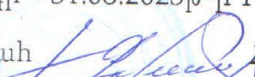


«Գեոտահովիտի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
տնօրենի 2023-2024 ուստարվա
տարեկան աշխատանքային պլան

Հաստատված է դպրոցի մանկխորհրդի 31.08.2023թ-ի 1-ին նիստում
մանկավարժական խորհրդի նախագահ  Գրիգորյան



Առաջին կիսամյակ

ՕԳՈՍՏՈՍ				
N	Ամիս-ամսաթիվ	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
1.	Օգոստոսի 20-29-ը	Դասագրքերի բաշխում	Մոցիալապես անապահով սովորողներին անվճար դասագրքերով ապահովելը որոշվում է մանկոքիով	Տնօրենություն, գրադարանավար
2.	Օգոստոսի 24-31-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: • Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարվելիք դասալսումների քանակի հաստատում • Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում սովորողների ընթացիկ գնահատման ձևերի, մեթոդների, քանակի մասին քննարկում և որոշման կայացում: 	<ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: • Մահմանել դասալսումներ ուսումնական շաբաթների համար՝ բացառությամբ սեպտեմբեր ամսվա, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-2 3. փոխտնօրեն-5 տնօրեն-1 • Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում ընթացիկ գնահատումն իրականացվում է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով՝ առաջնորդվելով Նախարարության կողմից հաստատված առարկայի ծրագրով, գնահատման մեթոդաբանությամբ և մեթոդական ցուցումներով 	Տնօրեն, մանկխորհ
3.	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափափորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորհ

		կայացում՝ ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով		
4.	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ տնօրեն

5.	Օգոստոսի 24-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով 2022-2023 ուստարվա Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը(ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ
6.	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլնորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7.	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհ տնօրեն
8.	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
9.	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Տնօրենի տեղապալ

10.	Օգոստոսի 30-31-ը	10-12-րդ դասարանների հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում Դասարանների կազմավորման մասին տեղեկանքի ներկայացում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրերը իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորհ տնօրեն
11.	Օգոստոսի 31	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ի հաստատում	ԱՌԻՊ-ի օրինակելի ձևի 1- 7,1 կետերը, ներառյալ մասի հաստատում	Մանկխորհ տնօրեն
12.	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչակ ա ն աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈՒԴԱՊ) հաստատում	ՈՒԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը	Մանկոհ տնօրեն
13.	Օգոստոսի 24 -31	1. Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում 2. Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումի ներկայացում	Վերաքննությունների արդյունքում անբավարար ստացած սովորողի ծնողի դիմումը մինչև I կիսամյակի ավարտը քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար	Մանկոհ տնօրեն
14.	Օգոստոսի 31	Դպրոցական բակի, դասասենյակների, կաբինետների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում		Տնօրեն
15.	Օգոստոսի 25-31-ը	Դպրոցամերձ տարածքի մաքրում		Մասնակցում են բոլոր աշխատողները

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Ամիս-ամսաթիվ	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
1.	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Գիտելիքի և դպրության օրվան նվիրված միջոցառում		ՍԴԱԿ
2.	Սեպտեմբերի 25-28-ը	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1) 10-12-րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլ.մատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2) 10-12-ր դասարանի բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: Սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: /ՆԴՎ/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային դասամատյանի լրացումը (գործածումը) իրականացնում են առարկաները դասավանդող ուսուցիչները: • Էլեկտրոնային դասամատյանի վարման վերահսկողությունը իրականացնում են Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը, Կրթության տեսչական մարմինը, լիազոր մարմինը, դպրոցի տնօրենը և տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը՝ դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ իրենց վերապահված գործառնությունների շրջանակում: 	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

3.	Մեպտեմբեր 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանիկազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդափափորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
4.	Մեպտեմբեր 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին- առանձին՝ 10-12-րդ, ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ տնօրենություն
5.	Մեպտեմբեր 1-8-ը	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 10-12-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԴԱԿ
6.	Մեպտեմբերի 20-25-ը	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորումն վերահսկում	Վերահսկել, որ Աշակերտական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կատարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն, աշխորհուրդ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
7.	Մեպտեմբերի 20-25-ը	<u>Ծնողական խորհրդի</u> աշխատանքների պլանավորումն վերահսկում	Վերահսկել, որ Ծնողական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կատարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն ծնողխորհուրդ

