

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ՏՆՕՐԵՆ՝

/ ՀԱՍՄԻԿ ՇԱՀԲԱԶՅԱՆ /

*ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ <<ԲԵՐՔԱՇԱՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի  
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ*

2023թ.

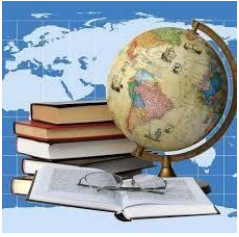
# ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. Մանկավարժական համակարգը————— էջ 3
2. Նախաբան————— էջ 5
3. Պարտադիր կրթության կենսագործում————— էջ 7
4. Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք————— էջ 59
5. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ————— էջ 63
6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում———— էջ 71
7. Ներդարձցական վերահսկողության համակարգ
8. Աշխատանք ծնողների հետ————— էջ 76
9. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում———— էջ 78
10. Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան————— 80 էջ

# ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄ

| h/ h | Ազգանուն, անուն          | կրթությունը | Դասավանդած առարկան  | Ընդհանուր մանկավարժական ստաժը | Տվյալ դպրոցում մանկավարժական ստաժը |
|------|--------------------------|-------------|---|-------------------------------|------------------------------------|
| 1    | Շահբազյան Հասմիկ, անօրեն | Բարձր       | Մաթեմատիկա<br>ինֆորմատիկա                                       | 32                            | 5                                  |
| 2    | Նաիրա Թովմասյան          | բարձր       | Հայոց լեզու և գրակ  | 30                            | 30                                 |
| 3    | Էդուարդ Սարգսյան         | Բարձր       | մաթեմատիկա  |                               |                                    |
| 4    | Անտոնյան Արթուր          | բարձր       | Ֆիզկուլտուրա  |                               |                                    |
| 5    | Թորոսյան Փառանձեմ        | բարձր       | Ֆիզիկա,<br>գերման, .եկ.պատմ                                     |                               |                                    |
| 6    | Հակոբյան Հասմիկ          | բարձր       | Դասվար, շախմատ  |                               |                                    |
| 7    | Ավետիսյան Անուշ          | բարձր       | դասվար  |                               |                                    |
| 8    | Պետրոսյան Էլիզա          | բարձր       | Դասվար, հայոց լեզու, գրականություն                              |                               |                                    |
| 9    | Խաչատրյան Հասմիկ         | բարձր       | դասվար  |                               |                                    |
| 10   | Մինոնյան Ամալյա          | բարձր       | կենսաբանություն   |                               |                                    |
| 11   | Ենգիբարյան Մարետա        | բարձր       | Քիմիա, բնություն  |                               |                                    |
| 12   | Ասատրյան Շուշաննա        | բարձր       | Աշխարհագրություն,<br>բնագիտություն                              |                               |                                    |
| 13   | Ավետիսյան Գինուշ         | բարձր       | Հայոց պատմություն,<br>համաշխարհային պատմ, իմ հայրենիք, հասարակա |                               |                                    |

|    |                   |       |                  |        |        |
|----|-------------------|-------|------------------|--------|--------|
|    |                   |       | գիտություն       |        |        |
| 14 | Խուղոյան Արայիկ   | բարձր | ՆԶՊ              |        |        |
| 15 | Թորոսյան Ռուզաննա | բարձր | Ուսուցչի օգնական | 4 տարի | 4տարի  |
| 16 | Մինոնյան Մելինե   | բարձր | ԴԱԿ              | 3 տարի | 3 տարի |
| 17 | Փիլոյան Կարինե    | մ/մ   | գրադարանավար     |        |        |
| 18 |                   |       |                  |        |        |
| 19 |                   |       |                  |        |        |
| 20 |                   |       |                  |        |        |



# ՆԱԽԱԲԱՆ

Կրթությունը անհատի հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության

միասնական գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը, գիտելիքներ և փորձի յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Արդի դպրոցի առջև դրված են մի շարք խնդիրներ, վերափոխումներ և բարեփոխումներ, 12 ամյա պարտադիր , անվճար կրթակարգի իրականացում:

Հանրակրթության պետական կրթակարգի համաձայն պետք է պարտադիր կիրառվի հանրակրթական հիմնական ընդհանուր, հատուկ և մասնագիտացված կրթական ծրագրերի համապատասխան պետական չափորոշիչները:

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցում սովորում են 101 աշակերտներ, ձևավորվել է 11 դասարան:

Դպրոցում կա ԿԱՊԿՈՒ գնահատված երեք աշակերտ:

Դպրոցում դասավանդում են 14 ուսուցիչներ, որոնք ունեն բարձրագույն կրթություն: Դպրոցն ունի ուսուցչի օգնական, զինդեկ, ԴԱԿ:

Դպրոցի ուսումնական պլանը կազմվել է ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա: Քննարկվել է մանկավարժական խրոհրդում և հաստատվել է տնօրենի կողմից:

Առաջին կիսամյակում նախատեսվում է տասնհինգ ուսումնական շաբաթ, երկրորդ կիսամյակում տասնինը ուսումնական շաբաթ:

2023-2024 ուսումնական տարում ըստ ԿԳՄՄՆ թիվ 1790-Ա/2 հրամանի դպրոցը ֆինանսավորվում է նախկին կարգով/2006թ.-ի/ , ոչ մի հաստիքային փոփոխություն տեղի չի ունեցել, աշխատակազմը վճարվում է նախկին կարգով, չնայած,որ բոլոր մնացած դպրոցներում ավելացել են հաստիքներ, բարձրացել են դրույքաչափերը:

Հաստատվել է տնօրենի տարեկան պլանը, , ԴԱԿ-ի, մ/մ նախագահների, դասղեկների աշխատանքային տարեկան պլանները, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկները:

Նախատեսվում է կատարել դասալսումներ ուսուցիչների կարիքների գնահատման ,

վարպետության և գիտելիքների մակարդակի դինամիկային ծանոթանալու նպատակով, աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգում, ուսուցչի խոսքի, նոր նյութի մատուցման ձևերի, միջառարկայական կապերի, նոր մեթոդների իրականացմանը ծանոթանալու, ուսուցիչների կողմից յուրաքանչյուր աշակերտի յուրովի մոտեցման նպատակով:

Ուսումնական ժամանակացույցը, դասացուցակը, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության ցուցակը փակցված է միջանցքում և ուսուցչանոցում: Առկա են դպրոցավարությանն առնչվող բոլոր

**Փաստաթղթերը:**

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցում վերանորոգվել են են լաբորատորիաներ՝ ֆիզիկա-աշխարհագրություն, քիմիա-կենսաբանություն, ինֆորմատիկայի դասասենյակը:

Դպրոցում գործում են արտադասարանական անվճար խմբակ՝ ռոբոտաշինություն:

Խմբակը բացվել է ՔՈԱՖ-ի կողմից տրամադրված դրամաշնորհի միջոցներով: Գործում է նաև մեկից չորրորդ դասարանի սովորողների համար անվճար տաք սննդի տրամադրում:

# ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

|    |   |  |                           |
|----|---|--|---------------------------|
| Հ/ | Աշխատանքի<br>բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը   | Պատասխանատուն             |
| 1  | Անցկացնել 4-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում   | Մարտ   | Տնօրեն,<br>ԴԱԿ, դասվարներ |
| 2  | Կազմակերպել առաջին դասարանցիների հաշվառումը և ընդունելությունը  | Հունիս-օգոստոս-սեպտեմբերի սկիզբ  | Տնօրեն                    |
| 3  | Կատարել միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում   | Սեպտեմբեր  | Տնօրեն                    |
| 4  | Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ,<br>Ժամանակին կանխել դրանք,<br>անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով | Հաշվետվություն յուրաքանչյուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը                                       | տնօրեն                    |
| 5  | Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել   | Ուսումնական տարվա ընթացքում իրականացնել առնվազն 4 ծնողական խորհուրդների և երկու ընդհանուր նիստեր | Տնօրեն,                   |

|   |  |  |                        |
|---|--|--|------------------------|
|   | ծնողներին, ծնողական խորհրդին   |  |                        |
| 6 | Խիստ վերահսկողություն սահմանել ինչպես աշակերտների, այնպես էլ մանկավարժների անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ | Ուսումնական տարվա ընթացքում  | Տնօրեն                 |
| 7 | Օգոստոսի 25-30-ը   | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդախավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում  | Մ/Մ ղեկավարներ         |
| 8 | Օգոստոսի 25- ից սեպտեմբերի 5-ը   | Դասագրքերի բաշխում   | գրադարանավար           |
|   | Օգոստոսի 20-27-ը   | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդախավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում | Մանկավարժական խորհուրդ |



|  |                             |  |                                       |
|--|-----------------------------|--|---------------------------------------|
|  | <p>Օգոստոսի<br/>25-26-ը</p> | <p>Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում</p> <p>մեթոդախավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում:</p> <p>Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</p> | <p>Մանկավարժական խորհուրդ, տնօրեն</p> |
|  | <p>Օգոստոսի<br/>26-27-ը</p> | <p>Հանրակրթական<br/>ուսումնական</p>  | <p>Հաստատության<br/>ուսումնական</p>   |

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
|                         | <p>հաստատության</p> <p>առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում</p>   | <p>պլանը</p> <p>մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է</p> <p>տնօրենի հրամանով:</p>  |
| <p>Օգոստոսի 27-28-ը</p> | <p>Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)</p> | <p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են</p> <p>մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>  |
| <p>Օգոստոսի 27</p>      | <p>Առաջիկա 2023-2024 ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում</p>                   | <p>Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության և մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժակա և աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության</p> |

