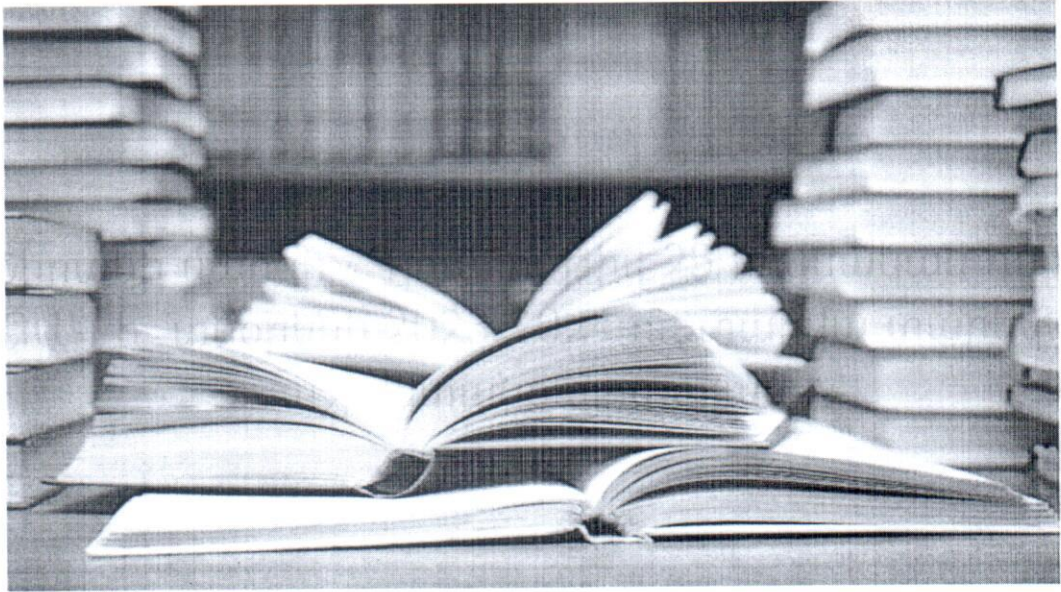


ՀՀ Շիրակի մարզի «Գյումրու թիվ 25 հիմնական դպրոց»
ՊՈԱԿ-ի տնօրենի 2023-2024 ուստարվա տարեկան
աշխատանքային պլան



Հաստատված է դպրոցի մանկտորիորդի 31.08.2023թ. նիստում

Մանկտորիորդի նախագահ *Վ. Բալայան* ի. Բաղդասարյան



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ	2
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ	4
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ	6
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	8
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ	9
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ	10

ԲԱԺԻՆ 1
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

N	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարող	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Դասապրոցեսի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հակահամաճարակային միջոցառումների ձեռնարկում:			
2	Դպրոցը ապահովել անհրաժեշտ հիգիենիկ պարագաներով : հիմք. ՀՀ Առողջապահության նախարարի 2020թ. 24 հոկտոմբերի թիվ 30-ն ,2021 օգոստոսի թիվ 65-ն հրամաններ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն	
3	Դասղեկների կողմից հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ծնողներին ծանոթացնել համավարակով պայմանավորված դպրոցում գործող նոր կանոններին և կանխառգելիչ միջոցառումներին	Սեպտեմբերի 1-10	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
4	Հրավիրել Տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում բ/ կազմակերպչական հարցեր:	Օգոստոսի 26	տնօրեն	
5	Դասարանների կոմպլեկտավորում և կահավորում	Օգոստոսի 23-ից սեպտեմբերի 11-ը	տնօրինություն	
6	Ըստ ուսումնական պլանի Դասաբախշման կազմակերպում	Օգոստոսի վերջ	տնօրինություն	
7	Կազմակերպել դասագրքերի ձեռքբերման ,բախշման և գումարների հավաքագրման գործընթացը	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Գրադարանավար դասղեկներ	

8	Հաստատության ներքին գնահատման գործընթացի կազմակերպում	Ամբողջ ընթացքում	հանձնաժողով	
9	Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում:	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
10	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ պարզել պատճառները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
11	Խիստ հսկողություն սահմանել դպրոցում ջերմաչափման գործընթացի կազմակերպման և աշակերտների կողմից հակահամաճարակային կանոնների պահպանման ուղղությամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
12	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները: Կարիքի դեպքում կազմակերպել երկարօրյա խմբակի աշխատանքներ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
13	Ուսուցման գործընթացի կազմակերպմանը մասնակից դարձնել նաև ծնողական կոմիտեներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	

ԲԱԺԻՆ 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
2	Դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ապահովում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	
4	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն :Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը և հրահանգել, որ աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվեն բացառապես ցանկալի արդյունքի ակնկալիքով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	
6	Նպաստել առաջավոր և ժամանակակից մանկավարժական փորձի տարածումը դպրոցում	ուսումնական տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
7	Կազմակերպել դասալսումների գործընթացը և դրանց արդյունքների քննարկումը:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ	տնօրեն	
10	Ըստ կարգի հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստեր , առնվազն 2ամիսը մեկ անգամ, ապահովել շահագրգիռ	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	

	քննարկումներ և հետևել ընդունված որոշումների կատարմանը:			
11	Ուսումնասիրել մանկավարժների աշխատանքը և խրախուսել լավագույններին	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	

ԲԱԺԻՆ 3
ՌԻՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
2	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	
4	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ	
6	Ռիսումնասիրել գրավոր աշխատանքների կազմակերպման գործընթացը ,տալ համապատասխան մեթոդական և տեխնիկական ցուցումներ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7	Ապահովել դպրոցական փուլի օլիմպիադաների անցկացումը:	ըստ ժամանակացույցի	տնօրինություն	
8	Աջակցել աշակերտների գեղագիտական ճաշակի զարգացման և ստեղծագործական կարողությունների բացահայտման գործում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	մանկավարժական անձնակազմ	

9	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում և գործունեության ակտիվացում	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ԴԱԿ	
10	Աշակերտների մասնակցությամբ դպրոցի բակում տնկել ծաղիկներ և խնամել :	նոսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
11	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում ժամանակին և ճիշտ գրանցումներ կատարելուն:	նոսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12	Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ բացահայտելու համար դպրոցում առանձին առարկաների դասվատղման դրվածքը և սովորողների կողմից գիտելիքների յուրացման մակարդակը:	հոկտեմբեր, դեկտեմբեր, փետրվար, ապրիլ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ,մ/մ նախագահ	

ԲԱԺԻՆ 4
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումների ու բացակայությունների արդյունքները և կատարել որոշակի վերլուծություներ:	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում, ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Ստուգել հիմնական կրթության մասին օրենքի պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում ելնելով հանրակրթական ուսումնական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությւ ունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-ին, 2-րդ կիսամյակների ավարտին	տնօրեն	
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	

ԲԱԺԻՆ 5
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
2	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	հոկտեմբեր	տնօրեն , տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն,տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
4	Դպրոցի առջև ծառայած խնդիրները լուծելու նպատակով աշխատանքներ տանել ծնողների օգնությամբ բարերարներ ներգրավելու ուղղությամբ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն , տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
5	Օրենքի շրջանակներում օգտագործել ծնողների ներուժը դպրոցական աշխատանքները կազմակերպելու գործում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	
6	Ապահովել դպրոց-ծնող համագործակցությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործընթացը ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ	

ԲԱԺԻՆ 6
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
2	Նախորդ տարվա ծախսերը ուսումնասիրելով և նոր ուստարվա առաջնահերթությունները գնահատելով կազմել տարիֆիկացիոն ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Դպրոցական շենքի, գույքի վերանորոգման, նոր գույքի ձեռքբերման համար դիմել հովանավորների և ծնողների օգնությանը	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Նոր ձեռքբերվող դպրոցական գույքն ու սարքավորումները համապատասխան ակտերով հանձնել պատասխանատու աշխատակիցներին	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Մշտական հսկողություն սահմանել շենքի և գույքի պահպանման, ընթացիկ վերանորոգման աշխատանքների նկատմամբ	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցական շենքի և շրջակայքի մաքրության ու բավարար սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովման աշխատանքները	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	2023թ. դեկտեմբեր	հանձնաժողով	
8	Ծախսեր կատարելիս կիրառել արդյունավետ խնայողություն	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Հետևել, որ ժամանակին հաշվարկվի և վճարվի	ուսումնական տարվա	տնօրեն	

	հաստատության աշխատողների աշխատավարձերը	ընթացքում		
--	---	-----------	--	--

Օգոստոս

Օգոստոս ամսվա ընթացքում նախատեսվում է

- կատարել դասարանների կոմպլեկտավորում,
- դպրոցի կահավորում և ուստարվան նախապատրաստում,
- նշանակել դասղեկներ և մեթոդախմբակների նախագահներ,
- կազմել ուսումնական պլանը, դասաբաշխումը, տարիֆիկացիան, հաստիքացուցակը և դասացուցակը,

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N1 28.08.2023թ.

Օրակարգ

1. Դպրոցի կահավորումը և հարմարվածությունը դասընթացի կազմակերպման համար:
2. Ուսուցիչների հերթական ատեստավորման մասնակցության ապահովում:
3. ՄՄ նախագահների, տնօրենի տեղակալների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում:
4. Ուսումնական պլանի նախնական տարբերակի ներկայացում:
5. Թեմատիկ պլանների նախնական տարբերակների ներկայացում:
6. Դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծի քննարկում:
7. Ներքին գնահատման նախնական տարբերակի ներկայացում, վերջնական տարբերակի ձևավորում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N1 28.08.2023թ.

Օրակարգ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):
2. 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն Ի . Բաղդասարյան):

3. Վերաքննությունների կազմակերպում, ժամանակացույցի և հանձնաժողովների հաստատում: (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

4. Աշակերտական խորհրդի կանոնադրության հաստատում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N2 31.08.2023թ.

Օրակարգ

1. Դպրոցի 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ դպրոցի տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):

2. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):

3. 2022-2023 ուսումնական տարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում (զեկուցող՝ ՊՈԱԿ տնօրեն):

4. 2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին, և դպրոցի 1-ին կիսամյակի դասացուցակը (զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):

5. Մեթոդական միավորումների ձևավորում (զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):

6. Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների աշխատանքային պլանների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

7. Վերաքննությունների արդյունքների հաստատման, սովորողների փոխադրման հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

8. Դասագրքերի բաշխում (գրադարանավար Լ. Աբրահամյան):

9. Ներքին գնահատման արդյունքների ներկայացում:

Հրամաններ

1. Ուսումնական շաբաթվա տևողության հաստատում:
2. ՄՄ նախագահների նշանակում:
3. Դասղեկների նշանակում:
4. Աշակերտների ընդունելություն և ազատում:

Մեպտեմբեր

**Տնօրենին կից խորհրդակցություն N2 02.09.2023թ.
Օրակարգ**

1. Նոր ուսումնական տարվա խնդիրների քննարկում:
2. Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների ընտրության կազմակերպում:

Մեպտեմբեր ամսվա ընթացքում

- վերահսկվելու է աշակերտների ուսումնական կարգապահությունը,
- վերահսկվելու է ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությունը,
- Իրականացվելու են աշակերտների գիտելիքների ստուգումներ երկու ամիս կտրվածքով հայոց լեզվի և պատմության ուսուցիչներ,
- հաստատվելու են թեմատիկ պլանները,
- ուսուցման գործընթացը արդյունավետ իրականացնելու և աշակերտների առաջադիմությունը բարձրացնելու համար կազմակերպվելու են ուսումնական նախագիծեր:
- ՀՊԶ-ի արդյունավետ կազմակերպելու համար կազմակերպվելու են ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերապատրաստումներ և դասընթացներ՝ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների շրջանակում:

- Թեմատիկ գրավոր աշխատանքները լինելու են չախորոշյի կատարման գնահատման հիմնական միջոցը: Այդ աշխատանքները կազմակերպելու են կենտրոնացված՝ դրա համար առանձնացված տարածքում:

Ներդրոցական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Սեմինարներ

1. Նախագծերի իրականացման մեթոդիկա:
2. Դասղեկի ժամերի կազմակերպման առանձնահատկությունները:

Միջոցառումներ

1. Ուսումնական առաջին օր:
2. Անկախության օր:

Հոկտեմբեր

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N3 04.10.2023թ.

Օրակարգ

1. Սեպտեմբեր ամսվա ՆԴՎ արդյունքների քննարկում:
2. Սեպտեմբեր ամսվա միջոցառումների արդյունքների քննարկում:
3. Սեպտեմբեր ամսվա սեմինարների արդյունքների քննարկում:
4. Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության կազմակերպում:
5. Դպրոցի ծնողական և աշակերտական խորհուրդների նախագահի ընտրություններ:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 3 25.10.2023թ.

Օրակարգ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):
2. ՀՀ Շիրակի մարզի <<Գյումրու թիվ 25 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2023թ. բյուջեի նախագծի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասարյան):
3. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ Ռ. Ղազարյան, գրադարանավար)
4. Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների ամփոփում:
5. <<Առաջին կարգի բարդության առաջադրանքների իմացության ստուգման արդյունքները>> (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

6. <<Հայոց լեզու և <<Հայոց պատմություն>> առարկաներից սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ամիսների կտրվածքով ուսուցանված նյութի վերաբերյալ ԹԳԱ-ի արդյունքների քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

7. Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

8. Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման գնահատականների խտության ապահովում, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

9. Սեպտեմբեր- հոկտեմբեր ամիսներին դպրոցի տարեկան պլանով նախատեսված աշխատանքների ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրեն Ի Բաղդասարյան):

10. Ծնողական և աշակերտական խորհուրդների նախագահների ընտրությունների արդյունքների ներկայացում:

(զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ Ռ. Ղազարյան):

Ներդպրոցական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Սեմինարներ

- Մասնագիտական կատարելագործման դասընթաց <<Բնագիտական առարկաների գործնական աշխատանքների գնահատման մեթոդաբանություն>> թեմայով:

Միջոցառումներ

- Ուսուցչի տոն
- Դպրոցի հիմնադրման օր
- Հայոց լեզվի առարկայական շաբաթ հիմնական դպրոցների մասնակցությամբ

- Մասնագիտական կողմնորոշում <<Այցելություն համալսարան>> թեմայով:
- Սպորտային մրցույթ: /Ֆուտբոլ/

Նույնբեր

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N 3 04 . 10 . 2023թ .

Օրակարգ

1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում:
2. Մաթեմատիկա առարկայի դրվածքի ուսումնասիրության կազմակերպում:
3. Միջոցառումների կազմակերպական հարցերի քննարկում:
4. Բնագիտության առարկայական շաբաթ 5-րդ և 6-րդ դասարանների աշակերտների մասնակցությամբ:
5. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում:
6. Դպրոցի ջերմային ռեժիմի ապահովման խնդիրների քննարկում:

Ներդպրոցական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Միջոցառումներ

1. Բնագիտության առարկայական շաբաթ
2. Սպորտային մրցույթ «Շախմատ» առարկայից
3. Այցելել «Գյումրու դրամատիկական թատրոն» հանդիպում դերասանների հետ:

Սեմինարներ

1. Գնահատման տեսակները դասապրոցեսի ընթացքում:
2. Սեմինար ծնողական խորհրդի հետ:

Դեկտեմբեր

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N5 01.12.2023թ.

Օրակարգ

1. Կիսամյակի նախնական ամփոփում
2. Ներդրողական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:
3. Միջոցառումների կազմակերպական հարցերի քննարկում:
4. Դպրոցի ջերմային ռեժիմի պահպանման խնդիրներ:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N4 24.12.2023թ.

Օրակարգ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն Ի Բաղդասարյան):
2. 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների կիսամյակային արդյունքների ամփոփում:(զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):

3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների առաջին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):
4. <<Բնագիտական>> և <<Մաթեմատիկա>> առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան և մ/մ նախագահ Ա. Պողոսյան):
5. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների ամփոփում:
6. Մարզային առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Վ. Մկրտչյան):
7. Հաճախումների ամփոփման արդյունքների քննարկում : (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Ռ. Ղազարյան):
8. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում աչքի ընկած ուսուցիչներին շնորհակալագրերի հանձնում:(զեկուցող՝ տնօրեն Ի. Բաղդասայան):

Ներդրողական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Մեմինարներ

1. Տարերային աղետներ

Միջոցառումներ

1. Նոր տարի

Հունվար

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N6 09.01.2024թ.

Օրակարգ

1. Դպրոցի ջերմային ռեժիմի պահպանման խնդիրներ:
2. Հաշվապահի զեկուցումը 2024 թվականի բյուջեի մասին:
3. 2024 թվականի նախահաշվի քննարկում:
4. 2024 թվականի հաստիքացուցակի քննարկում:
5. 2024 թվականի գնումների պլանի հաստատում:
6. Մարզային առարկայական օլիմպիադաներին մասնակցության ապահովում:
7. Դպրոցի տարեկան պլանի վերանայում:

Ներդպրոցական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Միջոցառումներ

1. Բանակի օր

Սեմինարներ

1. ՏՀՏ կիրառումը դասավանդման ժամանակ:

Փետրվար

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N7 01.02.2024թ.

Օրակարգ

1. Հայոց պատմության դրվածքի ուսումնասիրության կազմակերպում:
2. Առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլի մասնակցություն:
3. Միջոցառումների պլանավորում:
4. Սեմինարների պլանավորում:
5. Դպրոցի ջերմային ռեժիմի պահպանման խնդիրների քննարկում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N5 26.02.2024թ.

Օրակարգ

1. Նախորդ ՄԽ որոշումների կատարողականը:
2. Հայոց պատմության դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների ամփոփում:
3. Առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլի արդյունքների ներկայացում:
4. Առաջին կիսամյակում թույլ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների առաջադիմության քննարկում:

Ներդպրոցական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Ապրիլ

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N9 04.04.2024թ.

Օրակարգ

1. ՆԴՎ աշխատանքների քննարկում:
2. Միջոցառումների պլանավորում:
3. Սեմինարների պլանավորում:
4. Անգլերենի առարկայական շաբաթ V-IX դասարաններում:

Ներդապրոցական վերահսկողություն

- Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում:
- Բացակայությունների գրանցման ստուգում:
- Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում:
- ՄՄ աշխատանքների ստուգում:
- Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:

Միջոցառումներ

1. Մայրության և գեղեցկության տոն:
2. Հայոց ցեղասպանության տարելիցին նվիրված միջոցառում:
3. Սպորտային մրցույթ /բասկետբոլ/:

Սեմինար

1. Ձևավոր գնահատման տարրերը դասապրոցեսում

Մայիս

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N10 04.05.2024թ.

Օրակարգ

1. ՆԴՎ աշխատանքների քննարկում:
2. Միջոցառումների պլանավորում:
3. 120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառում և քննությունների կազմակերպման պլանավորում:
4. Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպման խնդիրների քննարկում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N7 15.05.2024թ.

Օրակարգ

1. 120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպման հարցը:
2. Հանձնաժողովների կազմում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N8 31.05.2024թ.

Օրակարգ

1. Նախորդ ՄԽ որոշումների կատարողականը:
2. ՆԴՎ հաշվետվություն երկրորդ կիսամյակի համար:
3. 120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառում և քննությունների արդյունքների ամփոփում:
4. Տարեկան գնահատականների ամփոփում:
4. Ավարտական և փոխադրական քննությունների հանձնաժողովների կազմի հաստատում:

Միջոցառումներ

1. <<Հաղթանակների կերտումը>> կլոր սեղան հարակից դպրոցների աշակերտների ներգրավվում:
/պատմության մ/մ/
2. <<Վերջին դաս>> միջոցառում:

Հունիս

Տնօրենին կից խորհրդակցություն N11 02.06.2024թ.

Օրակարգ

1. Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N9 23.06.2024թ.

Օրակարգ

1. Նախորդ ՄԽ որոշումների կատարողականը:
2. ՆԴՎ հաշվետվություն տարեկան աշխատանքների համար:
3. Վերաքննությունների հանձնարարությունների կազմում, ծնողների տեղեկացում:
4. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդմիավորումների նախագահների, դասղեկների տարեկան աշխատանքների հաշվետվություններ:
5. Տարեկան պլանի կատարողականը:

