



Զորականի մ/դ



2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

<< Տավուշի մարզի <<Չորականի միջնակարգ դպրոց>>

ՊՈԱԿ

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

Տնօրեն՝ Ռուզաննա Ազարյան



2023-2024 ուստարվա խնդիրները: Տեղեկություններ դպրոցի, աշակերտական կազմի և մանկավարժական կոլեկտիվի մասին

Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից, և ըստ 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի՝ ավարտվում մայիսի 24-ին:

2023-2024 ուստարում դպրոցը աշխատելու է միաժամանակ 5-օրյա ռեժիմով:

Աշակերտների ընդհանուր թիվը 154 է, որոնք տեղաբաշխված են 13 դասարաններում: Տարրական և միջին դպրոցում աշակերտների միջին խտությունը 11-12 աշակերտ է:

Տարրական օղակում ձևավորվել է 4 դասարան: Դպրոցն ունի նաև նախակրթարան: Միջին օղակում ձևավորվել է 5 դասարան, ավագ օղակում՝ 3 դասարան:

Սովորողների կրթությունն ու դաստիարակությունն իրականացնող բոլոր ուսուցիչներն էլ ունեն բարձրագույն կրթություն:

Ուստարում 1-ին դասարանցիների համար ապահովվում է 30 ուսումնական շաբաթ, 32 ուսումնական շաբաթ 2-րդ դասարանցիների համար, և 34 ուսումնական շաբաթ՝ 3-12-րդ դասարանցիների համար:

Դասերի սկիզբը ժամը՝ 09:00-ին:

Դպրոցական արձակուրդները տրամասրվում է ըստ ԿԳՄՄՆ նախարարի հրամանի:

Բոլոր դասարաններում սեպտեմբերի 1-ից ուսուցումը
կկազմակերպվի նոր ՀՊՁ-ով և առարկայական ծրագրերով:

2023-2024 ուսումնական տարում

1-12-րդ դասարանների դասվար-դասղեկների կազմը

1	Ս. Գաբրյան	I դասարան
2	Ն. Մելքոնյան	II դասարան
3	Գ. Ազարյան	III դասարան
4	Մ. Օսիպյան	IV դասարան
5	Ն. Բայրամյան	V դասարան
6	Գ. Մինասյան	VI դասարան
7	Մ. Բալարեկյան	VII դասարան
8	Ռ. Վիրաբյան	VIII դասարան
9	Ա. Բաղիրյան	IX դասարան
10	Ա. Խոջայան	X դասարան
11	Ս. Խոջայան	XI դասարան
12	Ն. Մանասյան	XII դասարան
	Ա. Պողոսյան	Նախակրթարան

2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական
մասնախմբերը և մեթոդիավորման նախագահների
կազմը

1. Հումանիտար-Մ.Բալարեկյան
2. Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ԹԳՀԳ, բնագիտական առարկաներ,
շախմատ – Ն.Բայրամյան
3. Տարրական օղակ- Ս.Գարոյան

Օգոստոս

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող	Ժամկետ	Նշումներ
Դպրոցի աշխատանքների կազմակերպման և արդյունավետ վերահսկողություն ապահովելու նպատակով փոխտնօրեններին ներկայացնել իրենց պաշտոնային պարտականությունները և նրանց միջև կատարել աշխատանքների բաժանում:	Տնօրեն	23.08.2023	
Տնօրենության նիստ՝ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները:	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	28.08.2023	
Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նիստեր, կատարել վերջնական դասաբաշխում և դպրոցական պարտադիր ժամաքանակների նպատակային բաշխում: Ներկայացնել մանկխորհի քննարկմանը և հաստատմանը	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	28.08.2023	
4. Ըստ դասաբաշխումով ստացած դասարանների շաբաթական ժամաքանակի՝ ուսուցիչներին հանձնարարել պետական և առարկայական չափորոշիչներին, առարկայական ծրագրերին և դասագրքերին համապատասխան կատարել ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորում:	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ	28.08.2023	
Դպրոցում 2023 թ. սեմպտեմբերի 1-ից 12-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացը կազմակերպել Հանրակրթության պետական չափորոշի / ՀՀ կառավարության 2021 թ. փետրվարի 4-ի N 136 – Ն որոշում / և առարկայական նոր չափորոշիչների ու ծրագրերի պահանջների հիման վրա:	Առարկայական մասնախմբեր Ուսուցիչներ	28.08.2023	
Հանրակրթական հիմնական պետական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական օրինակելի պլանների հիման վրա կազմել դպրոցի 2023-2024 ուստարվա 1-ից 12-րդ դասարանների ուսումնական պլանը:	Տնօրեն Փոխտնօրեն	23.08-31.08	