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
|                |  |   | զարգացման<br>ծրագրի<br>պահանջներին<br><br>համապատասխան: |
| Օգոստոսի<br>31 | Մանկավարժական<br>խորհրդի կազմի<br>հաստատում, մանկխորհրդի<br>քարտուղարի ընտրություն | Մանկավարժական<br>և խորհրդի կազմը<br>հաստատվում է<br>տնօրենի հրամանով<br>մեկ<br><br>ուսումնական<br>տարվա ժամկետով: |   |

|                     |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|
|                     |   |   | Հաստատվում է<br>նաև մանկխորհրդի<br>նիստերի<br>ժամանակացույցը<br>: |
| Օգոստոսի<br>31      | Մեթոդիավորման<br>նախագահների և<br>դասղեկների կազմի<br>հաստատում | Տնօրենը<br>հրամանով<br>հաստատում և<br>մանկավարժական<br>խորհրդի նիստում<br>ներկայացնում է<br>մեթոդիավորման<br>նախագահների և<br>դասղեկների<br>անվանական<br>կազմը:                                   |   |
| Օգոստոսի<br>30-31-ը | Առաջին կիսամյակի<br>դասացուցակի նախնական<br>տարբերակի կազմում   | Առաջիկա<br>ուսումնական<br>տարվա առաջին<br>կիսամյակի<br>դասացուցակի<br>նախնական<br>տարբերակը<br>կազմվում և<br>ուսուցիչներին է<br>ներկայացվում<br>մինչև<br>ուսումնական<br>պարապմունքներ ի<br>սկիզբը |   |

|  |                             |  |  |
|--|-----------------------------|--|--|
|  | <p>Օգոստոսի<br/>30-31-ը</p> | <p>Հանրակրթական դպրոցի<br/>դասարանների<br/>կազմավորում</p> | <p>Հանրակրթական<br/>դպրոցի<br/>դասարանները<br/>կազմավորվում են<br/>յուրաքանչյուր<br/>ուսումնական<br/>տարվա համար՝<br/>մանկավարժական<br/>խորհրդի որոշման<br/>հիման վրա,<br/>տնօրենի<br/>հրամանով՝<br/>պահպանելով ՀՀ<br/>հանրակրթական<br/>հիմնական ծրագրեր<br/>իրականացնող<br/>պետական<br/>ուսումնական</p> |
|--|-----------------------------|--|--|

|                  |   |  |   |
|------------------|---|--|---|
|                  |   |  | <p>հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:</p> |
| Օգոստոսի 31      | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում             | ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:  |   |
| Սեպտեմբերի 1-4-ը | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում  | Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:   |   |
| Սեպտեմբերի 1-7-ը | Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից | Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդափափորման հավանությամբ ներկայացվում |   |

|                                |   |   |                                   |
|--------------------------------|---|---|-----------------------------------|
|                                |   |   | <p>տնօրենի</p> <p>հաստատմանը:</p> |
| <p>Մեպտեմբերի</p> <p>1-7-ը</p> | <p>Դասարանների և</p> <p>հաստատության ծնողական</p> <p>խորհուրդների ձևավորում:</p> <p>Հաստատության ծնողական</p> <p>ժողովի անցկացում</p> | <p>Անցկացվում են</p> <p>դասարանական</p> <p>ծնողական</p> <p>ժողովներ, որոնց</p> <p>կողմից ընտրված</p> <p>ծնողական</p> <p>խորհուրդների</p> <p>կազմից</p> <p>ձևավորվում է</p> <p>հաստատության</p> <p>ծնողական</p> <p>խորհուրդը:</p> <p>Անցկացվում է</p> <p>հաստատության</p> <p>(անհնարինության</p> |                                   |

|  |                             |  |   |
|--|-----------------------------|--|---|
|  |                             |  | <p>դեպքում՝<br/>առանձին-<br/>առանձին՝ 1-4-րդ, 5-<br/>8-րդ, 10-12-րդ<br/>դասարանների)<br/>ծնողական ժողով՝<br/>տնօրենի<br/>մասնակցությամբ:</p>  |
|  | <p>Մեպտեմբերի<br/>1-8-ը</p> | <p>Սովորողների առաջին<br/>ընդհանուր ժողովի<br/>հրավիրում.<br/>Աշակերտական խորհրդի<br/>ձևավորման<br/>նախապատրաստում</p> | <p>Սովորողների<br/>առաջին ընդհանուր<br/>ժողովը<br/>հրավիրվում է<br/>տնօրենի կողմից:<br/>Աշակերտական<br/>խորհուրդը<br/>ձևավորվում է<br/>հաստատության 6-<br/>12-րդ<br/>(հիմնական<br/>դպրոցի համար՝ 6-<br/>9-րդ, ավագ<br/>դպրոցի համար՝ 10-<br/>12-րդ)<br/>դասարանների<br/>դասարանական<br/>ժողովներում՝<br/>փակ, գաղտնի<br/>քվեարկությամբ<br/>ընտրված մինչև<br/>երկու<br/>ներկայացուցիչնե<br/>րից,</p> |



|  |                          |  |   |
|--|--------------------------|--|---|
|  |                          |  | <p>դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա</p> <p>ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:</p> |
|  | <p>Սեպտեմբերի 1-11-ը</p> | <p>79-Ն հրամանի փոփոխությունների համաձայն emis.am-ում լրացնել հաստիքները, դրույքաչափերը՝ ինքնաշխատ կերպով ճիշտ ֆինանսավորվելու համար - 10 դասարանի համար: Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման</p> | <p>Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ</p>  |

|                      |   |   |  |
|----------------------|---|---|--|
|                      |   |   | ներկայացնում<br>լիազոր մարմնի<br>հաստատմանը: |
| Մեպտեմբերի<br>1-15-ը | Հանրակրթական<br>ուսումնական<br>հաստատության բյուջեի<br>նախագծի և բյուջետային<br>օրացույցի կազմում | Հաստատության<br>բյուջեի նախագիծը<br>կազմում է տնօրենը<br>և<br>ներկայացնում<br>խորհրդի<br>քննարկմանը:<br>Բյուջետային<br>օրացույցը<br>կազմվում է ՀՀ<br>պետական<br>հանրակրթական<br>ուսումնական<br>հաստատության<br>օրինակելի<br>կանոնադրությամբ<br>ամրագրված<br>ժամանակացույցի և<br>համապատասխան: |  |

|  |                               |   |  |
|--|-------------------------------|---|--|
|  | <p>Մեպոտենքերի<br/>6-11-ը</p> | <p>Առաջին կիսամյակի<br/>ուսումնական պլանի,<br/>դասացուցակի և<br/>դասաբաշխման, առարկայա<br/>կան թեմատիկ պլանների,<br/>սովորողների անձնական<br/>գործերի լրացում emis.am<br/><br/>էլեկտրոնային<br/>համակարգում</p> | <p>Առաջին<br/>կիսամյակի<br/>դասացուցակի,<br/>առարկայական<br/>թեմատիկ<br/>պլանների<br/>հաստատումից և<br/>սովորողների<br/>համակազմի<br/><br/>ձևավորումից հետո<br/><br/>դասացուցակը,<br/>թեմատիկ<br/>պլանները,<br/>սովորողների<br/>անձնական<br/>գործերում<br/><br/>ընդգրկված<br/>տվյալները<br/>լրացվում են emis.am<br/><br/>էլեկտրոնային<br/>համակարգում:<br/>Կատարվում է նաև</p> |
|--|-------------------------------|---|--|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | ուսուցիչների<br>վերաբերյալ<br>տվյալների<br>փոփոխություն՝<br>առկայության<br>դեպքում: |
|--|--|--|---|

**Հոկտեմբեր**

|          | Ամիսը,<br>Ամսաթիվը    | Քայլը  | Այլ տեղեկություններ   |
|----------|-----------------------|--|---|
| 1/<br>26 | Հոկտեմբերի 3-<br>10-ը | Հանրակրթական ուսումնական<br>հաստատության բյուջեի նախագծի<br>քննարկումների կազմակերպում և<br>բյուջեի նախագծի լրամշակում | Բյուջեի նախագծի մշակման<br>աշխատանքների<br>նախապատրաստական փուլում<br>տնօրենը բյուջետային գործընթացին<br>անհրաժեշտ<br>ուղղվածություն տալու, բյուջեի<br>մշակման աշխատանքների<br>վերջնական արդյունքների<br>արդյունավետությունն ապահովելու<br>նպատակով իրականացնում է՝<br><br>1) բյուջեի նախագծի հանրային<br>քննարկման կազմակերպումը՝<br>նախագծի վերաբերյալ<br>դիտողություններ և<br>առաջարկություններ ստանալու<br>համար. |

|          |                       |   |  |
|----------|-----------------------|---|--|
|          |                       |   | <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p> <p>Տես՝ <a href="#">Օրինակելի կանոնադրություն</a></p> |
|          |                       |   | <p>«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական <a href="#">հաստատություն</a>» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:</p>  |
| 2/<br>27 | Հոկտեմբերի<br>10-11-ը | Առարկայական<br>մեթոդախորհրդումների նիստեր   | <p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդախորհրդումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p>  |
| 3/<br>28 | Հոկտեմբերի<br>11-12-ը | <p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝</li> </ul> <p>- Հայոց պատմություն,<br/>Համաշխարհային պատմություն,</p> | <p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախորհրդումների նախագահների և այլ մանկավարժական</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Հասարակագիտություն</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Տիգիկա, քիմիա, Կենսաբանություն</li> <li>• առարկայական օլիմպիադաներին</li> </ul> <p>նախապատրաստությանը</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային</li> </ul> <p>մատյաններում կատարվող գրանցումներին</p> | <p>աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին</p> |
|--|--|--|