8.	Մեպտեմբեր 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմումն ներկայացում հաստատման	Այս փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազորմարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
9.	Մեպտեմբեր 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
10.	Մեպտեմբերի 4-8-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն առկայության դեպքում:	Տնօրեն Էլեկտրոնային կառավարման դասավանդման ապահովման մասնագետ
11.	Մեպտեմբերի 18-22ը	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում	Հումանիտար մասնախմբի դրվածքի ուսումնասիրություն և դասամիջոցների այլընտրանքային կազմակերպում: Արդյունքների հիման վրա և ուսուցիչները և աշակերտները կկատարեն սեփական աշխատանքի վերլուծություն/որ մասերը լավ յուրացված չեն ինչի՞ց է կախված արդյունքը, և ինչի՞ վրա շեշտը դնել և այլն/ Մնացորդային գիտելիքները լրջորեն կարող են ազդել սովորողների հետագա ուսումնառության վրա: Ուսուցիչը պետք է, հիմք ընդունելով	Տնօրեն տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ կալ ՄՄ նախագահներ

			տնօրենության կողմից կատարվող աշխատանքների արդյունքները, վերանայի իր աշխատանքները:	
12.	Սեպտեմբերի 21	Միջոցառում նվիրված անկախության օրվան	Միջոցառումը կկազմակերպվի աշխրհի կողմից	ՄԴԱԿ, զինդեկ, 11-րդ դաս.-ի դասղեկներ
13.	Սեպտեմբերի 26--29-ը	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր	հաստատության առարկայական ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված հարցեր	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ
14.	Սեպտեմբերի 4-30-ը	Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/ՆԴՎ/	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման. • Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության տվյալ ուսումնական տարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի. 	Տնօրեն տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ
15.	Սեպտեմբերի 4-10-ը	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի համաձայն (ԱՌԻՊ)	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ և ՄԿԱ

		Հոկտեմբեր		
N	Ամիս-ամսաթիվ	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
1.	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	Տնօրեն
2.	Հոկտեմբերի 09-20-ը	Բնագիտական մասնախմբի տասնօրյակ Աշխարհագրություն, կենսաբանություն, ֆիզիկա մաթեմատիկա, բանագիտություն ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/	Դասավանդների, գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը, պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը	Տնօրեն Մեթոդ-միավորումներ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ
3.	Հոկտեմբերի 1-20-ը	<<Օլիմպիական թիմերի>> Առարկայական օլիմպիադաներին մասնակցող սովորողների հավաքագրում	Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստելու, պատշաճ մասնակցություն ցուցաբերելու համար	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, մեթոդմիավորումներ

4.	Հոկտեմբերի 20-30-ը	<p>Անդրադարձ՝ կենսաբանություն, աշխարհագրություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը • առարկայական օլիմպիադաների ն նախապատրաստությանը /ՆԴՎ/ 	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախաղարկողների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը 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 օլիմպիադաների նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Մեթոդ միավորումներ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ ուսուցիչներ
5.	Հոկտեմբերի 20-21-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: • Ծնողական ժողովներ 	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների Ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրենություն դասղեկներ
6.	Հոկտեմբերի 30- 31-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<ul style="list-style-type: none"> • Նիստն ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղարկողների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների 	Տնօրեն, մանկխորհ

			<p>մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: • Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել բնագիտական առարկաների (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն ինֆորմատիկա) ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն • Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ • սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների առաջադիմության, • կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌՈՒՊ-ների, 	
7.	Հոկտեմբերի 10-20-ը	<p>Գրադարանավարի աշխատանքային գործառույթների վերահսկողություն/ ինչ աշխատանքներ են իրականացվել կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար, ինչ պայմաններ են ստեղծվել սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտականն այլ հմտությունների զարգացման համար, ինչ աջակցություն է ցուցաբերվել սովորողների և մանկավարժական</p>	<p>Գրադարանավարը պարտավոր է իր աշխատանքային գործառույթները իրականացնել համաձայն Հաստատության կանոնադրության և պաշտոնի նկարագրի /ՀՀ Կառավարության որոշում 216-Ն որոշում/</p>	Տնօրեն, փոխտնօրեն

		աշխատողների ինքնակրթության կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը ուղղված/ /ՆԴՎ/		
8.	Հոկտեմբերի 10-20-ը	Գրական ընթերցումներ հայ գրողների ստեղծագործություններից		ՄԴԱԿ գրադարանավար
9.	Հոկտեմբեր իսկիզբ	Միջոցառում Ուսուցչի օրվան նվիրված		ՄԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, աշակերտներ, ուսուցիչներ
10.	Հոկտեմբերի 1-20-ը	Սովորողների վարքի, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողների հայտնաբերում /ՆԴՎ/	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Տնօրենություն դասղեկներ, ուսուցիչներ
11.	Հոկտեմբերի 1-30-ը	Լաբորատորիաների սանիտարահիգիենիկ վիճակի, ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործման, գույքի պահպանման նկատմամբ վերահսկողություն Լաբորանտների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն /ՆԴՎ/	Լաբորանտների աշխատանքային պարտականությունները	Տնօրեն , փոխտնօրեն , տնտեսվար
12.	Հոկտեմբերի 1-30-ը	• Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում, օրվա պլանում ուսուցչի կողմից սահմանված նպատակի և վերջնարդյունքի համապատասխանության ստուգում Ուսուցչի կողմից կիրառված մեթոդների համապատասխանություները դասի փուլերին /ՆԴՎ/	Կատարել դասալսումներ՝ պարզելու Ուսուցչի կողմից կիրառած մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին, քննարկել ուսուցիչների հետ ուսումնասիրության արդյունքները անհրաժեշտության դեպքում քննարկել ՄՄ նիստում, նաև մանկխորհի օրակարգային հարց դարձնել մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին:	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ

13.	Հոկտեմբերի 24-30-ը	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1) 10-12-րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2) 10-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: Բացակայությունների հաշվառման առկայությունը</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<p>Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ, դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</p>
-----	--------------------	---	--	--

ՆՈՅԵՄԲԵՐ

1.	Նոյեմբերի 9-10-ը	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>Քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: /«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:/</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>
2.	Նոյեմբերի 13-24-ը	<p>Հասարակական առարկաների , դասավանդման որակի ուսումնասիրություն /ՆԴՎ/</p>	<p>Դասալսումների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը և պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը</p>	<p>Տնօրեն տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ</p>
3.	Նոյեմբերի 25- 30-ը	<p>Անդրադարձ հասարակական առարկաների ընթերցանության և դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<p>Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդ-միավորումների նախագահներ</p>

			հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
4.	Նոյեմբերի 10 – 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստությանն կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
5.	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և նհաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայակա օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ ուսուցիչներ
6.	Նոյեմբերի 25-30-ը	Ուսուցիչների կողմից իրականացված փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ մեթոդիավորումներում փոխտնօրենի մասնակցությամբ	Փոխադարձ դասալսումները և դրանց առողջ քննարկումները կարևոր են առաջավոր փորձի ընդհանրացման, տարածման համար, ստեղծում են արդյունավետ համագործակցություն ուսուցիչների միջև:	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումներ
7.	Նոյեմբերի 1-30-ը	Կլոր սեղան «Էթիկայի խնդիրներ»»	Ծանոթացնել էթիկայի կանոններին:	Հասարակագիտության ուսուցիչներ և հոգեբան

8.	Նոյեմբերի 27-8.12	Գեղագիտական տասնօրյակի ուսումնասիրություն	Տասնօրյակի շրջանակում կմտադիտարկվի համադպրոցական միջոցառումները ուղղված գեղագիտական զարգացմանը	Տնօրենություն մեթոդ- միավորումներ, ուսուցիչներ
9.	Նոյեմբերի 1-30-ը	Դասապրոցեսի մշտադիտարկում՝ ուսուցչի իրդասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերհանում պարտադիր վերապատրաստում անցած ուսուցիչների մոտ/ՆԴՎ/		Տնօրենություն Մեթոդմիավորո ւմներ
10.	Նոյեմբերի վերջ դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով հայոց լեզու և գրականություն, հասարակագիտակ անառարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական և սարքային փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (մարզային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
11.	Նոյեմբերի 22-26-ը	Դասամատյանների ստուգում: 1) 10-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: 2) 10-12-րդ դասարանի բոլոր	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ քննարկում է էլեկտրոնային	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

	<p>առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>3) 10-12-րդ դասարանների բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>4) 10-12-ր դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>5) 10-12-րդ դասարանների առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը:</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ սեղմ ժամկետներում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
--	--	--	--

Դեկտեմբեր

1.	Դեկտեմբերի առաջին շաբաթ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրենություն, Դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
2.	Դեկտեմբերի 1-20-ը	<p>Ինֆորմատիկա առարկայի դասավանդման որակի Ուսումնասիրություն</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Դասալսումների, գործնական աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանդման որակը և պարզել տվյալ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում, մանկխորհում</p>	Տնօրենություն Մեթոդախմբումներ
3.	Դեկտեմբերի 20-23ը	<p>Անդրադարձ ինֆորմատիկա ուսումնական առարկայի Դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախմբումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր</p>	

			մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ինֆորմատիկա ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
4.	Դեկտեմբերի 22-26-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչականն աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	տնօրեն
5.	Դեկտեմբերի 24-26-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը • Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը • Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում 	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	տնօրեն

6.	Դեկտեմբերի 22-26-ը	Փոխադարձ դասալսումների կատարողականի ստուգում ՆԴՎ	Ամփոփել ուսուցիչների կողմից առաջին կիսամյակում կատարված փոխադարձ դասալսումները և տնօրենությանը ներկայացնել տեղեկանք կատարված դասալսումների քանակի և չկատարված դասալսումների վերաբերյալ հիմնավորումներ	Տնօրենի տեղակալ
7.	Դեկտեմբերի 22-26-ը	Առաջին կիսամյակում դասղեկների կատարած աշխատանքների վերահսկողություն՝ աշխատանքային պլանների և կատարողականի ստուգում Դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծության (հաշվետվության) կազմում ՆԴՎ	Դասղեկը կատարում է դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծություն, կազմում հաշվետվություն և հանձնում է դպրոցի ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալին	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ
8.	Դեկտեմբերի 22-26-ը	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն) Մեթոդմիավորման նիստերի արձանագրությունների առկայություն, որոշումների, օրակարգերի համապատասխանություն և այլն/ /ՆԴՎ/	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Տնօրեն
9.	Դեկտեմբերի 22-26-ը	տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների, ԴԱԿ-ի, Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների, գրադարանավարի հաշվետվությունների կազմում	Տնօրենը մանկադպրոցի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների, ՄԴԱԿ-ի, հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների, գրադարանավարի հաշվետվությունները:	Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների, ՄԴԱԿ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, գրադարանավար

10.	Դեկտեմբերի 24-26-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Մանկխորհ
11.	Դեկտեմբերի 15-20-ը	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում ՆԴՎ	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների, թերությունների հայտանաբերման դեպքում հանձնարարել սեղմ ժամկետներում վերացնել դրանք՝ առաջին կիսամյակի ամփոփումը անսխալ ամփոփելու համար նույն ուսուցչի կողմից մեկ կիսամյակի ընթացքում էլեկտրոնային մատյանում գրանցումների սահմանված կարգը և ժամկետները պարբերաբար /2-ից ավելի/ խախտելու դեպքում ուսուցիչը կարող է ենթարկվել կարգապահական տույժի	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
12.	Դեկտեմբերի 22-24-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն ՆԴՎ	Հրավիրել Աշակերտական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը	Տնօրեն աշակերտական խորհուրդ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
13.	Դեկտեմբերի 22-24-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն ՆԴՎ	Հրավիրել ծնողական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը	Տնօրեն , Ծնողական խորհուրդ ՄԿԱ
14.	Դեկտեմբերի 22-24-ը	Առաջին կիսամյակի համադպրոցական միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում ՆԴՎ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի և ՄԴԱԿ-ի կողմից Համադպրոցական միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում մանկխորհին /ցանկալի է հաշվետվությանը կցել կարճ տեսահոլովակ, սահիկաշար	ՄԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

			միջոցառումներից հատվածներ, նկարներ/	
15.	Դեկտեմբերի 15-20-ը	Ամանորյա միջոցառումներ		Աշակերտական խորհուրդ, ՄԴԱԿ
16.	Դեկտեմբերի 10-20-ը	Անզլերեն, ռուսերեն, հայոց լեզու, գրականություն առարկաներից սովորողների գիտելիքների ստուգումայն դասարաններում, որոնցում սեպտեմբեր ամսին իրականացվել են մնացորդային գիտելիքների ստուգում	Ստուգումն իրականացնել բանավոր, հարցերը ընտրել միայն առաջին կիսամյակի անցած նյութից, աշակերտները տեղյակ չեն լինի հարցերից: Բանավոր ստուգման արդյունքները համեմատել սեպտեմբերին տրված գրավորների արդյունքների հետ:	տնօրեն տեղակալներ , դասղեկներ, առարկայական մեթոդ միավորումներ ուսուցիչներ

Երկրորդ կիսամյակ Հունվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1.	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում,: 	տնօրենություն
2.	Հունվարի 10-12-ը	12-րդ դասարանների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, արդյունքների ամփոփում և տեղափոխում էլեկտրոնային մատյան		
3.	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. 1) Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, 	տնօրեն

		<p>2) Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>3) Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<p>հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: 	
4.	Հունվարի 24-28-ը	<p>«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ</p> <p>Մարզառազմական մրցումների, խաղերի կազմակերպում</p>	<p>Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր», պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ցերեկույթի կազմակերպում և դպրոցի զինղեկը ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցչի հետ միասին պարտավոր է կազմակերպել ներդպրոցական ռազմամարզական և քաղաքաշտպանության միջոցառումներ. սովորողներին մասնակից դարձնել ռազմամարզական մրցումներին, խաղերին, ճամբարներին և օլիմպիադաներին և այլն: 	Զինղեկ, ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ
5.	Հունվարի 15-31-ը	Հանդուրժողականության հռչակագրի քննարկում	Թեման ներառել դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանում	Դասղեկներ
6.	Հունվար 24	Միջոցառում «Պարույր Սևակ-100»	Յերեկույթ	Հայրոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ
7.	Հունվարի 10-31-ը (ամեն շաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	տնօրենություն
8.	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:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Փետրվար

1.	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
2.	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն
3.	Փետրվարի 10-14-ը	Պարտադիր ստեստավորման անցածուսուցիչների անհատական վերահսկողության ՆԴՎ	• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
4.	Փետրվարի 05-16-ը	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում օտար լեզուների և մաթեմատիկայի ՆԴՎ	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ Ուսումնասիրության ընթացքում կտրվեն գրավոր աշխատանքներ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
5.	Փետրվարի 25-28-ը		տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	Տնօրենություն
6.	Փետրվարի 1-28-ը	Օղի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող համապատասխան պահանջներ	տնտեսվարը պարբերաբար՝ հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների,	Տնօրենություն տնտեսվար

		պահպանում	մարզադահլիճի և այլն ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	
7.	Փետրվարի 10-28-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում <ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում <ol style="list-style-type: none"> Բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլմատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: Բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: Բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: սովորողների բացակայությունների հաշվառման առկայությունը: 	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
8.	Փետրվարի 19	Միջոցառում «Գրքի տոն»		Գրադարանավար
9.	Փետրվարի 1-25-ը	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Հոգեբան, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
10.	Փետրվարի 1-28-ը	Դաստիարակական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն ՆԴՎ		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ
11.	Փետրվարի 7	Հետազոտական բաց-դաս «Արևի նման նայեցեք աշխարհին» նվիրված Հովհաննես Թումանյանի 156 ամյակին		ՄԴԱԿ
12.	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՌԻԱԳՏ-ի կողմից: 	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
13.	Փետրվարի 15-28-ը	Խմբակների աշխատանքների վերահսկողություն		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

Մարտ

1.	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
2.	Մարտի 4-16-ը	Հայոց լեզվի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 10 -12րդ դասարաններում հայոց լեզվի տասնօրյակ	Դասավանդման , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել հումանիտար առարկաների դասավանդման որակը և պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում, մանկխորհում	Տնօրենություն
3.	Մարտի 20-30-ը	Անդրադարձ հումանիտար առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է հումանիտար ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ	
4.	Մարտի 10-11-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ ավարտական դասարաններում դասավանդման որակի բարձրացման հարցը	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

5.	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 51:	տնօրեն
6.	Մարտի 26-30-ը	Մեթոդափափորումների նիստեր	մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
7.	Մարտի 1-5-ը	<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</u>	քննարկում է հունվար փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
8.	Մարտի 29-30-ը	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն, դասղեկներ

9.	Մարտի 1-10-ը	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կառուցվածքային և բովանդակային բաղադրիչների ուսումնասիրություն	Նպատակ է հետապնդում <ul style="list-style-type: none"> • պարզել՝ կազմված են արդյոք թեմատիկ թեստերը սովորողներին ներկայացվող չափորոշչային պահանջներին համապատասխան , խորքային գիտելիքներ պահանջող հարցեր կան թե ոչ • Թեմատիկ գրավոր աշխատանքներում ներառված են արդյոք 1-ին , 2-րդ , 3-րդ կարգի բարդության առաջադրանքներ 	
----	-----------------	---	--	--

Ապրիլ

1.	Ապրիլի 25.03-4.04	Բնագիտական տանօրյակի կազմակերպում	Դասալսումների , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել հումանիտար առարկաների դասավանման որակը և պարզել տվյալ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում	
2.	Ապրիլի 1-20ը	Բնագիտական դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 10-12-րդ դասարաններում	Դասալսումների , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանման որակը և պարզել տվյալ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄՄ նախագահներ
3.	Ապրիլի 20-30-ը	Անդրադարձ Բնագիտական ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է բնագիտական ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
4.	Ապրիլի 6-10-ը	Ասմունքի փառատոն նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին	Կմասնակցեն 10-12-րդ դասարանների լավագույն ասմունքողները, կարելի է մասնակից դարձնել նաև ծնողներին, ուսուցիչներին	ՄԴԱԿ Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ աշակերտներ, դասղեկներ,
5.	Ապրիլի 14	Համո Սահյան 110		Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ
6.	Ապրիլի 20-25-ը	Ցեղասպանության գոհերի հիշատակի օր		Հայոց պատմության ուսուցիչ, ՄԴԱԿ
7.	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ սվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումների(կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող սվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը համապատասխան տեղեկանք:	Տնօրեն
8.	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու»,	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն

		«Բնագիտություն» քննական առարկաների ցանկի հաստատում (10-րդ դասարան)		
9.	Ապրիլի 25-30-ը	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
10.	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալին այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում հաստատության	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

Մայիս-հունիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
11.	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
12.	Մայիսի 8	Ֆիզկուլտ միասնական օր		Դասղեկներ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
13.	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի

			մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	գծով տեղակալ
14.	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասղեկներ
15.	Մայիսի 16-18-ը	Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլմանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդ-միավորումների նախագահներ
16.	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 10-12-րդ դասարաններում 120-200	Տնօրեն, դասղեկներ

			<p>Ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>	
17.	Մայիսի 18-20-ը	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափափորումների նախագահներ</p>
18.	Մայիսի 24-26-ը	<p>Մանկխորի</p> <p>1.Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2.12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման մասին:</p> <p>2023-2024 ուստարվա 12-րդ դասարանների սովորողների պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ):</p> <p>3.Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և</p>		

		քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ / 4.120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողի ամփոփիչ և քննական գրավորների արդյունքների մասին (զեկուցող): 5.Աշխատանքային և կազմակերպչական այլ հարցեր:		
19.	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	10-12-րդ -րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախմբի անդամների նախագահներ
20.	Մայիսի 30-31-ը	10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարանփոխադրելու, քննություններին թույլատրելու հարցը	10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու հարցը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախմբի անդամների նախագահներ
21.	Հունիսի 3-7-ը	10-11-րդ դասարանների փոխադրական Քննությունների անցկացում մասնագիտական առարկաներից		ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախմբի անդամների նախագահներ

<p>22.</p>	<p>Հունիսի վերջ</p>	<p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների, դասադասների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 12-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 10-11-րդ Դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին առաջադրանքներ տալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի)</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական</p>		
------------	---------------------	--	--	--

		<p>աշխատանքի գծով տեղակալ) 8. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (գեկուցող՝ տնօրեն) 9. Աշխատանքային և կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>		
23.	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:	Տնօրեն
24.	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդափափորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Մեթոդական միավորում
25.	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	
26.	Հուլիսի վերջ օգոստոս	Պարտադիր և կամավոր ատեստավորման գործընթացի կազմակերպում		