Ուսուցիչների հերթապահության ժամանակացույցի կազմում և հաստատում:

Տնօրեն
Փոխտնօրեն 28.08.2023թ

Ըստ ուսումնական պլանների պետական դպրոցական և անհատական բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինմամբ՝ համատեղ կազմել դպրոցի 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը, հաստատել մանկխորհում:

Տնօրեն Փոխտնօրեն 28.08.2023

Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունը կազմակերպել դպրոցի կողմից հաստատված ուսումնական պլանների՝ կազմելով ուսուցման անհատական պլան / ԱՌԻՊ/:

Տնօրեն Փոխտնօրեն 28.08.2023
Բազմամասն. խումբ

21-րդ դարի հմտությունների դպրոց-հանրակրթության ոլորտի բարեփոխումների, նոր ուսումնական տարվանից կիրառվելիք նորարարական մոտեցումների, կրթական միջավայրի արդիականացման ուսուցչի դերի վերաիմաստավորման մասին սեմինար ուսուցիչներին ներկայացնել ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված կրթության ութ կարողունակությունները.

Տնօրեն Փոխտնօրեն 28.08.2023

1. Մաթեմատիկական և գիտատեխնիկական կարողունակություն
2. Լեզվական գրագիտություն և կարողունակություն
3. Մշակութային կարողունակություն
4. Սովորել սովորելու կարողունակություն
5. Ինքնաճանաչողական և սոցիալական կարողականություն
6. Ժողովրդավարական քաղաքացիական կարողունակություն
7. Տնտեսական կարողունակություն
8. Թվային և մեդիա կարողունակություն

Մանկավարժական խորհրդի նիստ:

Տնօրեն Փոխտնօրեն 28.08.2023թ

Ձևավորել և հաստատել 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմը. բոլոր մանկավարժներին ընդգրկել մանկավարժական խորհրդի կազմում:

Մանկխորհի քննարկամանը ներկայացնել և հաստատել 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխումը՝ ներառված դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակները:

Մանկխորհրդում քննարկել և հաստատել տնօրենի 2023-2024 ուսումնական տարվա

Տնօրեն
Մ/մ նախագահներ

28.08. 2023

Տնօրեն

28.08.2023

<p>ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, ընտրել մանկավարժական խորհրդի քարտուղար:</p>	Տնօրեն		
<p>Գրադարանավարի հետ աշակերտներին ապահովել դասագրքերով, սոցիալապես անապահով աշակերտների դասագրքերը տրամադրել անվճար:</p>	Տնօրեն	25.08-29.08	
<p>Համաձայն ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի՝ տարրական դպրոցում դասագրքերն աշակերտներին հատկացնել առանց ներդրումային գումարի:</p>	Տնօրեն Գրադարանավար	25.08.2023	
<p>Գրադարանավարին հանձնարարել դպրոցում հրապարակել ԿԳՄՍ նախարարի հրամանով 2023-2024 ուստարում հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող գործածության երաշխավորված դասագրքերի անվանացանկը:</p>	Տնօրեն Գրադարանավար	25.08.2023	
<p>Գրքերի վարձավճարների ցուցակները փակցնել տեսանելի վայրում, գրադարանային ֆոնդի մասին ներկայացնել հաշվետվություն:</p>	Տնօրեն Գրադարանավար	29.08.2023	
<p>Հաստատել ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը և աշխատանքային ռեժիմը, դպրոցում սահմանել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ՝ դասի 45 րոպե տևողությամբ, դասամիջոցները՝ 5 րոպե, մեկ դասամիջոց՝ 10 րոպե տևողությամբ:</p>	Գրադարանավար	28.08.2023	
<p>Մանկխորհին ներկայացնել հաշվետվություն՝ 2022-2023 ուստարվա հաստատության ներքին գնահատումը, անցկացնել քննարկում:</p>	Տնօրեն	28.08.2022	
<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p>	Տնօրեն	28.08.2023	
<p>Հաստատել վերաքննությունների արդյունքները և ընդունել որոշում՝ սովորողների փոխադրման մասին:</p>	Տնօրեն	28.08.2023	
<p>Ըստ դպրոցի շարժի և հաշվետվության՝ մանկխորհին հաշվետվություն տալ կազմավորված</p>	Տնօրեն	28.08.2023	