|          |                  |   |   |
|----------|------------------|---|---|
|          |                  |   | <p>նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է</p>   |
|          |                  |   | <p>նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>   |
| 4/<br>29 | Հոկտեմբերի 20-21 | <p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p> | <p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>  |
| 5/<br>30 | Հոկտեմբերի 31    | Մանկավարժական խորհրդի նիստ  | <p><u>Մանկավարժական խորհրդի</u> նիստն անդրադառնում է</p> <p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի և ՄԿԱ գծով նրա տեղակալների,</p> <p>մեթոդափոխումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական առարկաների</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>դասավանդման որակի<br/>ուսումնասիրությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• առարկայական<br/>օլիմպիադաներին</li> </ul> <p>նախապատրաստությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• էլեկտրոնային մատյաններում<br/>կատարվող գրանցումներին:</li> </ul> <p>Մանկավարժական խորհուրդը<br/>որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը<br/>իրականացնել պատմության,<br/>հասարակագիտության և<br/>բնագիտական առարկաների</p>  |
|  |  |  | <p>(Ֆիզիկա, քիմիա,<br/>կենսաբանություն) ուսուցիչների<br/>աշխատանքի <a href="#">ներդրոցական</a><br/><a href="#">անհատական վերահսկողություն:</a></p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է<br/>նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- սոցիալապես անապահով և<br/>ծնողազուրկ երեխաների<br/>հաճախումների և</li> </ul> <p>առաջադիմության,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- կրթության առանձնահատուկ<br/>պայմանների կարիք ունեցող<br/>սովորողների ԱՈՒՊ-ների,</li> <li>- առանց ներդրման</li> </ul> <p>պետության կողմից տրվող<br/>վարձավճարների<br/>հատկացման և այլն:</p> |



Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

|          | Ամիսը,<br>Ամսաթիվը | Քայլը   | Այլ տեղեկություններ  |
|----------|--------------------|---|--|
| 1/<br>31 | Նոյեմբերի 2        | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է <a href="#">մանկավարժական խորհրդի</a> առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության |
|          |                    |   | արդյունքների հարցը:  |

|          |                     |   |   |
|----------|---------------------|---|---|
| 3<br>2   | Նոյեմբերի 9-10      | Մանկավարժական խորհրդի նիստ  | <p><u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր)</p> <p>ուսումնադաստիարակչակա և գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p> |
| 3/3<br>3 | Նոյեմբերի 10 – 12-ը | Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին | <p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</p>   |

|          |                        |   |   |
|----------|------------------------|---|---|
| 4/3<br>4 | Նոյեմբերի 15<br>– 19-ը | Մեթոդախափորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից                                      | <p><u>Մեթոդախափորումների</u> կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական</p> <p>օլիմպիադաների դարոցական փուլի հարցաշարերը և</p> <p>ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>ԲՏ&amp;Մ առարկայական</p>  |
|          |                        |   | <p>օլիմպիադաների դարոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝</p> <p>կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>   |
| 5/3<br>5 | Նոյեմբերի 22<br>– 26-ը | «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն | <p>Առարկայական</p> <p>մեթոդախափորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադարձական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող</p> |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          |  |   | <p>ուսուցիչներ,<br/>մեթոդավարման նախագահներ,<br/>դասախոսներ):</p> <p>Ուսումնասիրության<br/>արդյունքները, հատկապես 9-րդ և<br/>12-րդ դասարանների<br/>արդյունքների<br/>վերլուծությունը, ներկայացվում և<br/>քննարկվում է տնօրենի<br/>մասնակցությամբ<br/>կազմակերպվող<br/>խորհրդակցությունում («Փոքր<br/>մանկավարժական<br/>խորհուրդ»): Դրանք նաև<br/>քննարկվում են կիսամյակի<br/>վերջում՝ մանկավարժական<br/>խորհրդի նիստում:</p> |
| 6/3<br>6 | Նույն բերի<br>վերջ-<br>դեկտեմբերի<br>սկիզբ | Առարկայական օլիմպիադաների<br>դպրոցական փուլի անցկացում,<br>արդյունքների ամփոփում: | <p>Առարկայական<br/>օլիմպիադաների դպրոցական<br/>փուլն անցկացվում է՝<br/>– ԲՏՃՄ բնագավառի<br/>առարկաներինը՝<br/>կենտրոնացված կարգով</p>   |

|      |                      |   |   |
|------|----------------------|---|---|
|      |                      |   | <p>մշակված առարկայացանկով,</p> <p>- հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁՊ առարկայինը`</p> <p>ուսումնական հաստատության մեթոդափակորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</p> <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն</p> <p>ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են</p> <p>Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p> |
| 7/37 | Դեկտեմբերի 1-ը       | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ                     | <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>   |
| 8/38 | Մինչև դեկտեմբերի 1-ը | Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր | <p>12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի</p>  |

|       |                     |  |  |
|-------|---------------------|--|--|
|       |                     | <p>դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին</p>  | <p>ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է</p>   |
|       |                     |  | <p>հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:</p> <p>Տես՝</p> <p><u>2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ</u></p> |
| 9/39  | Դեկտեմբե րի 1-8-ը   | <p>Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)</p>            | <p>Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում- հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:</p>   |
| 10/40 | Դեկտեմբե րի 13-17-ը | <p>«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման</p> | <p>Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման</p>  |

|       |                    | որակի ուսումնասիրություն   | որակի ուսումնասիրությունը:   |
|-------|--------------------|--|--|
| 11/41 | Դեկտեմբերի 22-23-ը | <p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,</li> <li>• առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>• տնօրենի զեկույցը</li> </ul> <p>Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների),</li> </ul> | <p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական և գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման</p> |
|       |                    | <p>դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> </ul>  | <p>հարցեր:</p>   |

|           |                       |   |  |
|-----------|-----------------------|---|--|
| 12/<br>42 | Դեկտեմբերի<br>24-25-ը | <p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում<br/>Հաստատության խորհրդի<br/>հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական<br/>գործընթացի վերաբերյալ<br/>հաշվետվության ներկայացումը<br/>խորհրդի քննարկմանը</p> <p>Երկրորդ կիսամյակի<br/>դասացուցակի հաստատում</p> | <p>Տնօրենը առաջիկա տարվա<br/>բյուջեի նախագիծը,</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական և<br/>գործընթացի վերաբերյալ<br/>հաշվետվությունը ներկայացնում<br/>է կառավարման խորհրդի<br/>քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով<br/>հաստատվում է երկրորդ<br/>կիսամյակի դասացուցակը:</p> |
|-----------|-----------------------|---|--|



Երկրորդ կիսամյակ Հունվար - ապրիլ

|   | Ամիսը,<br>Ամսաթիվը | Գործողություն   | Այլ տեղեկություններ   |
|---|--------------------|---|---|
| 1 | Հունվարի 3-8-ը     | Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում   | Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,</li> <li>կատարվում է դասաբաշխում,</li> <li>12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:</li> </ul> |
| 2 | Հունվարի 10-15-ը   | <i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i><br><br>քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ | <ul style="list-style-type: none"> <li>Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12- րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:</li> </ul>  |
| 3 | Հունվարի 15-18-ը   | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և</li> </ul>  |

|   |                  |  |  |
|---|------------------|--|--|
|   |                  | <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</p> | <p>հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական և գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:</li> <li>• Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը</li> </ul> |
|   |                  | քննարկում  | <p>ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</li> </ul>   |
| 4 | Հունվարի 24-28-ը | «Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ  | <p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն,</li> <li>• հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,</li> </ul>  |

| Ամիսը,<br>Ամսաթիվը | Գործողություն  | Այլ տեղեկություններ  |
|--------------------|--|--|
| 7                  | Փետրվարի 1-4-ը<br><u><a href="#">Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</a></u><br>Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում | Տնօրինության կողմից՝<br><ul style="list-style-type: none"><li>• Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները</li></ul>             |
|                    |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• ցերեկային կազմակերպում և այլն:</li></ul>   |
| 5                  | Հունվարի 10-31-ը<br>(ամենշաբաթ յառեժիմով)  | Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում   |
| 6                  | 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: |



