաստատվում են տնօրենի կողմից	
10	Հումանիտար մեթոդաբանական կողմից հումանիտար առարկայական օլիմպիադայի հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմի	20.11-30.11	Հումանիտար մ/մ նախագահ Անդամներ	Հումանիտար մ/մ-ի կողմից Հայոց լեզու, Գրականություն, Ռուսերեն, Անգլերեն, Հայոց պատմություն, ՀԵՊ, ՆԶՊ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:	
11	Օրինակելի դաս Երկրաչափություն առարկայից 8-րդ դասարանում	24.11	Առարկայի ուսուցիչ՝ Ա. Մանուկյան		
12	Բաց դաս Հասարակագիտություն առարկայից 9-րդ դասարանում	13.11-17.11	Առարկայի ուսուցիչ՝ Տ. Հարությունյան		
13	Քննարկում «Մասնագիտական կողմնորոշում թեմայով»	22.11	ԴԱԿ X, XI դասարաններ		
14	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	01.12-05.12	Դասվար-դասղեկներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները	

15	Օրինակելի դաս ՆԶՊ առարկայից	Ամսվա ընթացքում	ՆԶՊ առարկայի ուսուցիչ՝ Ն. Մովսիսյան X դասարան		
16	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը տնօրենին:	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Տնօրեն , օպերատոր	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2- րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար ամսին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	
17	Պետական ավարտական քննությունների հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	01.12-08.12	Տնօրեն , օպերատոր	տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	
18	«Մաթեմատիկա» I-IV , «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» X-XII դասարանների ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Առարկայի ուսուցիչ		
19	Մանկավարժական խորհրդի նիստ • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,	27.12	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է 2023-2024 թ . ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական	

	<ul style="list-style-type: none"> • 2024թվականի տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը դպրոցի խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում /3-րդ նիստ/ 		Մ/մ նախագահներ Մանկխորհի անդամներ	առաջադիմության արդյունքների, դպրոցի խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	
20	Երկրորդ Կիսամյակի դասացուցակի և XII դասարանի ուսումնական պլանի հաստատում	27.12	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ	Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը և XII դասարանի ուսումնական պլանը:	
21	Բաց դասղեկի ժամ << Ամանորյա հրաշքը>> թեմայով	20.12	Դասղեկ՝ Ա. Մխիթարյան IV դասարան		
22	Միջոցառում <<Դասասենյակների Ամանորյա ձևավորում>>	15.12-22.12	ԴԱԿ Դասվար-դասղեկներ		
23	Ամանորյա ուրախ միջոցառում	22.12	ԴԱԿ Դասվար-դասղեկներ		

Երկրորդ կիսամյակ Հունվար

Յ/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒՆ
1	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	03.01-05.01	Տնօրեն , ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	Տնօրինության կողմից՝ հաստատված երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանով կատարվում է դասաբաշխում: Առաջնորդվել հաստատված դասացուցակով 12-րդ դասարանում ձևավորվում է առարկայական խմբեր:	
2	Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորումը. զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	08.01-12.01	Տնօրեն , ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ		
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (4-րդ նիստ).	10.01	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ Մանկխորհի անդամներ	Օրակարգում՝ 1.Օրակարգի հաստատում 2.Մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում./զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ / 3.1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում. /զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ/	

4	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ</p> <p>ա) Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ) Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ) Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	11. 01	Տնօրեն Հաշվապահ Կառավարման խորհրդի անդամներ	<ul style="list-style-type: none"> • տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը , • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը՝ տնօրենի ներկայացմամբ • դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության և ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը : • Քննարկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան ն որոշում: 	
5	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	28.01	ԴԱԿ Դասվար- դասղեկներ	Այցելություն Եռաբլուր	

6	<ul style="list-style-type: none"> ● Ուսումնական Առարկաների Դասավանդման Որակի ուսումնասիրությունը ըստ մեթոդիավորումների <ul style="list-style-type: none"> - տարրական ՄՄ՝ կերպարվեստ 1- 4-րդ դասարաններ, - հումանիտար ՄՄ՝ Անգլերեն- 3- 11-րդ դասարաններ - ԲՏ&Մ ՄՄ՝ Կենսաբանություն- 8-11-րդ դասարաններ ● Անգլերեն և Կենսաբանություն առարկաների առարկաների ներքին գնահատման գրավոր աշխատանքների անցկացում ● Հայոց լեզվից օրինակելի դասի կազմակերպում և անցկացում՝ մանակավարժական փորձի փոխանակման նպատակով 	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ Առարկայի ուսուցիչներ	Մ/մ նախագահները և համապատասխան առարկաների ուսուցիչները քննարկում են ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում և հաստատում են դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը	
7	Ներդրոցական վերահսկողության իրականացում	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	ՆԴՎ հանձնախումբ	<ul style="list-style-type: none"> ● Մատենավարության ստուգում ● Դասղեկի ժամերի ստուգում ● Ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում ● Առարկայական նախագծերի փուլային ստուգում 	

8	<p>Հաստատության մեթոդափափորումների և իստերի անցկացում (5-րդ նիստ).</p>	24.01-31.01	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>	<p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հաղորդում հումանիտար ,տարրական դասարանների և բնագիտամաթեմատիկական առարկաների նախորդ մեթոդափափորման նիստերի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդափափորման նախագահների զեկուցում/. 2. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում. 3. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում. 4. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում. 5. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկաների ծրագրերի 1-ին կիսամյակի կատարողականի քննարկում: 6. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերությունների քննարկում. 7. Սովորողների գիտելիքների և կարողությունների ստուգման արդյունքների քննարկում. 9. Ձևավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութարող) քննարկում: 10. Գնահատման գործող մեթոդաբանության 	
---	--	-------------	--	---	--

				<p>վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում.</p> <p>11.Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում</p>	
9	<p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում</p>	29.01-31.01	Տնօրեն, օպերատոր	<p>Մինչև փետրվարի 1-ը հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին :Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ անհրաժեշտ տվյալների գրանցման կազմակերպում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում : ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն ներկայացնել հայտատու ուսուցիչների անվանացանկը` տրամադրելով համապատասխան տեղեկանք :</p>	

Փետրվար

Ձ/Ձ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒ Ն
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստ /5-րդ նիստ/	02.02	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ Մանկխորհի անդամներ	<p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին. 2.Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում. 3.2023-2024 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում. 4.Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում. 5.Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7 դասարանում. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը ըստ մեթոդմիավորումների 	Ամսվա ընթացքում	Մ/մ նախագահները համապատասխան առարկաների ուսուցիչները	Մ/մ նախագահները և համապատասխան առարկաների ուսուցիչները քննարկում են ուսումնական առարկաների	

	<p>- տարրական ՄՄ՝ Տեխնոլոգիա առարկայի /1-4 դասարաններ/ - հումանիտար ՄՄ՝ Անգլերեն - 5-11-րդ դասարաններ - F&Մ ՄՄ՝ քիմիա- 5-12-րդ դասարաններ - Ներքին գնահատման գրավոր աշխատանքների անցկացում - Օրինակելի դասերի կազմակերպում և անցկացում՝ մանակավարժական փորձի փոխանակման նպատակով</p>			<p>դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի</p>	
3	<p>Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում</p>	05.02-15.02	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>	<p>• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները</p>	
4	<p>Միջոցառում նվիրված՝ Տեառնընդառաջ ազգային ծեսին:</p>	13.02	<p>ԴԱԿ Դասվար-դասղեկներ</p>		
5	<p>Զևույց <<Թմրամոլության վտանգավոր ազդեցությունը դեռահասության տարիքում>></p>	20.02	<p>ԴԱԿ Դասղեկներ X, XI, XII դասարանի աշակերտներ</p>		
6	<p>Միջոցառում՝ գիրք նվիրելու օրվան նվիրված</p>	19.02-21.02	<p>ԴԱԿ Գրադարանավար</p>	<p>1.Միջոցառում՝ Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ: 2.Միջոցառում՝ Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ</p>	

			Դասվար- դասղեկներ	(տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում <<Գիքոր >> ֆիլմի դիտում և քննարկում , փաստագրական տվյալների հավաքագրում և ուսումնասիրություն	
7	Միջոցառում՝ Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված	19.02-21.02	Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի ուսուցիչներ		
8	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում (6-րդնիստ).	29.02	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	Օրակարգում՝ 1. Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը: 2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը: 3. Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում: 4. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը: 5. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը: 6. Մարտ ամսին Ռուսաց լեզու և Անգլերեն առարկաներից	

				<p>դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</p> <p>7. Մարտ ամսին ուսուցիչների հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:</p>	
--	--	--	--	---	--

Մարտ

Ք/Ք	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒ Ն
1	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով	01.03	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Քննարկվում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	
2	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	11.03-14.03	Տնօրեն Հաշվապահ	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև	

				<p>ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները :</p> <p>«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</p>	
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (6-րդ նիստ	04.03	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	<p>Օրակարգում՝</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին .</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում. սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան):</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը.</p>	

				<p>4. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում.</p> <p>5. Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում.</p>	
4	Միջոցառում նվիրված կանանց միջազգային օրվան	07.03	ԴԱԿ Դասվար-դասղեկներ		
5	Մեթոդիավորումների նիստեր	14.03		<p>Օրակարգում՝</p> <p>1. Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում:</p> <p>4. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում:</p> <p>5. Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության</p> <p>6. Փոխադարձ դասալսման արդյունքների քննարկում</p>	

6	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	25.03-29.03	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
7	Բաց դասղեկի ժամ <<Մենք պիտի ապրենք ու դեռ շատանանք...>>	21.03	Դասղեկ՝ Ս. Հարությունյան X դասարան		
8	Բաց դաս Կենսաբանություն առարկայից	04.03-15.03	Ոսուցիչ՝ Հ. Էֆենջյան		

Ապրիլ

Ք/Ք	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒՆ
1	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	01.04-30.04	Տնօրեն Օպերատոր	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	

2	Տնօրենի, ՏՈ ԻԱԳՏ-ի Մասնակցությամբ խորհրդակցություն	01.04	Տնօրենի ՏՈ ԻԱԳՏ մանկավարժական աշխատողների	Տնօրենի, ՏՈ ԻԱԳՏ-ի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	
3	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն	08.04-19.04	Տնօրենի ՏՈ ԻԱԳՏ Մ/մ նախագահներ	Տնօրենը, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ անցկացնում է խորհրդակցություն, որտեղ քննարկվում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար-մարտ ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:	
4	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	20.04-21.04	Տնօրենի ՏՈ ԻԱԳՏ Ուսուցչի օգնական	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները::	
5	Մինչև ապրիլ ամսվա վերջ կատարված աշխատանքների ամփոփում	10.04-30.04	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով	1-4-րդ դասարաններ՝ • Երկրորդ կիսամյակում սովորողների	

			<p>տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասադեկներ, դասավարներ</p>	<p>բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ գրավոր՝ թեստային առաջադրանքների կատարմամբ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից • Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվարփետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում: • Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից և անգլերենից նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը. մասնավորապես ընթերցանության և 	
--	--	--	--	---	--

				<p>ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները:</p> <p>5-9-րդ դասարաններ`</p> <ul style="list-style-type: none">• Իրականացնել դասալսումներ FS&U ուսումնական բնագավառի առարկաներից` նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում` նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:• Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում` Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող: <p>10-12-րդ դասարաններ`</p> <ul style="list-style-type: none">• Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից` նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ	
--	--	--	--	--	--

				կազմա կերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:	
6	Հաստատության մեթոդախաղարկումների նիստերի անցկացում (8-րդ նիստ)	22.04-26.04	Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքներ ի գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	<p>Օրակարգում՝</p> <p>1. Նախորդ մեթոդախաղարկման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարկման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդախաղարկման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. 2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը:</p>	

Այլ իս

Յ/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒ Ն
1	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	02.05-03.05	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ դասավարներ	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական և պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	
2	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների և 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	01.04-30.04	Մ/մ նախագահներ	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են Հաստատության մեթոդափավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	

3	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում (8-րդ նիստ).</p>	13.05-14.05	<p>Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ դասվարներ</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների դպրոցից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p>	
4	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>	13.05-17.05	<p>Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p>	<p>Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափավորման նախագահները:</p>	
5	<p>• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</p>	13.05-20.05	<p>Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 			<p>ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
6	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>		Տնօրեն	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում</p>	

7	Հաստատության մեթոդափակորումների նիստերի անցկացում (9-րդ նիստ).	Մինչև 15.04		Օրակարգում` 1. Մեթոդափակորման նիստի օրակարգի հաստատում: 2. Նախորդ մեթոդափակորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափակորման նախագահի զեկուցում: 3. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացման, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: 4. 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	
8	Մանկավարժական խորհրդի Նիստ (8-րդ նիստ)	Մինչև 15.05	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Օրակարգում` 1. Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում. 2. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնաձև քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների` նույն դասարանում մնալու հարցը.	
9	Միջոցառումներ նվիրված մայիսյան տոներին	09.05-23.05	ԴԱԿ Դասադեկներ	Կազմել մայիսյան տոներին նվիրված միջոցառումների ծրագիր և ժամանակացույց	

10	Միջոցառում՝ «Հրաժեշտ այբբենարանին»	16.05	Դասվար՝ Ա. Կարապետյան I դասարան		
11	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը		Տնօրեն	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է դպրոցի 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	
12	Միջոցառում՝ Վերջին զանգ	24.05	Դասղեկ՝ Շ. Խաչատրյան XII դասարան		
13	Մանկավարժական խորհրդի Նիստ (9-րդ նիստ)	29.05	Տնօրեն	1. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման,	

			<p>ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ դասվար-դասղեկներ</p>	<p>9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը.</p> <p>2.1. 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների , 12-րդ դասարանում պետական, ավարտական քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում</p> <p>3. Քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը.</p> <p>4. 1-3 , 5-8, 10-11 դասարանների աշակերտներ հաջորդ դասարան փոխադրելու հարցի քննարկում:</p> <p>5. 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտներին համապատասխանաբար՝ գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը</p> <p>6. Առարկայական խմբակների աշխատանքների վերլուծություն /հաշվետվության ներկայացում</p> <p>7. Նախագծային աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:</p>	
--	--	--	--	---	--

Հոււսիս

Յ/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒ Ն
1	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների անցկացում	01.06-25.06	Տնօրինություն	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	
2	Ուսումնական հաստատության սովորողների քննությունների ժամանակացույցի կազմում	01.06-25.06	Տնօրինություն	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգում • 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպում	

				<ul style="list-style-type: none"> • 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում 	
3	<p>Հաստատության մեթոդափավորումների նիստերի անցկացում (11-րդ նիստ)</p>		<p>Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>	<p>Օրակարգում`</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ուսումնական տարվա ընթացքում մ/մ-ների նիստերի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահների զեկուցում: 2. Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում 3. Գիտելիքների ստուգման , ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում: 4. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում: 5. Հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդափոփումը կատարում է նախնական դասաբաշխում: 	

Յուլի իս-օգոստոս

Յ/Յ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍ ԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	Ակնկալվող արդյունքներ և այլ տեղեկություններ	ԾԱՆՈԹՈՒ ՑՈՒ Ն
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (10-րդ նիստ)	01.07-06.07	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ Մանկավարժական այլ աշխատողներ Դասվար-դասղեկներ	<p>Օրակարգում՝</p> <p>1. Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին.</p> <p>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը.</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային</p>	

				<p>առաջադրանքներ տալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն.</p> <p>7. Հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդափոփոխման կատարած նախնական դասաբաշխման քննարկում:</p>	
2	Վերաքննությունների անցկացում	02.07-08.07 20.08-30.08	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	