



Երևանի հ.45 էլիմնական դպրոց ՊՈԱԿ

Ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների տարեկան

պլան

2023-2024 ուսումնական տարի

Ներածություն

Երևանի հ.45 հիմնական դպրոցը 2023-2024 ուստարում սովորողների ուսման և դաստիարակության վեհ առաքելությունը շարունակելով գրանցել է նոր ձեռքբերումներ:

Դպրոցը նախորդ ուսումնական տարում իր առջև դրված խնդիրներն իրականացրել է:

Քանի որ դպրոցի շենքը վթարային է, դպրոցը ընդգրկվել է կառավարության կողմից իրականացվող դպրոցների հիմնավերանորոգման ծրագրում:

1. Դպրոցն իր առջև նպատակ է դրել պահպանել և նկատելիորեն մեծացնել սովորողների թիվը:
2. Ուսուցման մեթոդների արդյունավետության շնորհիվ էլ ավելի բարձրացնել սովորողների գիտելիքների որակը:
3. Մեծացնել դասավանդման որակի վերահսկումը
4. Ուսուցիչներին իրազեկել կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորություններին և փոփոխություններին:

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը
Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 15.09. 2023թ.)

I դասարան	48սովորող
II դասարան	55 սովորող
III դասարան	77սովորող
IV դասարան	81սովորող
V դասարան	79 սովորող
VI դասարան	88 սովորող
VII դասարան	75 սովորող
VIII դասարան	78 սովորող
IX դասարան	90 սովորող

Ընդամենը՝ 25 դասարան, 671 աշակերտ

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Տնօրենի տեղակալ – 1(դասավանդող)
- Տնօրենի տեղակալ ֆինանսատնտեսական գծով-1
- Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ-1
- Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ - 1
- Լաբորանտ – 1
- Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ – 1
Նախնական զինվորական պատրաստության և անվտանգ կենսագործունեության ուսուցիչ
(զինդեկ)– 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ – 25
- Ուսուցիչ – 40
- Առարկայական մասնախումբ - 5

2023-2024 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

Աշխատանքների կազմակերպումը ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում, 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմի քննարկում:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարեր

3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը 2-րդ ,5-րդ ,7-րդ դասարաններում	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ	Լ.Պարոնյան Ա.Պապիկյան Գ.Բաղրամյան
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ	Գ.Բաղրամյան Ա.Պապիկյան
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	Օգոստոս հունվար	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղրամյան
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ	Գ.Բաղրամյան Ա.Պապիկյան
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան
8.	Լսել առարկայական մասնախմբերի	Օգոստոս	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան

	գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական		առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
9.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-5	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
10.	Պարբերաբար աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ ՆԶՊ պատմության ուսուցիչներ ՄԿԱԳ	Գ. Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան Ա.Առաքելյան Ա.Բաղդասարյան Մ. Փաշայան
11.	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները .ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ մեթոդական միավորումների ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ

12	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տետրում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
13.	Անցկացնել մեթոդական միավորումների ղեկավարներ սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան
14.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան
15.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղրամյան
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մեթոդական միավորումների նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ

17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ
18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 6 – 9 -րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել համակարգչի միջոցով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Տնօրենություն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Նոյեմբեր, փետրվար	Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	մ/մ ղեկավարներ
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասյան
21.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղդասյան

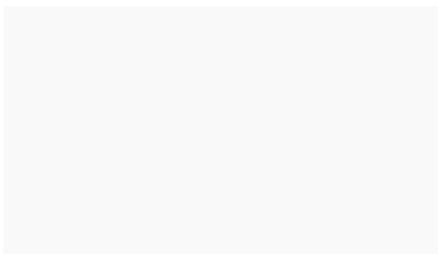
22	Հաշվի առնել առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար, ուսուցիչներ	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավար ուսուցիչներ
23	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան
24.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	Գ.Բաղրամյան Վ.Հովհաննիսյան
25.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 8 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, պարապող ուսուցիչներ	Գ.Բաղրամյան Ուսուսուցիչներ
26.	Հանձնարարել մեթոդական միավորումների՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալառնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան ուսուսուցիչներ

	զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:			
26.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	Գ.Բաղդասյան Ա.Գրիգորյան ուսուսուցիչներ
28.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ, խմբակների ղեկավարներ	Ա.Գրիգորյան խմբակների ղեկավարներ
29.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասյան

30.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ, ուսուցիչներ	Ա. Գրիգորյան ուսուսուցիչներ
31.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրենի տեղակալ , մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	Գ.Բաղդասարյան մ/մ ղեկավարներ Վ. Հովհաննիսյան
32.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել , Emis.am, կայք էջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	մ/մ ղեկավարներ Վ.Հովհաննիսյան
33.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳ, ուսուցիչներ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	Գ.Բաղդասարյան Ա. Գրիգորյան Ուսուցիչներ Վ.Հովհաննիսյան

34.	<p>Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ</p>	<p>Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ</p>
-----	---	--	---	---

35.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Գ.Բաղրամյան դասղեկներ
36.	Ձևավորել երկարօրյայի խմբակներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում,	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղրամյան
	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները ըստ անհրաժեշտության	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղրամյան
37.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղրամյան
38.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Մեպտեմբեր	Տնօրենություն	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան Ն.Սարգսյան Ա.Պապիկյան Վ.Հովհաննիսյան Ն.Սաքանյան ուսուցիչներ



39.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, մեթոդական միավորումներ ի ղեկավարներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
40.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն ուսուցիչներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասյան ուսուցիչներ
41.	Մովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Պարբերաբար	Մեթոդական միավորումներ ի ղեկավարներ, դաստեղներ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ դաստեղներ
42.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Գ.Բաղդասյան
43.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Գ.Բաղդասյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
44.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղդասյան

45.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչ, մասնախմբի ղեկավար	Գ.Բաղրամյան մ/մ ղեկավարներ
46.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան

Ուսումնամեթոդական-մանկավարժական աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Պատ.անձ
1.	<p style="text-align: center;">Մանկավարժական խորհրդի նիստեր I Օրակարգ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն) 2. 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն) 3. Մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը (զեկուցող՝ տնօրեն) 4. Դասագրքերի բաշխում , II, V, VII դասարանների նոր դասագրքերի ընտրության հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար) հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն) 5. Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն) 	Օգոստոսի 29-31-ը	Լ.Պարոնյան Ա.Պապիկյան

<p>6.Դպրոցի 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>7.Հաստատել ուսումնական հաստատության 1-ին կիսամյակի դասացուցակը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>8. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>9.Մեթոդական միավորումների ձևավորում</p> <p>10.2023-2024 ուսումնական տարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>11. Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների աշխատանքային պլանների հաստատում</p> <p>12.Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2023-2024 ուսումնական տարվա կազմած ԱՌԴ-ի օրինակելի ձևի լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>13. Տարեկան ուսումնադաստիարակչական միջոցառումների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ տեղակալ, ԴԱԿ)</p> <p>14.Դպրոցի ներքին կարգապահ կանոններին հավանությունտալու հարցը:</p> <p>15.2023-2024 ուստարվա հաշվետվությունների ներկայացման հարցը:</p> <p>16.II- IV դասարաններում կիսամյակի ընթացքում</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
---	--

<p>բանավոր հարցումների , գրավոր աշխատանքների, թեմատիկ գրավորների նվազագույն թվի սահմանման կարգը: 17.II, V, VII դասարաններում հայտորոշիչ և ձևավորվող գնահատման ձևերի քանակների , ամփոփիչ գնահատման:</p>		
--	--	--

<p style="text-align: center;">2 օրակարգ</p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. «ՀՀ N 45 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. բյուջեի նախագծի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>3. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ տեղակալ, գրադարանավար)</p> <p>4 - Սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքների կատարում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, սոցիալական մանկավարժ)</p> <p>5. Սեպտեմբերին կազմված Կրթության առանձնակատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈԻՊ-ների քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղական, ուսուցիչներ)</p> <p>6. Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>7. Էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, թացակայությունների հարցի քննարկում</p>	<p>ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-ից 31-ը</p>	<p>Լ. Պարոնյան Գ. Բաղդասյան Ա. Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ Ա. Պապիկյան Ս. Գասպարյան</p>
--	----------------------------------	--

<p>(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ) 9.Ուսումնական հաստատության տնօրենության նախաձեռնությամբ նույնաբեր ամսին գրավոր աշխատանքների կատարման հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ) 10.Ավանդական ուսուցման տեխնոլոգիա(զեկուցող՝ Ա. Սահակյան) 11.Փոխադարձ դասալսումներ , որպես ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացման և կատարելագործման մեխանիզմ (զեկուցող՝ Ա. Սարգսյան)</p> <p style="text-align: center;">III Օրակարգ</p> <p>1 - Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 2. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ) 3 - Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ) 4. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ) 5. 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի</p>	<p style="text-align: center;">ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27- 29-ը</p>	<p>Լ.Պարոնյան Գ.Բաղրամյան Ա.Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
--	--	---

<p>քննարկում և դասաբաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ Տնօրենի տեղակալ)</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և ընդգրկման (աշակերտների շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ)</p> <p>8. Մանկավարժական տակտի և մանկավարժական էթիկայի հոգեբանական հիմունքները (զեկուցող՝ Լ. Իրիցյան (զեկուցող՝</p> <p>9 - Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին 28-ի կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, փոխտնօրեն)</p> <p>2 - 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ)</p> <p>10 - 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ)</p> <p>11 - Անհրաժեշտության դեպքում տնային ուսուցման կազմակերպում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, մ/մ)</p>		<p>Լ. Պարոնյան Գ. Բաղրամյան Ա. Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p>
--	--	---

<p>12. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 2 . Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ) 3 . Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ մ/մ - ների նախագահներ, տնօրենի տեղակալ)</p> <p style="text-align: center;">IV օրակարգ</p> <p>1 . Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 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 (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական տեղակալ) 3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ) 4. Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ</p>	<p style="text-align: center;">Մարտ 18-20</p>	<p>Լ. Պարոնյան Գ. Բաղդասարյան Մ. Փաշայան Ա. Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ</p> <p>Լ. Պարոնյան Գ. Բաղդասարյան Ա. Գրիգորյան մ/մ ղեկավարներ Լ. Իրիցյան Ս. Բաղդասարյան</p>
---	---	--

<p>խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ)</p> <p>5. Ուսման մեջ սովորողների</p> <p>առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ)</p> <p>6. էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ)</p> <p>7. Դասի կլասուցվածքի պահպանման և ազատ ստեղծագործական գործունեության նշանակությունը դասի ժամանակ (զեկուցող՝ Եղիազարյան)</p> <p>8. Դերայինխաղերը և բառախաղերը որպես օտար լեզուների ուսուցման մեթոդ (զեկուցող՝ Ք. Ռուսյան)</p>		
<p style="text-align: center;">V Օրակարգ</p> <p>1 . Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձնախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. Անդրադառնալ էլեկրոնային մատյանների լրացման գործընթացին</p> <p>3. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Ուսումնական հաստատության տնօրենության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ)</p> <p>5. Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ տեղակալ, ԴԱԿ)</p> <p style="text-align: center;">VI օրակարգ</p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախարդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն):</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա IV դասարանների սովորողների գիտելիքների ստուգման IX դասարանի սովորողների</p>	<p style="text-align: center;">ՄԱՅԻՄԻ 13-15-ը</p>	<p style="text-align: center;">Լ. Պարոնյան Գ. Բաղրամյան Ա. Գրիգորյան</p> <p style="text-align: center;">մ/մ ղեկավարներ</p>

ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ):

3. 2023-2024 ուստարվա տարրական հիմնական դպրոցի V_IV < V_VIII դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու հարցը (զեկուցող՝ դասղեկներ):

4. 2023-2024 ուստարվա տարրական , միջին (հիմնական) դպրոցների III, V, VIII դասարաններում տարեկան 9-10 միավոր գնահատված սովորողներին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության գովասանագրերով պարզևատրելու հարցը (զեկուցող՝ դասղեկներ):

5. 2023-2024 ուստարվա IX դասարաններում բանավոր քննությունների անցկացման ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն):

VII օրակարգ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խարհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձնախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)

2. 4-րդ դասարանի բոլոր ուսումնական առարկաներից տարեկան և գիտելիքների ստուգումից 4-10 միավոր գնահատված սովորողներին հաջորդ՝ 5-րդ դասարան փոխադրելու հարցը:

3. 9-րդ դասարանի բոլոր ուսումնական առարկաներից տարեկան 4-10 միավոր ավարտական բոլոր քննություններից 4-10 , 8-20 միավոր գնահատված սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու հարցը:

4. 4-րդ դասարանում տարեկան և գիտելիքների ստուգումից 9-10 գնահատված սովորողներին նախարարության գովասանագրերով պարզևատրելու հարցը:

5. 8-9-րդ դասարանի ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առարկաներից տարեկան 9-10 և քննական 18-20 միավոր գնահատված 9-րդ դասարանի սովորողներին «Գերազանցության » նշումով հիմնական կրթության վկայական տալու հարցը

6. 2023-2024 ուսումնական տարում հինգօրյա կամ վեցօրյա ռեժիմով աշխատելու հարցը:

	<u>ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՍԵՄԻՆԱՐ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔՆԵՐ</u>	Ամեն ամիս	Գ.Բաղդասարյան
2.	<p>1.Ինքնակրթություն</p> <p>2.Էկոլոգի գիտակցության ձևավորումը մայրենիի դասերին</p> <p>3. Գնահատման նոր համակարգի ներդրումը 2-րդ դասարանում</p> <p>4.Գեղագիտական դաստիարակության իրականացումը քիմիայի գործընթացին</p> <p>5.Մանկավարժական տակտ և հեղինակություն</p> <p>6.Ինքնադաստիարակությունը բարոյական դաստիարակության ամակարգում</p> <p>7.Տնային հանձնարարությունների դերը ու արդյունավետությունը ուսուցման գործընթացում</p> <p>8.Նոր տեխնոլոգիաները անգլերեն լեզվի դասավանդման գործիք</p>		<p>Մ.Եղիազարյան, Լ. Իրիցյան Մ. Գալստյան /սեպ./</p> <p>Լ. Մանուկյան</p> <p>Լ. Այվազյան Ռ. Տիգրանյան</p> <p>Ա. Մկրտումյան Տ. Հովհաննիսյան</p> <p>Մ. Եղիազարյան Ս. Հարությունյան</p> <p>Մ. Եղիազարյան Ա. Փարսադանյան</p> <p>Գ. Բաղդասարյան</p> <p>Լ. Իրիցյան Գ. Սուրադյան</p>

9«Ազգային երգ պար»առարկայի
նշանակությունը սովորողների ֆիզիկական և
գեղագիտական զարգացման գործում

Ա. Թամազյան

3.	<p align="center">Դաստիարակական սեմինար</p> <p>1. Ինչպես պլանավորել դաստիարակական աշխատանքը և կազմել դաստիարակի պլանը</p> <p>2. Դաստիարակչական գործընթացի ախտորոշում</p> <p>3. Դաստիարակի կողմից ընտանիքի սոցիալ-հոգեբանական առանձնահատկությունների գնահատումը, որպես դաստիարակչության կարևորագույն միջոց:</p> <p>4. Դաստիարակի դերը բարեկիրթ քաղաքացի դաստիարակելու գործում</p> <p>5. Դաստիարակի և դասարանների ինքնավարության մարմինները</p> <p>6. Դաստիարակչական հիմնախնդիրները ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների համատեքստում</p> <p>7. Էքսկուրսիաների դերը սովորողների դաստիարակչության հարցում</p> <p>8. Դաստիարակի իմ փորձը միջին դպրոցում</p>	<p>Ամեն ամիս</p> <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p>	<p>Ա. Գրիգորյան</p> <p>Այվազյան</p> <p>Ավետիսյան</p> <p>Բաբայան</p>
----	---	---	---

2023-2024 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դաստիակների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մ/մ նիստերի կայուն ժամանակացույց

15. Նոյեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլ. դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԵԹՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական և անհատական ուսումնական բաղադրիչի բաշխում
4. Աշակերտերի նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Հետևել օրվա պլանների առկայությանը (ըստ անհրաժեշտության)
6. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
9. Հետևել մ/մ աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
10. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ:

11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
12. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
13. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
14. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
15. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
16. Արձագանքել „ Ոզնի,, համակարգչային մրցույթին
17. Արձագանքել „ Медвеженок ,, ռուսերենի մրցույթին
18. Ստեղծել օլիմպիական խմբակներ
19. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
20. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
21. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

1.	Ուսումնական տարվա բացման արարողություն և «Գիտելիքի օր» դասարաններում	1.09.23	Գրիգորյան Ա. Տարրական մ/մ
2.	«Անկախության տոն»-ին նվիրված ցերեկույթներ, դասղեկի ժամեր դասարաններում	20-27.09.23	Դասղեկներ
3.	«Էրեբունի-Երևան» տոնակատարությանը նվիրված դասարանական ցերեկույթներ, այցելություններ «Էրեբունի» պատմահնագիտական թանգարան	Հոկտեմբեր	Դասղեկներ
4.	«Ա» տառի շնորհանդես	Հոկտեմբեր	Ն. Ավետիսյան Գ. Բաղդասարյան
5.	«Աշնան տոն»	19.10.2023	Լ. Մանուկյան
6.	«Արա Գեղեցիկ» դիցապատմական ողբերգության ներկայացում	30. 10.2023	Ա. Փարսադանյան Ա. Բաղդասարյան
7.	«Ամանորյա հրաշքներ»	22. 12.2023	Տարրական մ/մ
8.	Ամանորյա ձևավորման միջոցառման ներկայացում	20.12.2023	Տարրական մ/մ
9.	«Տրնդեզ»	13.02.2024	Ս. Բաղդասարյան
10.	«Գրքի տոն»	19.02.2024	Ռ. Տիգրանյան և դասղեկներ
11.	«Գարունը նման է մայրիկիս»	7.03.2024	Լ. Այվազյան
12.	«Մայրիկի տոն»	6.03.2024	Ս. Գասպարյան
13.	Հովհաննես Շիրազ - 110	30.03.2024	Հ.լ. և գրակ. մ/մ
14.	Համադարձական միջոցառում «Մուրբ Չատիկ» անկյունի ձևավորում	Մարտ	Թևոսյան Դասղեկներ կերպարվեստ
15.	«Մայրիկի տոն» անզերենով	7.04.2024	Ղազարյան Լ. Մուրադյան Գ.
16.	Միջոցառում ֆրանկոֆոնիայի շրջանակում	Ապրիլ	Գալստյան Մ. Ռուսյան Բ.
17.	«Միրենք և պահպանենք բնությունը»	20.04.2024	Բնագիտական մ/մ
18.	«Ազգային երգ ու պար»	15.-30.04.2024	Պատմաաշխարհագրական մ/մ
19.	«Հեքիաթին հյուր»	10.05.2024	Լ. Իրիցյան
20.	«Հրաժեշտ «Այբբենարանին»»	6.05.2024 7.05.2024	Ն. Ավետիսյան Գ. Բաղդասարյան
21.	«Մանուկների մոլորակում»	1.06.2024	Տարրական մ/մ