<p>դասարանների մասին, հաստատել դասղեկ-դասվարների կազմը:</p> <p>Ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի՝ հաստատությունում ձևավորել մեթոդական միավորումներ, հաստատել մ/մ նախագահների կազմը:</p> <p>Մանկադասարանում քննարկել և հաստատել դպրոցի փոխտնօրենների, մ/մ նախագահների ուսուցչի օգնականների, դասղեկների, հոգեբանի, լաբորանտների, գրադարանավարի 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:</p> <p>Հաստատել հաստատության 2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը՝ ամրագրված դպրոցական պարտադիր ժամաքանակներով:</p> <p>Կատարել աշակերտական շարժի անհրաժեշտ աշխատանքերը, հրամանագրել առաջին դասարանցիներին:</p> <p>2022-2023 ուստարվա հաստիքացուցակը՝ համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի, տարիֆիկացիան շահույթների բաշխման ծրագիրը:</p>	<p>Փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Փոխտնօրեն Մ. Պողոսյան</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>28.08.2023</p> <p>28.08.2023</p> <p>28.08.2023</p> <p>31.08.2023</p> <p>31.08.2023</p> <p>28.08.2023</p>	
---	---	---	--

<p>Հաստատել ուսուցիչների ներկայացրած ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>Հաստատել 2023-2024 ուստարվա սովորողների առաջին կիսամյակում ընթացիկ գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և թեմատիկ գրավորների նվազագույն թիվը / ըստ 2021-2022 ուստարվա օրինակելի պլանի 21-րդ կետի/, հաստատել 1-րդ 12-րդ դասարաններում ըստ նպատակի կիրառվող գնահատման տեսակները:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>28.08.2023</p>	
<p>Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:</p>	<p>Տնօրեն Ռ. Ազարյան</p>	<p>28.08.2023</p>	
<p style="text-align: center;">Սեպտեմբեր</p> <p>Հանդիսավոր նշել «Գիտելիքի օրը»՝ սեպտեմբերի 1-ը</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>01.09.2023</p>	
<p>Հաշվառել բազմանդամ, ծնողագուրկև սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին:</p>	<p>Տնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>01.-05.09</p>	
<p>Հայտնաբերել և հաշվառել ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողներին:</p>	<p>Տնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>01-05.09.2023</p>	
<p>Հաստատել քաղաքաշտպանության պլանը:</p>	<p>Տնօրեն Զինղեկ</p>	<p>03-05.09.2023</p>	
<p>Աջակցել ծնողներին՝ ծնողական խորհուրդները սահմանված կարգով ձևավորելու համար:</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԴԱԿ</p>	<p>07-10.09.2023</p>	
<p>Աշակերտների դպրոցական համագգեստի հարցը քննարկել ծնողական խորհրդի նիստում և կայացնել որոշում՝ աշակերտներին չպարտադրել միասնական համագգեստ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Փոխտնօրեն Մ. Պողոսյան ղատղեկներին հանձնարարել հետևել ջակերտների հագուկապին՝ համապատասխան նեն ծնողական խորհրդի նիստում կայացված ոշմանը:</p>	<p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>Մշտական</p>	

<p>Հրավիրել աշակերտների ընդհանուր ժողով: Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը:</p> <p>Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել 2024 թվականի բյուջեյի նախահաշիվը և սեպտեմբերի 1-ին ներկայացնել քննարկման:</p> <p>Գործարկել էլեկտրոնային մատյանները: Ուսուցիչների համար կազմել խորհրդատվություն:</p> <p>Դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը , կրթական գործընթացիկազմակերպումը և վերահսկողություն սահմանել կրթության որակի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Համակարգել և հսկողություն սահմանել մասնախմբերի և մանկավարժների աշխատանքների նկատմամբ:</p> <p>Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության , սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման , դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:</p> <p>Վերահսկել ուսումնական ծրագրերի կատարումը, խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները: Համադպրոցական ծնողական ժողովի կազմակերպում, ծնողկոմիտեների ընտրություն, կարգապահական կանոնների քննարկում, տարրական դասարանների ծնողների հետ կազմակերպչական հարցերի քննարկում, <<Կայուն սնունդ>> ծրագրի շրջանակներում ծնողներին հուզող հարցերի քննարկում:</p> <p>Հետևել էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ընթացքին:</p> <p>Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ նիստերի անցկացում:</p> <p style="text-align: center;">Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԴԱԿ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն Ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>25-29.09.2023</p> <p>07-22.09.2023</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>08.09.2023Թ</p> <p>Մշտական</p> <p>29.09.2023թ</p>	
--	---	---	--

1-12-րդ դասարաններում կատարել
դասալսումներ՝ նոր չափոչոշի ներդրումը՝
գիտելիքահեն կրթությունից անցումը
կարողունականահեն կրթություն- հետևողական
աշխատանքների շնորհիվ ապահովել կրթության
որակ:

Տնօրեն
Փոխտնօրեններ
Մ/մ նախագահներ

Մշտական

<p>Հրավիրել աշակերտների ընդհանուր ժողով: Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը:</p>			
<p>Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել 2024 թվականի բյուջեյի նախահաշիվը և սեպտեմբերի 1-ին ներկայացնել քննարկման:</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԴԱԿ</p>	<p>25-29.09.2023</p>	
<p>Գործարկել էլեկտրոնային մատյանները: Ուսուցիչների համար կազմել խորհրդատվություն:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>07-22.09.2023</p>	
<p>Դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը , կրթական գործընթացի կազմակերպումը և վերահսկողություն սահմանել կրթության որակի բարելավման ուղղությամբ:</p>	<p>Տնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Համակարգել և հսկողություն սահմանել մասնախմբերի և մանկավարժների աշխատանքների նկատմամբ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության , սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման , դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Վերահսկել ուսումնական ծրագրերի կատարումը, խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները: Համադպրոցական ծնողական ժողովի կազմակերպում, ծնողկոմիտեների ընտրություն, կարգապահական կանոնների քննարկում, տարրական դասարանների ծնողների հետ կազմակերպչական հարցերի քննարկում, <<Կայուն սնունդ>> ծրագրի շրջանակներում ծնողներին հուզող հարցերի քննարկում:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	<p>08.09.2023թ</p>
<p>Հետևել էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ընթացքին:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ նիստերի անցկացում:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	<p>29.09.2023թ</p>
<p>Հոկտեմբեր</p>			

1-12-րդ դասարաններում կատարել
դասալսումներ՝ նոր չափոչոշի ներդրումը՝
գիտելիքահեն կրթությունից անցումը
կարողունականահեն կրթություն- հետևողական
աշխատանքների շնորհիվ ապահովել կրթության
որակ:

Տնօրեն
Փոխտնօրեններ
Մ/մ նախագահներ

Մշտական

<p>5-րդ դասարաններում ստուգել մայրենիի և մաթեմատիկայի դրվածքը, աշակերտների ադապտացումը տարրական օղակից միջին օղակ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>05.10.- 30.10</p>	
<p>Ուսուցչի օրվա կապակցությամբ դպրոցի մանկավարժական կազմի հետ կազմակերպել միջոցառում :</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ</p>	<p>05.10.- 30.10</p>	
<p>Ամենօրյա աշխատանք իրականացնել դասղեկների հետ: Յուրաքանչյուր 2 շաբաթը մեկը անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություններ, վերլուծել շաբաթվա աշխատանքները, լուծել ծագած խնդիրները, լսել նրանց առաջարկությունները:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>15.10-18.10</p>	
<p>Չորականի մ/դ երկարօրյա խմբեր ձևավորելու համար անցկացնել գրավոր աշխատանքներ Մայրենի, Մաթեմատիկա, Հայոց լ., Հանրահաշիվ առարկաներից՝ 2-9-րդ դասարաններում: Գրավորների հիման վրա կազմակերպել երկարօրյա խմբեր: Կազմել դասացուցակ և հաստատել աշխատաժամանակը:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>25.09.2023- 10.10.2023թթ</p>	
<p>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշիվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ ԱԽ</p>	<p>31.10.2023</p>	
<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Հանդիպումներ ծնողների հետ:</p>	<p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ՝ արդի մանկավարժության զարգացման թեմաների վերաբերյալ: Համապատասխան ուսուցիչներին ուղղորդել վերապատրաստումների:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյանները</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Աշակերտների հաճախումների ստուգում: Հրավիրել մ/մ նիստեր , լսել նախագահների հաշվետվությունները, կատարված աշխատանքների մասին:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի ամփոփում, նոյեմբեր ամսվա</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ մ/միավորում</p>	<p>30-31.10.2023</p>	

Օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմը:

Ուսումնասիրել սանիտարահիգենիկ նորմերի պահպանման վիճակը: 8-9-րդ դասարանների

--	--	--	--

տղաների և աղջիկների հետ անցկացնել առանձին գրույց անձնական հիգիենայի մասին:	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ	Նոյեմբեր	
Կիսամյակի ավարտին 2-12-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից անցկացնել գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասղեկներ	Նոյեմբեր	
Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/միավորում	30.11.2023	
Դեկտեմբեր Վերլուծել և ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքները, հաստատել տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/միավորում	04.12-08.12	
Ծրագրերի կատարմանն իրազեկ լինելու համար ընտրովի դասարաններում փոխտնօրենների և մ/մ նախագահների հետ էլ դասամատյաններում ստուգել գրանցումների ճշգրտությունը:	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	04.12-08.12	
2-4-րդ դասարաններում ստուգել երկարօրյա խմբերում ընդգրկված սովորողների առաջադիմությունը:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ	18-22.12.2023	
Հրավիրել ծնողական ժողովներ՝ ամփոփելով սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը վերաբերող հարցերը:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ	18-22.12.2023	
Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ	25-28.12.2023	
Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ	20-22.12.2023	
Մանկխորհում լսել փոխտնօրենների, մ/մ նախագահների, դասղեկների			

Տնօրեն
Փոխտնօրեն
Դասղեկներ

Տնօրեն
Փոխտնօրեններ

<p>հաշվետվությունները՝ սովորողների 1-ին կիսամյակի ուսման որակի, առաջադիմության և կատարված աշխատանքների մասին:</p> <p>Հաստատել 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը:</p> <p>Յուրաքանչյուր եռամսյակ դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստին ներկայացնել հաշվետվություն եկամուտների և ծախսերի մասին:</p> <p>Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:</p> <p>Հունվար</p> <p>2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում ընտրած առարկաների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում:</p> <p>Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին ցուցաբերել հատուկ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն</p> <p>Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում:</p>	<p>Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Փոխտնօրեն Մ/միավորում</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ Հոգեբան</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ Հաշվապահ</p> <p>Փոխտնօրեն</p>	<p>25-28.12.2023</p> <p>25-28.12.2023</p> <p>26.12.2023</p> <p>26.12.2023</p> <p>03-05.01.2024</p> <p>03-15.01.2024</p> <p>Հունվար</p> <p>03.01.2024</p>	
---	---	--	--

<p>ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊների լրացման քննարկում:</p> <p>Միջոցառումներ նվիրված հայոց բանակին</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ</p> <p>Զինղեկ Դասղեկներ</p>	<p>Հուլիս</p> <p>20-28.01.2024</p>	
<p>Վերահսկողություն սահմանել էլ. մատյաններում գրանցումներ կատարելուն:</p> <p>Փետրվար</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Հուլիս</p>	
<p>Ուսուցիչներին և ուսուցչի օգնականներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման, ինչպես նաև ներառական կրթություն իրականացնելու նպատակով վերապատրաստման դասընթացներում / ըստ պահանջի/ :</p> <p>Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին:</p>	<p>Տնօրենություն Մ/միավորում</p>	<p>Փետրվար</p>	
<p>Ներդաշնակական վերահսկողություն կազմակերպել: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը: Գիտելիքների ստուգում 7-րդ դասարանում անգլերենից: Գիտելիքների ստուգում 8-րդ դասարանում ռուսաց լեզվից:</p>	<p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>Մշտական</p> <p>Փետրվար</p>	
<p>Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ նոր չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</p>			
<p>Հանձնարարել կազմակերպել միջոցառում՝ Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ: Հանձնարարել կազմակերպել միջոցառում՝ Հովի. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ (տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն այց տուն-</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p> <p>Դասվարներ Ուսուցիչներ</p>	<p>Փետրվար</p> <p>18-21.02.2024</p>	

<p>Հանձնարարել կազմակերպել միջոցառում՝ <u>Մալթենի լեզվի օրվան նվիրված</u></p> <p>Երկարօրյա դասերի արդյունքների քննարկում, նոր Երկարօրյա դասերի անհրաժեշտության քննարկում:</p> <p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասավարներ Ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասավարներ Ուսուցիչներ</p>	<p>Փետրվար</p> <p>27-29.02.2024</p>	
---	---	-------------------------------------	--

<p>Մարտ</p> <p>Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ , արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում, մանկխորհում:</p> <p>Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության , քննագիտության , ես և շրջակա աշխարհը դասերին:</p> <p>Կատարել դասալսումներ հայոց լեզու, օտար լեզու, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն և հայոց պատմություն ուսումնական առարկաներից, աշակերտներին նախապատրաստել տարեվերջյան քննություններին:</p> <p>Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացմանը, կազմակերպել 4-րդ և 5-րդ դասարաններում հայոց լեզու և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:</p> <p>Հետևել, որ համակարգչային տեխնիկան ներդրվի ուսումնական գործընթացում, ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ դասապրոցեսում , տեխնիկայի կիրառման վերաբերյալ:</p> <p>7-12- րդ դասարաններ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Նախագծային աշխատանքների իրականացման վերահսկողություն • Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում • Գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից <p>10-12-րդ դասարաններ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Թեմատիկ պլանների կատարողականի 	<p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն Մ/միավորում</p> <p>Փոխտնօրեն Մ/միավորում</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն ԹԳՀԳ ուսուցիչ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասվարներ Ուսուցիչներ</p>	<p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p>	
--	--	---	--

<p>ստուգում</p> <ul style="list-style-type: none"> Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը: <p>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն</p> <ul style="list-style-type: none"> Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում: Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարորյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում: <p>Հետևել, որ հոգեբանը և ուսուցչի օգնականները ժամանակին կազմակերպեն և վերահսկեն աշխատանքները կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ, վերահսկել ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:</p> <p>Կազմել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները:</p>	<p>Հոգեբան Ուս. օգնականներ</p> <p>Տնօրինություն Հաշվապահ</p>	<p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p>	
--	--	-------------------------	--

<p>Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները:</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Վերահսկել վատ հաճախող և չառաջադիմող աշակերտների հաճախումները և առաջադիմությունը, քննարկել դասղեկների խորհրդակցություններում:</p> <p>Անցկացնել առարկայական և միջդասարանային վիկտորինաներ:</p> <p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ քննարկելով ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p> <p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի, չափորոշչային նվազագույն պահանջների ապահովմանը:</p> <p>ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:</p>	<p>Տնօրենություն Փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրենություն Դասղեկներ</p> <p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն Հոգեբան Ուս. օգնականներ</p>	<p>Մշտական</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Ապրիլ</p>	
--	---	---	--

<p>Մայիս 5-12-րդ դասարաններում թեմատիկ աշխատանքների ուսումնասիրություն թեմայի յուրացման աստիճանը ստուգելու նպատակով:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>մայիս</p>	
<p>Մայիսյան միջոցառումների կազմակերպում, այցելություն 1918 թ. մայիսյան հերոսամարտերի հուշակոթողներ (հնարավորության դեպքում):</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>մայիս</p>	
<p>Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և արդյունքների գնահատում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդախոսակցությունների նիստերում:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>մայիս</p>	
<p>9-րդ, 12-րդ դասարանների ավարտական քննությունների և 4-րդ դասարաններ գիտելիքների ստուգման մասին տեղեկատվություն տալ ուսուցիչներին, ծնողներին և աշակերտներին:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>13.05- 17.05.2024</p>	
<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայաց 2-12-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների մասին:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>մայիս</p>	
<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>29-31.05.2024</p>	
<p>Հունիս Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ ամփոփել գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների արդյունքները, ընդունել փոխտնօրենների, դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները, վերլուծել ընթացիկ ուսումնական տարվա կատարված աշխատանքները:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>հունիս</p>	
<p>Վերաքննությունների անցկացում</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>հունիս</p>	

<p>Ծնողական ժողովներ</p> <p>1. Երկու ամիսը մեկ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, տարվա ընթացքում առնվազն երկու համադպրոցական ծնողական ժողով:</p> <p>2. Ընտրել դասարանական ծնողական խորհուրդ:</p> <p>3. Զեկույց <<Նոր ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժների, ծնողների և աշակերտների անելիքները, եռակողմ կապը>></p> <p>4. Գրքերի և դասագրքերի դերը աշակերտների կյանքում:</p> <p>5. Հետևողական աշխատանք տանել, որպեսզի դպրոցում անկանոն հաճախող աշակերտներ չլինեն:</p> <p>6. Զեկույց .<<Միջավայրի դերը երեխայի կյանքում>>:</p> <p>7. Բացահայտել աշակերտների մեջ եղած հակումները, ձգտումները և նպատակաուղղել:</p> <p>8. Ուսուցիչներին հանձնարարել չառաջադիմող աշակերտների հետ համապատասխան աշխատանքներ տանել:</p> <p>9. Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկույցների թեմատիկ պլան:</p>	<p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Փոխտնօրեններ Ուսուցիչներ</p> <p>Փոխտնօրեններ</p> <p>Փոխտնօրեն Մ/միավորում</p> <p>Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ</p>	<p>2 ամիսը մեկ</p> <p>15.09-25.09</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p>	
<p>Հանձնարարականներ դասղեկներին</p> <p>1. Ուսումնասիրել աշակերտների սոցիալական վիճակը:</p> <p>2. Հաստատման ներկայացնել դասղեկական աշխատանքային պլանները. այն բխեցնել դպրոցի աշխատանքային պլանից:</p> <p>3/Շարքավա ընթացքում 1 դասաժամ անցկացնել դասղեկական ժամ:</p> <p>3. Կատարել նպատակային դասալսումներ</p> <p>6. Ստեղծել դասղեկական աշխատանքի ցանկ-ցուցանակ:</p> <p>7. Ծնողական ժողովների օրակարգը նախապես մշակել՝ ելնելով տնօրենության մշակված օրակարգից:</p>	<p>Ուսուցիչներ Դասղեկներ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Ուսուցիչներ</p> <p>Փոխտնօրեն</p>	<p>Մշտական</p>	

<p>8. Հետևել աշակերտների մաքրությանը, սանիտարահիգիենիկ վիճակին:</p> <p>9. Հետևել աշակերտների կարգապահությանը, հաճախումներին:</p> <p>10. Հաճախակի կազմակերպել արտադասարանային և արտադպրոցական միջոցառումներ:</p> <p>Հոգերանին հանձնարարել.</p> <p>ա. իրականացնել խորհրդատվություն մանկավարժների և աշակերտների հետ:</p> <p>բ. աշխատանքներ տանել հարմարման դժվարություններ ունեցող երեխաների հետ</p> <p>գ. աջակցություն ցուցաբերել դժվար իրավիճակներում գտնվող աշակերտների հետ</p> <p>դ. լրացնել ՄԱԾԱՊ, ԱՌԻՊ</p>	<p>Դասղեկներ</p>	<p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p>	
---	------------------	--	--