|    |                     |  |  |
|----|---------------------|--|--|
|    |                     |  |  |
| 8  | Փետրվարի<br>10-14-ը | Յերթական<br>առեստավորում<br><br>անցած ուսուցիչների<br>դասավանդման<br><br>արդյունավետության<br>մշտադիտարկում  | Մշտադիտարկումն<br>իրականացնում են<br>մնօրենը,<br><br>մնօրենի տեղակալները,<br>մեթոդական<br>միավորումների<br>նախագահները   |
| 9  | Փետրվարի<br>15-18-ը | Ուսումնական<br>առարկաների<br><br>դասավանդման որակի<br>ուսումնասիրության ուն՝<br><br>Հայոցլեզու,<br>Գրականության ուն (Հայ<br>գրականության ուն)<br><br>Մաթեմատիկա<br>(Հանրահաշիվ,<br>Երկրաչափության ուն) | Ուսումնասիրության ունն<br>իրականացնում են<br>մնօրենը,<br><br>մնօրենի տեղակալները,<br>մեթոդական<br>միավորումների<br>նախագահները,<br><br>անհրաժեշտության<br>դեպքում՝ հրավիրյալ<br>առարկայական<br>մասնագետներ |
| 10 | Փետրվարի<br>1-28-ը  | Ուսումնական<br>հաստատության<br><br>ջեռուցման<br>կազմակերպում՝<br><a href="#">սանիտարական նորմերին</a><br>(Գլուխ IV. Շահագործվող<br>հաստատությանների<br>օդի   | Ուսումնական<br><br>հաստատության մնօրենի<br>մասնակցական աշխատանքի<br>գծով տեղակալը կամ<br><br>մասնավարը պարբերաբար<br>հետևում է դարոցի<br>շենքի՝  |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   | <p>ջերմայ ին ռեժիմին<br/>ներկայ սցվող<br/>պահանջներ)<br/>համապատասխան</p>         | <p>դասաանյ պկների,<br/>մարզադահլ իճի և պ լ<br/>սենքերի ջերմայ ին<br/>ռեժիմի</p> <p>պահպանմանը</p>  |
| 11 | <p>Փետրվարի<br/>10-28-ը<br/>(ամենշաբաթ<br/>յ ա<br/>ռեժիմով)</p> | <p>Ներդարոցական<br/>վերահսկողոլ թյ ան<br/>իրականացոլ մ</p>                        | <p>Մառենալարոլ թյ ան<br/>սսոլ գոլ մ</p> <p>Արտադարոցական և<br/>արտադասարանական<br/>աջխատանքների<br/>վերահսկողոլ թյ ոլ ն</p>  |
| 12 | <p>Փետրվարի<br/>24-<br/><br/>28-ը</p>                           | <p>ԿԱՊԿ ոլ նեցոլ<br/>սովորողների<br/><br/>ԱՌԲԴների լ րացոլ մ և<br/>քննարկոլ մ</p> | <p>ԱՌԲԴների լ րացոլ մը<br/>իրականացվոլ մ Է</p> <p>ոլ սոլ մնական<br/>հաստատոլ թյ ան<br/>ոլ սոլ ցիչ ների և</p> <p>աջակցոլ թյ ոլ ններ<br/>տրամադրող պ լ<br/>մանկալարժական</p> <p>աջխատողների կողմից,<br/>իսկ քննարկոլ մը՝<br/>հոլ նվարի վերջին՝<br/>ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:</p> |
|    | Ամիսը,<br>Ամսաթիվը  | Քայ լ ը   | Այ լ սեղեկոլ թյ ոլ ններ  |

|    |         |  |   |
|----|---------|--|---|
| 13 | Մարտի 2 | <p>Տնօրենի, տնօրենի</p> <p>ուսումնական աշխատանքի գծով ստեղծված (առկայության դեպքում) և</p> <p>մեթոդախորհրդակցական կազմակերպության մասնակցությամբ խորհրդակցություններ</p> | <p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն, տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա ստեղծված, մ/մ կազմակերպության և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ</p> <p>խորհրդակցություններ («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն և</p> <p>ուսումնասիրության անհատական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմություն</p> <p>արդյունքների բարձրացման հարցը:</p> |
|----|---------|--|---|

|    |               |  |  |
|----|---------------|--|--|
| 14 | Մարտի 10-11   | <p>Տնօրենի, տնօրենի<br/>         ու սուս մնական<br/>         աշխատանքի գծով<br/>         սեղակալի և<br/>         մեթոդախորհուրդի<br/>         նախագահների<br/>         մասնակցությամբ<br/>         խորհրդակցություն (ՀՀ<br/>         Տվյալների մարզի<br/>         հանրակրթական<br/>         ու սուս մնական<br/>         հաստատություններում)</p> | <p>Հանրակրթական<br/>         ու սուս մնական<br/>         հաստատություն տնօրենի,<br/>         ու սուս մնական<br/>         աշխատանքի գծով նրա<br/>         սեղակալի, մ/մ<br/>         նախագահների և այլ<br/>         մանկավարժական<br/>         աշխատողների<br/>         մասնակցությամբ<br/>         խորհրդակցությունները<br/>         («Փոքր մանկավարժական<br/>         խորհուրդ») քննարկում<br/>         է՝ փորձարկող<br/>         դասարաններում<br/>         Հանրակրթություն<br/>         ախտական չափորոշիչի,<br/>         առարկայական<br/>         չափորոշիչների և<br/>         ծրագրերի պահանջների<br/>         իրագործման հարցերը:</p> |
| 15 | Մարտի 11-14-ը | <p>Բյուջեի կատարման<br/>         մասին տարեկան<br/>         հաշվետվությունները<br/>         ներկայացնելու և</p>  | <p>Դարոցի բյուջեի<br/>         նախագծի մշակման,<br/>         բյուջեի<br/>         հաստատման և կատարման<br/>         մասին</p>  |



|  |  |                                    |   |
|--|--|------------------------------------|---|
|  |  |                                    | հաշվետվությունների  |
|  |  | հրապարակելու<br>ժամկետները կազմելը | <p>աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով մնորենը կազմում է դարոցի</p> <p>բյուջետային օրացույց.</p> <p>մինչև և ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կառուցման մասին տարեկան</p> <p>հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները</p> <p>Տես՝ «ՀՀ սֆտակայն հանրակրթական</p> <p>ուսումնական</p> <p>հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի</p> <p>կանոնադրություն, կետ 51:</p> |

|    |                   |                               |  |
|----|-------------------|-------------------------------|--|
| 16 | Մարտի<br>15- 16-ը | Մեթոդիավորումների<br>նիստեր   | <p>Հանրակրթական ու սուլ մնական հաստատությունների առարկայական</p> <p>մեթոդիավորումները քննարկում են ու սուլ մնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրությունը և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր</p>  |
| 17 | Մարտի<br>17- 18-ը | Մանկավարժական<br>խորհրդի նիստ | <p><u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին</p> <p>ու սուլ մնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ու սուլ մնական առաջադիմությունը,</p> <p>Էլ եկտրոնային մայ անների վարման,</p> <p>Ու սուլ մնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ սփտական հանրակրթական ու սուլ մնական</p> |

|    |                 |  |  |
|----|-----------------|--|--|
|    |                 |  | <p>հաստատված ունի» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի</p> <p>կանոնադրված ունի, կետ 79-80:</p>  |
| 18 | Մարտի 29-30     | <p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմվածքի և նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p> | <p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմվածքի և նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր մեթոդների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմվածքի և գնահատման արդյունքները:</p> |
|    | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը  | Այլ տեղեկություններ  |
| 19 | Ապրիլի 1-30-ը   | <p>Հունիս ամսին կազմակերպվող պատմական ակարտական քննությունների և մասնակցողների</p>         | <p>Պետական ակարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների</p>  |

|    |                               |  |  |
|----|-------------------------------|--|--|
|    |                               | ցուցակի<br>փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)   | Հաստատված անմտորենը<br>Էլ Եկտրոնային Եղանակով<br>Լրացնում և փոխանցում Ե<br>ԳԹԿ:  |
| 20 | Ասրիլի<br>1-ից<br>մայիսի 15-ը | 4-րդ դասարանում մանցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռոլ սերտենով ուսուցմամբ դասարանների համար<br><br>«Ռուսաց լեզու» (բանավոր),<br><br>ազգային<br><br>փոքրամասնության ուսուցիչի<br><br>դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և<br><br>գրականության ուսուցիչ (բանավոր) գիտելիքների, ստուգումների,<br><br>9-րդ դասարանի | 4-րդ դասարանում մանցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջարկները կազմվում են հաստատված անմտորեն և մեթոդավորումների կողմից:<br><br>9-րդ դասարանի «Գրականության ուսուցիչ»,<br><br>«Հայոց պատմության ուսուցիչ» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննության հարցառմանը կազմում են Հաստատված անմտորեն և մեթոդավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցառարների և տոմսերի նմուշների:<br><br>10-11-րդ դասարանների |

|    |                |  |   |
|----|----------------|--|---|
|    |                | <p>Գրականության ոլորտում,<br/>«Հայոց պատմության ոլորտում»<br/>և «Օտար լեզու»<br/>առարկաների</p> <p>ավարտական<br/>քննության ոլորտների և<br/>ավագ դպրոցի</p> <p>10-11-րդ դասարանների<br/>փոխադրական</p> <p>քննության ոլորտների<br/>տոմսերի կազմում</p> | <p>փոխադրական<br/>քննության ոլորտների<br/>հարցառմանը կազմում են<br/>Հաստատության</p> <p>մեթոդախորհուրդները:</p>   |
| 21 | Արհիվի 4-5-ը   | <p>Տնօրենի, տնօրենի<br/>ոլորտում մասնական<br/>աշխատանքի գծով<br/>սեղակալի<br/>մասնակցության ամբ</p> <p>խորհրդակցության ոլորտում</p>  | <p>Հանրակրթական<br/>ոլորտում մասնական<br/>հաստատության տնօրենի,<br/>ոլորտում մասնական աշխատանքի<br/>գծով նրասեղակալի և այլ<br/>մանկավարժական<br/>աշխատողների<br/>մասնակցության ամբ</p> <p>խորհրդակցության ոլորտում<br/>քննարկում է տարվա<br/>ընթացքում սովորողների<br/>բացակայության ոլորտում<br/>և փնտրության հարցում<br/>անցկացնելու հարցը:</p> |
| 22 | Արհիվի 12-13-ը | <p>Հերթական (պարտադիր)<br/>ատեստավորման ենթակա<br/>և</p>   | <p>Հերթական (պարտադիր)<br/>ատեստավորման ենթակա</p>  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>կամալոր<br/>արեստալորման</p> <p>հայ տներկայ սցրած</p> <p>ոԼ սոԼ ցիչ ների<br/>ցոԼ ցակների</p> <p>կազմոԼ մ</p> | <p>կամալոր արեստալորման</p> <p>հայ տներկայ սցրած</p> <p>ոԼ սոԼ ցիչ ների<br/>վերաբերյ ալ</p> <p>տյ ալ ները ներկայ սցվոԼ մ<br/>են</p> <p>կրթոԼ թյ ան աբտական</p> <p>կառալարման Լ իազորված</p> <p>մարմնի համապատասխան</p> <p>ստորաբաժանոԼ մներին</p> <p>(կառոԼ յ ցներին): Պարտադիր</p> <p>արեստալորման ենթակա</p> <p>ոԼ սոԼ ցիչ ների<br/>վերաբերյ ալ</p> <p>հաստառոԼ թյ ան մնորենը</p> <p>անհրաժեշտ գրանցոԼ մ Է</p> <p>համակարգոԼ մ, կամալոր<br/>արեստալորմանը</p> |
|--|--|---|---|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>վերաբերող</p> <p>տվյալները ԿԳՄՍ</p> <p>նախարարության</p> |
|--|--|--|---|

|    |                |   |   |
|----|----------------|---|---|
|    |                |   | <p>հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու</p> <p>ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p>   |
| 23 | Ապրիլի 12-13-ը | <p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝</p> <p>- Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն)</p> <p>- Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)</p> | <p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:</p> |
| 24 | Ապրիլի 15-30-ը | <p>Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում</p>                                 | <p>Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է</p> <p>Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:</p>  |



|    |                |  |  |
|----|----------------|--|--|
|    |                | (9-րդ դասարան)   |  |
| 25 | Ապրիլի 20-21-ը | ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում | Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների  |
|    |                |  | մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:<br>Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության <a href="#">մանկավարժական խորհուրդը</a> : |

### Մայիս-հուլիս

|        | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը   | Այլ տեղեկություններ  |
|--------|-----------------|---|--|
| 1 / 26 | Մայիսի 2-4-ը    | Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին | Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափառումների և ախազահների |

|        |        |   |  |
|--------|--------|---|--|
|        |        | նախապատրաստության գործընթացի քննարկում  | և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը: |
| 2 / 27 | Մայիսի | Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին    | Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով   |
|        | 2-4-ը  | սովորողների մասնակցության արդյունքներին | նրա տեղակալի և 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:  |

|           |                      |   |  |
|-----------|----------------------|---|--|
| 3 /<br>28 | Մինչև մայիսի<br>15-ը | <p>4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p> | <p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները:</p> |
| 4 /<br>29 | Մայիսի 10-<br>14-ը   | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս</p>  | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p>   |

|           |                    |  |  |
|-----------|--------------------|--|--|
|           |                    | մնալու հարցի քննարկում<br>մանկավարժական խորհրդում և<br>համապատասխան<br>տեղեկատվության ներկայացում  | 12-րդ դասարանի սովորողների<br>բացակայությունների մասին<br><br>տեղեկատվությունը,<br>մանկավարժական խորհրդում<br>քննարկվելուց հետո Հաստատության<br>տնօրենի կողմից ներկայացվում է<br>Նախարարություն և ԳԹԿ:   |
| 5 /<br>30 | Մայիսի 16-18-<br>ը | 4-րդ դասարանում անցկացվող<br>գիտելիքների ստուգումների<br>առաջադրանքների,<br><br>9-րդ դասարանի<br>«Գրականություն», «Հայոց<br>պատմություն» և «Օտար լեզու»<br>առարկաների ավարտական<br>քննությունների և 10-11-րդ<br>դասարանների փոխադրական<br>քննությունների<br><br>հարցատոմսերի ներկայացում<br>Հաստատության տնօրենի<br>հաստատմանը | Առաջադրանքները և<br>հարցատոմսերը Հաստատության<br>տնօրենի հաստատմանն են<br>ներկայացնում տնօրենի<br>ուսումնական աշխատանքի գծով<br>տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման<br>նախագահները:  |
| 6 /<br>31 | Մայիսի<br>16-18-ը  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ ուսումնական<br/>առարկաների<br/>դասավանդման որակի<br/>ուսումնասիրությանը`<br/>- Հայոց պատմություն,<br/>Համաշխարհային<br/>պատմություն,<br/>Հասարակագիտություն<br/>- Ֆիզիկա, քիմիա,</li> </ul>   | Հաստատության տնօրենի,<br>ուսումնական աշխատանքի գծով նրա<br>տեղակալի,<br>մեթոդափափորումների նախագահների<br>և այլ մանկավարժական<br>աշխատողների մասնակցությամբ<br>խորհրդակցությունը («Փոքր<br>մանկավարժական խորհուրդ»)<br>քննարկում է ուսումնական<br>առարկաների դասավանդման որակի`<br>հոկտեմբեր ամսին իրականացված |

|        |                |  |   |
|--------|----------------|--|---|
|        |                | <p>կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>  | <p>ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում</p>  |
|        |                |  | <p>հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>   |
| 7 / 32 | Մայիսի 16-20-ը | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների` Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p> | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p> |

|        |                |  |  |
|--------|----------------|--|--|
|        |                |  | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ</p> <p>դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>   |
| 8 / 33 | Մայիսի 18-20-ը | <p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p> | <p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի,</p> <p>ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի,</p> <p>մեթոդափառությունների 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</p> |

|        |                |   |   |
|--------|----------------|---|---|
|        |                |   | <p>համապատասխան հանձնարարություններ</p> <p>ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում</p> <p>հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>   |
| 9 / 34 | Մայիսի 20-30-ը | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p> | <p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած</p> <p>ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում</p> <p>«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:</p> <p>«Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p> <p>12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում</p> |

|            |                    |   |   |
|------------|--------------------|---|---|
|            |                    |   | 120-200 ժամ բացակայություն<br>ունենալու դեպքում սովորողը<br>լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն<br>առարկաներից, որոնք ընտրել է:   |
| 10 /<br>35 | Մայիսի 30-31-<br>ը | 2-11-րդ դասարանների<br>սովորողներին հաջորդ<br>դասարան փոխադրելու,<br><br>քննություններին թույլատրելու,<br><br>12-րդ դասարանի սովորողներին<br>քննություններին թույլատրելու | 2-11-րդ դասարանների սովորողներին<br>հաջորդ դասարան փոխադրելու,<br>ավարտական,<br><br>փոխադրական քննություններին<br>թույլատրելու, 12-րդ դասարանի<br>սովորողներին քննություններին<br>թույլատրելու հարցը քննարկվում և<br>համապատասխան որոշում է |



|            |                         |   |  |
|------------|-------------------------|---|--|
|            |                         | <p>հարցի քննարկում<br/><a href="#">մանկավարժական խորհրդի</a><br/>նիստում</p>  | <p>ընդունվում Հաստատության<br/>մանկավարժական խորհրդի նիստում:<br/>2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19<br/>տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ<br/>դասարանների սովորողը 200 ժամից<br/>ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում<br/>է սովյալ ուսումնական<br/>տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ<br/>դասարանների<br/>19 տարին լրացած սովորողը դուրս է<br/>մնում ուսումնական<br/>հաստատությունից:</p>                                     |
| 11 /<br>36 | Մայիսի վերջ -<br>հունիս | <p>Ավարտական, պետական<br/>ավարտական և<br/>կենտրոնացված պետական<br/>ավարտական քննությունների<br/>անցկացում<br/>Ավագ դպրոցում<br/>փոխադրական քննությունների<br/>անցկացում (առկայության<br/>դեպքում)</p> | <p>Ավարտական, պետական<br/>ավարտական և կենտրոնացված<br/>պետական ավարտական<br/>քննություններն անցկացվում են<br/>կրթության պետական կառավարման<br/>լիազորված մարմնի կողմից<br/>հաստատված՝ <a href="#">սովորողի գիտելիքների<br/>ստուգման, ավարտական, պետական<br/>ավարտական և կենտրոնացված<br/>պետական ավարտական<br/>քննությունների կազմակերպման և<br/>անցկացման աշխատակարգի</a><br/>պահանջներին համապատասխան:</p> |

|            |        |   |   |
|------------|--------|---|---|
| 12 /<br>37 | Հունիս | Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում | <p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝</p> <p><a href="#">«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով</a> և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար <a href="#">պայմանագրի օրինակելի ձևը</a> հաստատում է կրթության պետական կառավարման</p> |
|------------|--------|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p> |
|--|--|--|

|            |   |                                 |  |
|------------|---|---------------------------------|--|
| 13 /<br>38 | Հունիս  | Նախնական դասաբաշխում            | <p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության</p> <p>հաջորդ ուսումնական տարվա <a href="#">օրինակելի ուսումնական պլանների ընդհանրական կառուցվածքների</a> հիման վրա</p> <p>մեթոդափափորումը նախնական դասաբաշխման</p> <p>հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների</p> |
|            |   |                                 | արձակուրդ գնալուց առաջ:  |
| 14 /<br>39 | Հուլիսի<br>2-8-ը /<br><br>օգոստոսի<br>20-30-ը | Վերաքննությունների<br>անցկացում | <p>Վերաքննություններն<br/>անցկացվում են</p> <p>Նախարարության կողմից<br/>սահմանված կարգով և<br/>ժամկետներում:</p> <p>Տես նաև՝ <a href="#">Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր, ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր)</a>:</p>    |

**Կազմակերպչական մանկավարժական աշխատանք**

| Հ/Հ | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը            | Պատասխանատու |
|-----|--|-----------------------------|--------------|
| 1   | 2  | 3                           | 4            |
| 1   | Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 1 հերթով   | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն       |
| 2   | Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները.<br><br>ա/ տարրական դպրոց – 4 դասարան ք/ միջին դպրոց – 4 դասարան<br><br>գ/ ավագ դպրոց – 2 դասարան   | Օգոստոս                     | Տնօրեն       |
| 3   | Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն  | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն, ԴԱԿ  |
| 4   | Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն       |
| 5   | Սահմանել կարգ. յուրաքանչյուր աշխատող   | Ուսումնական տարվա           | Տնօրեն,      |

|    |   |  |                            |
|----|---|--|----------------------------|
|    | <p>աշխատանքի ներկայանա դասերն<br/>սկսելուց 15 րոպե առաջ ըստ<br/>&lt;&lt;Աշխատանքային<br/>ժամանակացույցի&gt;&gt; հիմք ընդունելով<br/>&lt;&lt;Ներքին կարգապահական<br/>կանոնները&gt;&gt;: Ուսուցիչների<br/>հաճախումների հաշվառման<br/>պարտականությունները դնել<br/>ուսումնական և ՄԿԱ գծով տնօրենի<br/>տեղակալների վրա: Առաջնորդվել ՀՀ<br/>Առողջապահության նախարարի և ՀՀ<br/>ԿԳՄՍ նախարարի մշակած<br/>ուղեցույցի կանոններով և կետերով</p> | ընթացքում  |                            |
| 6  | <p>Մահմանել սպասարկող անձնակազմի<br/>աշխատանքային ռեժիմը և ներառել<br/>&lt;&lt;Աշխատանքային<br/>ժամանակացում&gt;&gt;</p>  | օգոստոս  | տնօրեն                     |
| 7  | <p>Հետևել, որպեսզի դասղեկները<br/>պատասխանատվություն կրեն գույքի և<br/>անվտանգության կանոնների<br/>պահպանման համար</p>  | Ուսումնական<br>տարվա<br>ընթացքում                | Տնօրեն,<br>ԴԱԿ             |
| 8  | <p>Վերանորոգել աշակերտական<br/>դասագրքերը</p>   | Հունիս -<br>օգոստոս                              | Դասղեկներ,<br>գրադարանավար |
| 9  | <p>Վերանայել էլեկտրոնային<br/>դասամատյանները</p>  | Ընդհանուր<br>ամսվա վերջին<br>աշխատանքային<br>օրը | Տնօրեն,                    |
| 10 | <p>Կազմակերպել աշակերտների<br/>ինքնակառավարման աշխատանքները</p>   | սեպտեմբեր  | ԴԱԿ                        |

|    |  |                  |              |
|----|--|------------------|--------------|
| 11 | Անհրաժեշտության դեպքում<br>համարել ուսուցչական անձնակազմը<br>և իրականացնել դասաբաշխում | օգոստոս          | տնօրեն       |
| 12 | Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի<br>օգտագործման պիտանի դասագրքերը                           | հունիս           | Գրադարանավար |
| 13 | Դպրոցում շենքը նախապատրաստել<br>նոր ուսումնական տարվան                                 | Օգոստոսի 25 - 30 | Տնօրեն       |
|    |  |                  |              |

# ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺՆԵՐԻ ՀԵՏ՝

## ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը    | Պատասխանատու                      | Կատարող                                    |
|-----|---|---------------------|-----------------------------------|--|
| 1   | 2   | 3                   | 4                                 | 5  |
| 1   | Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով  | Օգոստոս - սեպտեմբեր | Տնօրեն, գրադարանավար              | Հ.Շահբազյան<br>Կ.Փիլոյան                   |
| 2.  | Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում:<br><br>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝<br><br>ա/ առարկայակա մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուսումնակա տարվա առարկայակն մասնախմբի աշխատանքային պլանը, ուսուցչի | օգոստոս             | Տնօրեն,<br><br>Տնօրենի տեղակալներ | Հ.Շահբազյան,<br>Ն.Թովմասյան,<br>Է.Սարգսյան |



|   |   |                                      |   |  |
|---|---|--------------------------------------|---|--|
|   | <p>օգնականի, ԴԱԿ-ի</p> <p>աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենին հաստատման</p>  |                                      |   |  |
|   | <p>բ/ ուսումնական պլանի դաբոցական թաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդում և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը</p>  | <p>օգոստոս</p>                       | <p>Տնօրեն</p> <p>մանկավարժական խորհուրդ</p> | <p>Հ. Շահբազյան</p>  |
|   | <p>գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանավորումները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջներին համապատասխանության և պլանի համարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն</p> | <p>Օգոստոսի 25 - 30</p>              |   |  |
| 3 | <p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարականներ.</p>                                   | <p>Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ</p> | <p>Տնօրեն,</p> <p>Տնօրենի տեղակալներ</p>    | <p>Հ. Շահբազյան,</p> <p>Ն. Թովմասյան,</p> <p>Է. Սարգսյան</p> |

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   | անհրաժեշտության դեպքում<br>աշխատանքային պլաններում<br>կատարել փոփոխություններ:<br><br>Քննարկել<br>մեթոդամանկավարժական հրատապ<br>հիմնահարցեր:   |  |   |   |
| 4 | Կատարել դասալսումներ. միջին<br>հաշվով 9-12 ժամ./ տնօրեն 4-5,<br>փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական<br>մասնախմբի ղեկավարներ /<br><br>նպատակային և նույն օրը քննարկել<br>ուսուցիչների հետ, դասալսման<br>տեսքում գրելով անհրաժեշտ<br>դիտողություններ,<br><br>հանձնարարություններ և<br>առաջարկություններ: | Ուսումնակա<br><br>ն տարվա<br>ընթացքում | Տնօրեն,<br><br>Տնօրենի<br>տեղակալներ,<br><br>մասնախմբե<br>րի<br><br>նախագահներ<br><br>ր | Հ. Շահբազյան<br><br>Ն. Թովմասյան,<br>Է. Սարգսյան<br><br>բնագիտական<br><br>/ Փ. Թորոսյան/<br><br>Հումանիտար/<br>Է. Պետրոսյան/<br><br>Տարրական/Հ.<br><br>Հակոբյան/<br><br>Դասղեկական/<br>Ա. Ավետիսյան |
| 5 | Ուշադրության կենտրոնում պահել<br><br>սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց<br>համար կազմակերպել<br><br>մեթոդամանկավարժական<br>օգնություն:  | Ուսումնական<br><br>տարվա<br>ընթացքում  | Տնօրենի<br>տեղակալներ,<br><br>առարկայակ<br>ան<br><br>մասնախմբե<br>րի<br><br>ղեկավարներ  | Ն. Թովմասյան, Է<br>. Սարգսյան<br><br>բնագիտական<br><br>/ Փ. Թորոսյան/<br><br>Հումանիտար/<br>Է. Պետրոսյան/<br><br>Տարրական/Հ.<br><br>Հակոբյան/<br><br>Դասղեկական/<br>Ա. Ավետիսյան                    |

|   |  |                             |  |   |
|---|--|-----------------------------|--|---|
| 6 | <p>Կիսամյակի ավարտին կազմակերպել ամփոփիչ ստուգումներ տնօրինության կամ մ/մ-ների նախագահների մասնակցությամբ:</p>   | Դեկտեմբեր, մայիս            | Տնօրինություն, մ/մ-ների նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ |   |
| 7 | <p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը</p> | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ      | Ն.Թովմասյան, Է.Սարգսյան<br>Բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/ Է. Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ. Հակոբյան/<br>Դատելական/ Ա.Ավետիսյան |
| 8 | <p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական զեկուցումով: Այն քննարկել համապատասխան մ/մ - ում</p>                   | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն, մ/մ – ների նախագահներ                              | Ն.Թովմասյան, Է.Սարգսյան<br>Բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/ Է. Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ. Հակոբյան/<br>Դատելական/ Ա.Ավետիսյան |

|    |  |                             |   |  |
|----|--|-----------------------------|---|--|
| 9  | Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչներին առաջավոր փորձը և առաջարկել մյուս ուսուցիչներին կիրառելու իրենց դասաժամերին | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն                                      | Ա. Արզումանյան   |
| 10 | Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար                               | Դեկտեմբեր հունիս            | Տնօրեն, փոխ տնօրեն դասավանդող ուսուցիչներ   | Ն.Թովմասյան, Է.Սարգսյան Բնագիտական / Փ.Թորոսյան/ Հումանիտար/ Է.Պետրոսյան/ Տարրական/Հ. Հակոբյան/ Դատելական/ Ա.Ավետիսյան |
| 11 | Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝                           | Դեկտեմբեր հունիս            | Տնօրեն                                      | Հ.Ճահրազյան  |
|    | քննությունները սկսելուց առնվազն 5 օր առաջ  |                             |   |  |
| 12 | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին                          | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալներ մ/մ –ի նախագահներ | Ն.Թովմասյան, Է.Սարգսյան Բնագիտական / Փ.Թորոսյան/ Հումանիտար/ Է.Պետրոսյան/ Տարրական/Հ. Հակոբյան/                        |

|                |   |  |   |  |
|----------------|---|--|---|--|
|                |   |  |   | Դատելական/<br>Ա.Ավետիսյան  |
| 13             | Ուսուցիչներին ժամանակին<br>ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության<br>որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄ<br>նախարարության հրամաններին<br>հրահանգներին և այլ նորմատիվ<br>փաստաթղթերին                               | Ուսումնակա<br>ն տարվա<br>ընթացքում     | Տնօրեն  | Հ. Ճահրազյան   |
| 14             | Կազմակերպել 12-րդ դասարանի 2-<br>րդ<br>կիսամյակի ուսումնական<br>գործընթացը  | Դեկտեմբեր -<br>հունվար                 | տնօրեն  | Հ. Ճահրազյան   |
| 15             | Մտուցել թեմատիկ, կիսամյակային<br>գրավոր ք գործնական<br>աշխատանքների կատարողականը  | Յուրաքանչյու<br>ր կիսամյակի<br>ավարտին | Տնօրենի<br>ուսումնական<br>գծով<br>տեղակալ                         | Ն. Թովմասյան   |
| 16ա<br>/<br>բ/ | Ավարտական դասարանների<br>սովորողների գիտելիքներին,<br>կարողություններին ու<br>հմտություններին ծանոթանալու<br>նպատակով տարեկան երկու անգամ<br>անցկացնել ստուգողական գրավոր<br>աշխատանքներ: | Դեկտեմբեր,<br>ապրիլ                    | Տնօրեն,<br>Տնօրենի<br>տեղակալներ,<br>մասնախմբի<br>նախագահներ<br>բ | Ն. Թովմասյան, Է.<br>. Սարգսյան<br>բնագիտական<br>/ Փ. Թորոսյան/<br>Հումանիտար/<br>Է. Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ.<br>Հակոբյան/<br>Դատելական/<br>Ա. Ավետիսյան |
| բ/             | Գրավոր աշխատանքների<br>արդյունքները քննարկել<br>առարկայական մասնախմբերում և   | Դեկտեմբեր,<br>ապրիլ                    | Տնօրեն,<br>Տնօրենի<br>տեղակալներ,<br>մասնախմբի                    | Ն. Թովմասյան, Է.<br>. Սարգսյան<br>բնագիտական<br>մասնախմբի  |

|    |  |                          |  |   |
|----|--|--------------------------|--|---|
|    | մանկավարժական խորհրդի նիստում:   |                          | նախագահներ                                     | / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/<br>Է. Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ.<br>Հակոբյան/<br>Դատելական/<br>Ա.Ավետիսյան                                      |
| 17 | Ստուգել գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից  | Հոկտեմբեր, ապրիլ         | Տնօրեն   | Հ. Շահբազյան  |
| 18 | Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում | Կիսամյակի ավարտին        | Տնօրենի տեղակալներ,, Մասնախմբերի ղեկավարներ    | Ն.Թովմասյան,Է Սարգսյան<br>բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/<br>Է. Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ.<br>Հակոբյան/<br>Դատելական/<br>Ա.Ավետիսյան |
| 19 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:   | Դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ: | Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ,, մ/մ –ի նախագահներ | Հ. Շահբազյան, Ն.Թովմասյան,Է Սարգսյան<br>բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/<br>Է. Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ.                             |

|    |  |                                  |   |  |
|----|--|----------------------------------|---|--|
|    |  |                                  |   | Հակոբյան/<br>Դաստեղական/<br>Ա.Ավետիսյան                            |
| 20 | Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքները   | Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջին օրը | Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, դաստեղներ | Ն.Թովմասյան  |
| 21 | Ուսումնասիրել դաստեղների կատարած աշխատանքները, արդյունքները քննարկել   | Ուսումնական տարվա ընթացքում      | Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ            | Ն.Թովմասյան  |
|    | տնօրինության ընդլայնված նիստում  |                                  |   |  |
| 22 | Հսկողություն իրականացնել ուսուցչի օգնականի, հատուկ մանկավարժի և հոգեբանի աշխատանքներին, տալ մեթոդական օգնություն | Ուսումնական տարվա ընթացքում      | Տնօրենի տեղակալներ                          | Ն.թովմասյան,<br>Է.Սարգսյան   |
| 23 | Ուսումնասիրել կազմած ԱՈՒՊ – ները, կազմակերպել իրականացվող աշխատանքների վերաբերյալ քննարկումներ                   | Ուսումնական տարվա ընթացքում      | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ                  | Հ.Շահբազյան,<br>Ն. Թովմասյան,<br>Է. Սարգսյան                       |
| 24 | Կազմակերպել միասնական քննությունների հայտագրման գործընթացը   | Փետրվար - մարտ                   | Տնօրեն օպերատոր                             | Հ.Շահբազյան,<br>Մ. Ենգիբարյան                                      |
| 25 | Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և իրականացում                    | հունիս                           | Տնօրեն,<br><br>Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ      | Հ.<br>Շահբազյան, Ն.<br>Թովմասյան, Է.Ս<br>արգսյան<br><br>բնագլխական |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | նախագահ / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/<br>Է.Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ.<br>Հակոբյան/<br>Դատելական/<br>Ա.Ավետիսյան, |
|--|--|--|--|

## ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ

### ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը | պատասխանատու   | կատարող   |
|-----|--|------------------|--|---|
| 1   | 2  | 3                | 4  | 5   |
| 1   | Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և որաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով | Օգոստոս          | Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, առարկայական մասնախմբեր | Ն.Թովմասյան, Փ.Թորոսյան, Է.Պետրոսյան, Հ.Հակոբյան, Ա.Ավետիսյան |
| 2   |  |                  |  |   |
| 3   | Սովորողների կրթության  | Ուսումնական      | Տնօրեն,  | Հ.Ճահրազյան   |



|   |  |                             |   |   |
|---|--|-----------------------------|---|---|
|   | որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ  | տարվա ընթացքում             | Տնօրենի տեղակալներ                                | Ն.Թովմասյան,<br>Է.Սարգսյան  |
| 4 | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում.<br><br>ա/ ՏՀՏ – ի օգտագործում դասերին,<br><br>բ/ նոր ծրագրերի և չափորոշիչային ծրագրերի իրականացում | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն,<br><br>Տնօրենի տեղակալներ                 | Հ.Ճահրազյան<br><br>Ն.Թովմասյան,<br>Է. Սարգսյան  |
| 5 | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին կազմակերպել ցերեկույթներ , բաց դասեր  | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ – նախագահներ, ուսուցիչներ | Ն.Թովմասյան,Է.Սարգսյան<br>Բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br>Հումանիտար/<br>Է.Պետրոսյան/<br>Տարրական/Հ.<br>Հակոբյան/<br>Դատելկական/Ա.<br>Ավետիսյան |

|   |  |                                    |  |  |
|---|--|------------------------------------|--|--|
| 6 | <p>Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից</p>                           | <p>Դեկտեմբեր-հունվար</p>           | <p>Տնօրենի տեղակալներ, հանձնաժողով, Մասնախմբերի նախագահներ</p>         | <p>Ն.Թովմասյան, Է. Սարգսյան<br/>բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br/>Հումանիտար/ Է. Պետրոսյան/<br/>Տարրական/Հ.<br/>Հակոբյան/<br/>Դասղեկական/Ա.<br/>Ավետիսյան</p> |
| 7 | <p>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի:</p> | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p> | <p>Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, Մասնախմբերի նախագահներ, Ուսուցիչներ</p> | <p>Ն.Թովմասյան, Է. Սարգսյան<br/>բնագիտական / Փ.Թորոսյան/<br/>Հումանիտար/ Է. Պետրոսյան/<br/>Տարրական/Հ.<br/>Հակոբյան/<br/>Դասղեկական/Ա.<br/>Ավետիսյան</p> |

# ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը                    | պատասխանատու              | կատարող                            |
|-----|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 1   | 2  | 3                                   | 4                         | 5                                  |
| 1   | Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:            | Օգոստոս                             | Տնօրեն, ԴԱԿ, Գրադարանավար | Հ.Ճահրազյան, Մ.Սիմոնյան, Կ.Փիլոյան |
| 2   | Կատարել դասագրքերի հաշվառում և բաշխում   | Օգոստոս                             | Գրադարանավար              | Կ.Փիլոյան                          |
| 3   | Կատարել դասագրքերի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթային և էլեկտրոնային աշխատանքները                   | Ուսումնական տարվա ընթացքում մշտապես | Տնօրեն, Գրադարանավար      | Հ.Ճահրազյան, Կ.Փիլոյան             |
| 4   | Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը: | Ուսումնական տարվա ընթացքում մշտապես | Տնօրեն Գրադարանավար       | Հ.Ճահրազյան, Կ.Փիլոյան             |

|   |   |                             |  |                                     |
|---|---|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| 5 | Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ  | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Գրադարանավար                           | Կ.Փիլոյան                           |
| 6 | Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի ակումբ»։ Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը։ Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտների: | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Գրականության ուսուցիչներ, Գրադարանավար | Ն.Թովմասյան, Է.Պետրոսյան, Կ.Փիլոյան |
| 7 | Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը   | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Գրադարանավար                           | Կ.Փիլոյան                           |
| 8 | Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր   | Մեպտեմբեր                   | ՏՆՏԵՆ, գրադարանավար                    | Հ.Ճահրազյան, Կ.Փիլոյան              |

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | պատասխանատու | կատարող |
|-----|----------------------------|------------------|--------------|---------|
| 1   | 2                          | 3                | 4            | 5       |

|   |  |                             |   |                                      |
|---|--|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ պահպանելով սահմանված կանոնները  | սեպտեմբեր                   | Տնօրենի տեղակալներ, ԴԱԿ, դասադեղներ     | Ն.Թովմասյան, Է. Սարգսյան, Մ.Սիմոնյան |
| 2 | Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը                  | սեպտեմբեր                   | Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասադեղներ | Հ.Ճահրազյան, Է. Սարգսյան, Մ.Սիմոնյան |
| 3 | Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները   | սեպտեմբեր                   | Տնօրեն, Ծնողական խորհուրդ               | Հ.Ճահրազյան                          |
| 4 | Ապահովել դպրոցի ու ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն                                  | Հ.Ճահրազյան                          |
| 5 | Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակության աշխատանքներին              | մշտապես                     | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ           | Է.սարգսյան, Մ.Սիմոնյան               |
| 6 | Ծնողներին ներգրավել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու գործում                                | Ուսումնական տարվա ընթացքում | ԴԱԿ Ծնողական խորհուրդ                   | Մ.Սիմոնյան                           |

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱ  
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ և**

| h/h | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը            | պատասխանատու       | կատարող                      |
|-----|--|-----------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1   | 2  | 3                           | 4                  | 5                            |
| 1   | Կազմել տարիֆիկացիան ու ներկայացնել հաստատման   | սեպտեմբեր                   | Տնօրեն<br>հաշվապահ | Հ.Շահբազյան,<br>Ն. Դանիելյան |
| 2   | Կազմել հաջորդ տարվա բյուջեյի նախագիծը, իրականացնել քննարկումներ, ներկայացնել խորհրդի հավանությանը ու ներկայացնել մարզպետարան | Սեպտեմբերից - դեկտեմբեր     | Տնօրեն<br>հաշվապահ | Հ.Շահբազյան,<br>Ն. Դանիելյան |
| 3   | Կատարել նախահաշվի փոփոխություններ ու փոփոխված նախահաշիվը ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին                           | նոյեմբեր                    | Տնօրեն<br>հաշվապահ | Հ.Շահբազյան,<br>Ն. Դանիելյան |
| 4   | Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ                                | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն<br>տնտեսվար | Հ.Շահբազյան,<br>Գ.Մուրադյան  |

|   |   |                             |                                     |                          |
|---|---|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|   | պարագաների ու այլ նյութերի օգտագործման, պահպանման և հաշվառման ուղղությամբ                                       |                             |                                     |                          |
| 5 | Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում   | Նոյեմբեր - դեկտեմբեր        | Տնօրեն հաշվապահ                     | Հ.Ճահրազյան, Ն.Գանիեյան  |
| 6 | Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային ու օդափոխության ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները      | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն                              | Հ.Ճահրազյան              |
| 7 | Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը: | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն, Տնտեսվար, պահակներ, այգեպան | Հ.Ճահրազյան, Գ.Մուրադյան |
| 8 | Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի աշխատանքին, ապահովել անհրաժեշտ սահմանված ջերմային ռեժիմը                   | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն, Տնտեսվար, հնոցապան          | Հ.Ճահրազյան, Գ.Մուրադյան |

# ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

|   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Ժամկետը               | Պատասխանատու  |
|---|--|-----------------------|---|
| 1 | Համընդհանուր ներառական կրթության անցնելու նպատակով, անկացնել, ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների դիտարկում և գնահատում դպրոցական մակարդակում | Մեպտեմբեր             | Դասավարներ,<br>Ուսուցչի օգնական,<br>Մեթոդական միավորման նախագահներ<br>Ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալներ |
| 2 | ԱՈՒՊ-ի թիմի կազմավորում, թիմի անդամների պարտականությունների հստակեցում   | Օգոստոս,<br>սեպտեմբեր | Տնօրեն  |
| 3 | Ուսուցչի օգնականի գործընթացի կազմակերպումը   | Օգոստոս,<br>սեպտեմբեր | Տնօրեն  |
| 4 | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող աշակերտի անհատական գործի թղթապանակի ստեղծում                           | Մեպտեմբեր             | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցչի օգնական  |
| 5 | ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին տրամադրվող աջակցող ծառայությունների ժամանակահատվածի տևողության և ծավալի գրաֆիկի կազմում                  | Մեպտեմբեր             | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ   |
| 6 | Սովորողի ԱՈՒՊ-ի մշակում  | Մեպտեմբեր             | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ծնող   |



|    |  |                                 |  |
|----|--|---------------------------------|--|
| 7  | ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների ամփոփում   | Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին | Տնօրեն<br>Փոխտնօրեն  |
| 8  | Սովորողի ԱՌԻՊ-ով նախատեսված արդյունքների ամփոփում  | Ուսումնական տարվա ավարտին       | Տնօրեն<br>Տնօրենի տեղակալներ,<br>Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ծնող |
| 9  | Հետևել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների գործունեությանը դասերի ժամանակ և դասերից դուրս: Խստագույնս պահպանել համավարակի կանոնները   | Ուսումնական տարվա ընթացքում     | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ուսուցիչներ                           |
| 10 | ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսումնական առաջընթացի և դեռևս առկա խնդիրների ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերլուծություն  | Ուսումնական տարվա ընթացքում     | Ուսուցչի օգնական   |
| 11 | Համագործակցելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամների հետ ուսումնասիրել աշակերտների կյանքի պայմանները, ընտանիքի առանձնահատկությունները, ընտանեկան փոխհարաբերությունների ազդեցությունը աշակերտի վրա, նրա սոցիալական միջավայրը, շփումները, հետաքրքրությունները, հաղորդակցման դժվարությունները | Ուսումնական տարվա ընթացքում     | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ծնող                                  |

|    |  |                             |  |
|----|--|-----------------------------|--|
| 12 | Նպաստել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների կրթության գործին ծնողների մասնակցության ակտիվացմանը տունայցերի օգնությամբ   | Մշտապես                     | Մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, ուսուցիչներ |
| 13 | ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների և նրանց ծնողների իրավասոցիալական շահերը պաշտպանելու նպատակով անհրաժեշտ գիտելիքների իրազերկում և համապատասխան խորհրդատվություն | Ուսումնական տարվա ընթացքում |  |
| 14 | ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների մոտ ձևավորել և զարգացնել ստեղծագործական կարողություններ և հմտություններ   | Ուսումնական տարվա ընթացքում | ԴԱԿ և մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ        |
| 15 | Օժանդակություն ուսումնական դժվարություններ ունեցող երեխաներին  | Մշտապես                     | Տնօրեն ,<br>մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ  |

# ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

| Հ/Հ | ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |
|-----|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1   | Համադպրոցական ծնողական ժողով<br>(անհրաժեշտության դեպքում՝ հեռավար) |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |
| 2   | Առաջին դասարանցիների ծնողական ժողով                                | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3   | Ծնողկոմիտեի և տնօրինության համատեղ նիստ                            |    | X  |    |    |    |    |    |    |    | X  |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4   | Դասարանական ծնողական ժողով   |    | X  |    |    | X  |    | X  |    | X  |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 5   | Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին                           |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

# ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՒՄ և ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

| Հ/Հ | Գործունեություն   | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
|-----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1   | Մանկավարժական խորհրդի նիստերի կազմակերպում  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
| 2   | Դասղեկներին նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում: |    |    | X  |    | X  |    | X  |    | X  |    | X  |
| 3   | Երիտասարդ և անփորձ ուսուցիչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն                                  |    | X  |    | X  |    | X  |    | X  |    | X  |    |
| 4   | Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ   |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |
| 5   | Աշակերտների հաճախումների ստուգումը  |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |
| 6   | Էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցում և վերահսկում   |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
| 7   | Աշակերտական տետրերի, թեմատիկ աշխատանքների ստուգում ուղեցույցին համապատասխան                       |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |
| 8   | Ուսուցիչների թեմատիկ պլանի, նրանց կատարողականի  | X  |    |    |    | X  |    |    |    |    |    | X  |

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|    | ստուգում  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 9  | Աշակերտների հաճախումների<br>ստուգում                          |   |   | X | X | X | X | X | X | X |   |  |
| 10 | Մանկավարժական<br>ընթերցումներ                                 | X |   |   | X |   |   |   |   | X |   |  |
| 11 | Էլեկտրոնային մատյանների և<br>հաշվառման մատյանների<br>ստուգում |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԽՄԲԵՐԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ**  
/պատասխանատու ուսման վար/

| Հ/Հ | Գործունեություն   | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
|-----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1   | Առարկայական մասնախմբերի նիստ  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
| 2   | Ուսուցիչների ատեստավորում   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |
| 3   | Տարակարգ ստացած ուսուցիչների<br>փորձի փոխանակում                                    | X  | X  |    |    | X  |    | X  |    |    |    | X  |
| 4   | Բաց դասեր   |    |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |
| 5   | Մանկավարժական լսումներ, փորձի<br>փոխանակում   |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |    |    |    |
| 6   | Առարկայական շաբաթներ  |    |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |    |
| 7   | Լաբորատորիաների և առարկայական<br>դասարանների կահավորում,<br>անվտանգության ապահովում | X  | X  | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 8   | Դասալսումներ, քննարկումներ  |    | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |