Հաստատված է Ա. Շահինյանի անվան ֆիզիկամաթեմատիկական մասնագիտացված դպրոցի մանկխորհրդի կողմից:

Դպրոցի տնօրեն՝ Արման Սարգսյան

30.08.2024թ.

Ա.ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՖԻԶԻԿԱՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ 2024-2025 ՈՒՍՏԱՐԻ

Բովանդակություն

1. Դպրոցի տեսլականի սահմանում
2. Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները, նպատակները, խնդիրները, ակնկալվող արդյունքները
3. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացման, վերահսկողության, գնահատման պլանավորում
4. Օգտագործված հապավումներ
5. Աղբյուրներ

Դպրոցի տեսլականի սահմանում

Դպրոցի կարգախոսն է՝

ԱՐԺԵՔԱՀԵՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՀԵՍՏԱՎԱՐԺ ԵՎ ՀՈԳԱՏԱՐ ՄԻՋԱՎԱՅՐՈՒՄ

2024-2025 ուստարվա դպրոցի տեսլական.

- Դպրոցի նոր նպատակների և գերակայությունների սահմանում,
- Ներպետական և միջազգային կրթական միջավայրում Դպրոցի դիրքերի ամրապնդում և բարելավում,
- Դպրոցի տարբեր տարիների շրջանավարտների հետ կապերի վերականգնում,
- Կրթական միջավայրի զարգացման նպատակով հետադարձ կապ՝ սովորողների, նրանց ծնողների (օրինական ներկայացուցիչների), համայնքի, շահագրգիռ այլ սուբյեկտների հետ պարբերական հանդիպումների միջոցով:

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները2024 - 2025 ուսումնական տարում

- ✓ Ֆիզիկա,մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների խորացված ուսուցում,
- ✓ Անհատական մոտեցում ֆիզիկա, մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաներիօլիմպիական խմբակների աշակերտներին և խմբավարներին,.
- ✓ Համապետական և միջազգային մի շարք օլիմպիադաների նախապատրաստում ևկազմակերպում,
- ✓ Հանրապետության ամբողջ տարածքում բնագիտամաթեմատիկական հատուկընդունակություններով երեխաների հայտնաբերում և նրանց՝ մեր դպրոցում կրթությունը շարունակելուն աջակցություն,
- ✓ Աշակերտների շրջանում գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպմանխթանում,
- ✓ Առարկայական մեթոդմիավորումների աշխատանքների աշխուժացում,
- ✓ Ուսուցիչների շրջանում կամավոր ատեստավորման մասնակցությանը խրախուսում ,
- ✓ Հանրակրթության բովանդակության ապահովում. 7-րդ, 8-րդ և 10-րդ դասարաններում նոր ՀՊՉ-ի կիրառում, կրթական բարեփոխումների տեղայնացում,
- ✓ Կրթական միջավայրի հզորացում,
- ✓ Ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում,
- ✓ Սովորողների և մանկավարժական աշխատողների իրավունքների ևպարտավորությունների իրացման պայմանների ապահովում
- ✓ Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման նպատակային վերահսկողության իրագործում ,
- ✓ Աշխատանքային կոլեկտիվում բարոյահոգեբանական դրական միջավայրի ապահովմանն ուղղված սեմինարների, միջոցառումների կազմակերպում:

Նպատակը

- Կրթական բարձր և մրցունակ մակարդակի ապահովում
- Իր փորձով , մանկավարժական և գիտական ներուժով օգտակար լինել ՀՀ հանրակրթության որակի բարձրացմանը

Խնդիրները

- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առաջընթացը
- Բազմակողմանիորեն աջակցել բնագիտամաթեմատիկական հատուկ ընդունակություններով երեխաներին
- Նպաստել ուսուցչի մասնագիտական պոտենցիալի հզորացմանը
- Շարունակաբար համալրել ուսուցչական կազմը բարձրակարգ մանկավարժներով՝ նախապատվությունը տալով կամավոր ատեստացիան հաղթահարած մասնագետներին
- Հարստացնել, բարելավել և զարգացնել հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների պաշարը
- Օժանդակել ուսուցման և դաստիարակության գործընթացի բարելավմանը
- Կազմակերպել ուսուցումը՝ ըստ կրթական չափորոշիչների և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների

Ակնկալվող արդյունքները

- Համապետական և միջազգային մի շարք օլիմպիադաներում մինչ այս ունեցածարդյունքների գերազանցում
- բնագիտամաթեմատիկական հատուկ ընդունակություններով երեխաների կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում են նախաձեռնություն, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն, սովորելու և սովորեցնելու հատկանիշները
- նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ
- մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացում:

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացման, վերահսկողության, գնահատման պլանավորում

Առաջին կիսամյակ   օգոստոս-սեպտեմբեր

N	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	կազմակերպում	Վերահսկողություն	Այլ տեղեկություններ	Նշումներ
1	Օգոստոսի 24-30	Դասագրքերի բաշխում	Գրադարանավար	ՄԿԱԳՏ	Դասագրքերը բաշխվում ենՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:	
2	Օգոստոսի 25-30	Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Տնօրենություն	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	
3	Օգոստոսի 25-30	Դպրոցի կանոնադրության համաձայն՝ նոր աշակերտների փաստթղթերի ընդունում և նրանց բաշխում ըստ դասարանների:	Տնօրենի գործավար	ՈւԱԳՏ		

4	Օգոստոսի29	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառման նախապատրաստում	Դաստիարակներ	ՄԿԱԳՏ		
5	Օգոստոսի 29-սեպտեմբերի 2	Մ/Մ նախագահների, ամբիոնների վարիչների և դաստիարակների /դասղեկներ/ կազմի հաստատում			Տնօրենը հրամանով հաստատում է մեթոդմիավորման նախագահների, ամբիոնների վարիչների և դաստիարակների /դասղեկների անվանականկազմը:	

6	Օգոստոսի31	Նոր ուստարվա առաջինՄԽ նիստ	Տնօրեն		-Նախորդ ուս.տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաաստիար ակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) -Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում , - Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում -Մ Խ կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն, - Մեթոդմիավորման նախագահների, ամբիոնների վարիչների և դաստիարակների /դասղեկներ/ կազմի ներկայացում	
7	Օգոստոսի31	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական	Վարչական և մանկավար ժակական	Տնօրեն	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի,	

		աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	աշխատողներ		Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու	

					Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
8	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	Առաջիկա ուս. Տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնականտարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	
9	Օգոստոսի31	Ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Տնօրեն		ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	
10	Օգոստոսի31	ԿՊԿԼՄ օգոստոսյան խորհրդակցության մասնակցություն	Տնօրեն		ԿՊԿԼՄ-ի կողմից ներկայացվածառաջիկաուս.տարում հանրակրթության հիմնական ուղությունների, բարեփոխումների, մեթոդական ցուցումների ծանոթացում	
11	Օգոստոսի 31	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Տնօրեն		Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	

12	Սեպտեմբերի 2	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում և 2024-2025 ուստարվա մեկնարկ	ԴԱԿ	ՄԿԱԳՏ	Ըստ դասացուցակի դասարաններում դասապրոցեսի կազմակերպում	
13	Սեպտեմբերի 2-5	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն		
14	Սեպտեմբերի 2-7	Առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Վարչական և մանկավար ժական աշխատողներ	Տնօրեն	Թեմատիկ (օրացուցային)պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Ապա այն դասավանդող ուսուցչի կողմից ներբեռնվում է էլ.մատյանի համապատասխան բաժնում	
15	Սեպտեմբերի 2-9	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	ՄԿԱԳՏ	Տնօրեն	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Ախ-ը ձևավորվում է հաստատության 7-12-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբընտրված մինչև	

					երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	
16	Սեպտեմբերի 2-10	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Ուսուցիչներ	ՈւԱԳՏ	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի 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:	
17	Սեպտեմբերի 2-16	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Գլխավոր հաշվապահ	Տնօրեն	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	
18	Սեպտեմբերի 2-16	Դպրոցի բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի	Հաշվապահ	Տնօրեն	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում	

		կազմում			խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	
19	Սեպտեմբերի 15-20	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Դասղեկներ		Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդներիկազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 7-12-րդ դասարանների) ծնողականժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	
20	Սեպտեմբերի 6-10	Ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթի հայտարարում	Տնօրեն			

21	Սեպտեմբերի վերջ-հոկտեմբերի սկիզբ	Բոլոր դասարաններում գիտելիքների նախնական ստուգման կազմակերպում մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից:	Առարկայական ամբիոններ	Տնօրենություն		
22	Սեպտեմբեր	Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում	Տնօրեն			
23	Սեպտեմբեր -մայիս	Պլանավորվածաշխատանքների կատարման, հանձնումների, դրանց հաշվառման, մատենավարության պատշաճ իրականացում	Ուսուցիչներ, դասղեկներ	ՈւԱԳՏ		
24	Սեպտեմբեր -մայիս	Վերահսկողության սահմանում սկսնակ ուսուցիչների նկատմամբ	Մ/Մ նախագահներ և ամբիոնի վարիչներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Աջակցել սկսնակ ուսուցիչներին առարկայական թեմատիկ պլանների, դասապլանների կազմման, էլեկտրոնային մատենավարության	

					սկզբունքներին և տեխնիկային ծանոթացման և կիրառման նպատակով	
25	Սեպտեմբեր -մայիս	Դասացուցակների կազմման, ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջների պահպանում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն		
26	Սեպտեմբեր -մայիս	Բացակայությունների, հատկապես անհարգելի, չհիմնավորված նվազեցման ուղղությամբ աշխատանքներ	Դաստիարակներ, ԴԱԿ	ՄԿԱԳՏ		
27	Սեպտեմբեր –մայիս	Դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքների նպատակային կազմակերպում	Խմբավարներ	Տնօրենի գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ		
28	Սեպտեմբեր -հունիս	Մ/Մ նիստեր	Մ/Մ նախագահներ և ամբիոնի վարիչներ	ՈւԱԳՏ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության,դրանց	

					իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի	

					բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր: Առնվազն ամսական մեկ անգամ հաճախականությամբ Մ/Մ և ամբիոնների նիստերի անցկացումը կնպաստի դասավանդման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները առարկայական մասնախմբերում քննարկմանը և օպտիմալ լուծումներիառաջարկման ը, ինչպես նաև մեթոդական աջակցությանը:	
29	Սեպտեմբեր -օգոստոս	ԿՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգների հետևում, պաշտոնական գրություններին պատշաճ պատասխանում	Տնօրեն, տնօրենի գործավար, ՈւԱԳՏ	Տնօրեն		
30	Սեպտեմբեր, ապա յուրաքանչյու ր եռամսյակըմեկ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Տնօրեն	Հաշվապահ	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստականփուլում 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 հետ`	

					առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկություններիհիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: Տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի կետ 51-53:	
31	Սեպտեմբեր -մայիս	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Մասնագետ	ՈւԱԳՏ		
32	Հոկտեմբերի4	Ուսուցչի օրվա միջոցառման կազմակերպում	Արհկոմ	ՈւԱԳՏ		
33	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից համադպրոցական թեմատիկ գրավոր աշխատանքների նախապատրաստում և կազմակերպում	Առարկայական ամբիոնների վարիչներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Մաթեմատիկայի և Ֆիզիկայի ամբիոնների նիստերում քննարկվում են ուսումնական առարկաների դասավանդման որակիուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու	

					դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակ չական գործընթացի բարելավման, սովորողների՝ մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
34	Նոյեմբեր	Մոսկվայի Ֆիզտեխ ինստիտուտի հետ հուշագրի կնքում	Մոսկվայի Ֆիզտեխ ինստիտուտի ներկայացուցիչ		Դպրոցը համագործակցում է ՀՀ և միջազգային բազմաթիվ ԲՈւՀերի հետ: Դպրոցի մի քանի տասնյակ շրջանավարտներ հանդիսանում են միջազգային բարձր հեղինակություն ունեցողհամալսարանների ուսանողներ և շրջանավարտներ:	

35	Նոյեմբերի 3-րդ տասնօրյակ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն, Մանկավարժական աշխատողներ		Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: ՄԽ-ը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին 2 ամիսներին	

					(սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: ՄԽ-ը անդրադառնում էնաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության և այլն: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	

36	Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ	Խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ ,Մ/Մ նախագահներ		Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	

37	Նոյեմբերի 15-29	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում	Տնօրեն	Տնօրեն, Գիտահե տազոտական աշխատ անքներիգծով տեղակալ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենիհրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	
38	Նոյեմբերի 25-30	Առաջին կիսամյակի ավարտին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատությանտնօրենին	մասնագետ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	12-րդ դասարանի սովորողը կիսամյակի ավարտին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվարին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք)չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	

39	Յուրաքանչյուր եռամսյակի հաջորդ ամսի 1-5	Դպրոցի Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվության կազմում, համապատասխան մարմիններին ներկայացում	Տնօրեն, հաշվապահու թյուն			
40	Դեկտեմբերի 2-9	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	մասնագետ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ		
41	Դեկտեմբերի 1-20	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում,	ՈւԱԳՏ, Առարկայական օլիմպիադան երի հանձնաժողո վների կազմ	Տնօրեն Գիտահե տազոտա կան աշխատ անքներիգծով տեղակալ		

42	Դեկտեմբերի 15-25	Միասնական քննությունների հայտագրում առաջինփուլի համար	մասնագետ	Տնօրեն	Սովորողներին հնարավորություն է տրված երկու անգամ մասնակել միասնական քննություններին	
43	Դեկտեմբերի 10-15	12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների հրահանգի մասսայականացում աշակերտների և ծնողների շրջանում	Դաստիարակներ	ՈւԱԳՏ		
44	Դեկտեմբերի 12-16	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում	Ուսուցիչներ	ՈւԱԳՏ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ	
45	Դեկտեմբերի 16-20	1-ին կիսամյակում 60 և ավելի ժամ դասերից բացակայած սովորողների քննությունների կազմակերպում	Տնօրենություն, Մ/Մ նախագահներ			
46	Դեկտեմբերի 18-20	• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար	ՈւԱԳՏ			

		օրացույցային աղյուսակի ստեղծում				
47	Դեկտեմբերի 23-27	Կիսամյակային գնահատականների ամփոփում	ուսուցիչներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքները կազմակերպել տնօրենության կողմից համադպրոցական ստուգողական աշխատանքների ձևաչափով	
48	Դեկտեմբերի 26-27	Ծնողական ժողովներ	Դաստիարակներ	ՄԿԱԳՏ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները	
49	Դեկտեմբեր	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	մասնագետ	ՈւԱԳՏ		
50	Դեկտեմբերի26	Մխ	Տնօրեն		-Կիսամյակի ընթացքում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում, -առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում , -տնօրենի զեկույցը Կխ որոշումների կատարման վերաբերյալ, -ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ և Մ/Մ նախագահների հաշվետվությունները -Էլեկտրոնային	

					մատյանների վարման հարցերի քննարկում:	
51	Դեկտեմբերի27	- Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը, -Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը	Տնօրեն	Կխ	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդիքննարկմանը:	
52	Դեկտեմբերի 26-28	Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	Տնօրենը հաստատում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	

Երկրորդ կիսամյակ Հունվար – օգոստոս

N	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	կազմակերպում	Վերահսկողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Հունվարի3-8	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	-Կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնականպլանը, -կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնականպլանի պարզաբանումներով:	
2	Հունվարի 10-15	Կազմակերպել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններ	ՈւԱԳՏ Քննական հանձնաժողովներ	Տնօրեն	12-րդ դասարանում պետական ավարտականքննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները կամփոփվեն առաջիկա ՄԽ-ում՝ կայացնելով համապատասխան որոշումներ	

3	Հունվարի 15-20	Դպրոցում ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների մարզային և հանրապետական փուլերի , ինչպես նաև տարբեր միջազգային օլիմպիադաների և ստուգատեսների կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներ	Տնօրենի Գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Տնօրեն	Ամեն տարի Ֆիզմաթ դպրոցում են անցկացվումՄաթեմատիկա , ֆիզիկա և այլ առարկաներից առարկայական օլիմպիադաների մարզային և հանրապետական փուլերը,ինչպես նաև Մոսկվայի Ֆիզտեխ ինստիտուտի և այլ միջազգային օլիմպիադաներ	
4	Հունվարի 24-30	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Դաստիարակներ	ՄԿԱԳՏ	-այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, -հանդիպում Արցախյան պատերազմների մասնակիցների հետ, -ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	
5	Հունվարի 25ից (ամենշաբա թյա)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	Տնօրեն	-Մատենավարության ստուգում - Դաստիրակչական աշխատանքների և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	
6	Փետրվարի 20	ՄԽ	Տնօրենի Գիտահետա	Տնօրեն	Դպրոցականների առարկայական	

			զոտական աշխատանք ների գծով տեղակալ, ՈւԱԳՏ		օլիմպիադայի մարզային փուլի մասնակցություն և կազմակերպում	
7	Փետրվարի 10-14	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահներ	Տնօրեն		
8	Փետրվարի 15-18	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ հատկապես սկսնակ ուսուցիչների մոտ	ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահներ ուսուցիչներ	Տնօրեն	Նպատակն է մասնագիտական և մեթոդական աջակցությունցույց տալ սկսնակ ուսուցիչներին և նպաստել որպես մանկավարժ նրանցկայացմանը և հմտացմանը:	
9	Մարտի 3	Քաղպաշտպանության միջազգային օր- տարհանում	Զինղեկ	Տնօրեն	Դպրոցի կոլեկտիվի և սովորողների շրջանում արտակարգ իրավիճակների դեպքում զգոնության ցուցաբերմանև հնարավոր աղետներին առավել անվնաս դիմակայելու նպատակով կազմակերպել փորձնական տարհանումդպրոցի	

					մասնաշենքերից:	
10	Մարտի 1-10	խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահներ		քննարկում ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման կապակցությամբ	

11	Մարտի 1-10	Դպրոցի Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվության կազմում, համապատասխան մարմիններին ներկայացում	Տնօրեն, հաշվապահու թյուն			
12	Մարտի 11-14	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետների հստակեցում	Տնօրեն, Գլխավոր հաշվապահ		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, կետ **51:**	
13	Մարտի 15-17	Մխ նիստ	Տնօրեն		ճնճարկումէ 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:**	
14	Փետրվար-ապրիլ	Առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի կազմակերպում դպրոցում	Կազմակերպիչներ /դպրոցի մանկավարժներ/	Տնօրեն, տնօրենի Գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Հաշվի առնելով Դպրոցի ուսումնական, հանրակացարանային, սնունդ տրամադրելու հնարավորությունները՝ ՀՀ ԿԳՄՍՆ-ը առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլը կազմակերպում է այստեղ:	

15	Ապրիլի 1-10	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:	ուսուցիչներ	ՈւԱԳՏ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:	
16	Ապրիլի 5-10	Ծնողական ժողովներ	Դասաղեկավարներ /դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
17	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ **(12-րդ դասարան)**			Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն՝ ըստ առարկաների, էլեկտրոնային եղանակով լրացվում և փոխանցվում է ԳԹԿ:	

18	Ապրիլ-մայիսի 10	**7-8-րդ և 10-11-**րդ դասարանների փոխադրական քննությունների առաջադրանքների կազմում	Մ/Մ նախագահներ	ՈւԱԳՏ	7-8-րդ և **10-11-**րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմումեն Դպրոցի Մ/Մ-ները:	
19	Ապրիլի 4-10	խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, մանկավարժական աշխատողներ		Տնօրենության և մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուստարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	
20	Ապրիլի **10-15-**ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում			Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակաև կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է	

					կատարում ԿՏԱԿ-ի	

					Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենըտրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
21	Ապրիլի 15-30	սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում **(9-**րդ դասարան**)**	9-րդ դասանների դաստիարակներ, մասնագետ	ՈւԱԳՏ		
22	Ապրիլի 15-մայիսի 10	Միասնական քննությունների հայտագրում առաջինփուլի համար	մասնագետ	Տնօրեն		
23	Մայիսի 2-5	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված			Տնօրենության և մանկավարժական աշխատողների	

մասնակցությամբ

		պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստության գործընթացի քննարկում			խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների նախապատրաստությանհարցը:	

24	Մայիսի 1-10	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Տնօրենի գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Տնօրեն	Անդրադարձ է կատարվում առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության ցուցանիշներին, նշվում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսման նախատեսում օլիմպիադաներին հաջողհանդես եկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
25	Մայիսի 10-14-ը	ՄԽ	Տնօրեն		- Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - մաթեմատիկա - Ֆիզիկա, - ինֆորմատիկա -Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:	

26	Մայիսի 10-23	Վերջին զանգի/ դասի նախապատրաստում	Դասղեկ ներ, ԴԱԿ	ՄԿԱԳՏ		
27	Մայիսի 10-15	• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացուցային աղյուսակի ստեղծում	ՈւԱԳՏ			
28	Մայիսի 16-18	խորհրդակցություն	Տնօրենություն, Մ/Մ նախագահներ		Քննարկվում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչակ ան աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդկիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքը, գնահատման արդյունքներըև տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Անդրադարձ ՈւԴԱՊ-ով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը. Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացվածհարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
29	Մայիսի	2-րդ կիսամյակում 60 և	Տնօրենություն,			

	19-23	ավելի ժամ դասերից բացակայած սովորողների քննությունների կազմակերպում	Մ/Մ նախագահներ			
30	Մայիսի 21-27	Կիսամյակային և տարեկան գնահատականների ամփոփում և հաստատում	Ուսուցիչներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ		
31	Մայիսի 25	Վերջին զանգ/ դաս	Դաստիարակներ, ԴԱԿ	ՄԿԱԳՏ		
32	Մայիսի վերջ-հունիսի սկիզբ	Դպրոցի ընդունելության ուղեցույցի և աշխատակարգի հրապարակում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏ		Դպրոցում աշակերտների ընդունելության համար մշակվել և գործում է հստակ ընթացակարգ:	
33	Մայիսի 29	ՄԽ			7-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու,ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում նիստում:	
34	Հունիսի 9-13	Հարցազրույցի կազմակերպում	Մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի Մ/Մ			
35	հունիս	Ավարտական, պետակա ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական	Քննական հանձնաժողովներ	Տնօրեն	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետականավարտական	

		քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)			քննությունները անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորվածմարմնի կողմից հաստատված պահանջներին համապատասխան:	
36	Հունիսի 20-30	Մխ	Տնօրեն		Ամփոփվում են ՈւԴԱՊ- ում նախանշված ուստարվա հիմնական աշխատանքները, արդյունքները, որոշում էկայացվում 7-11-րդ դասարանի աշակերտներին հաջորդկրթական աստիճան փոխադրելու մասին, ավարտական, փոխադրական քննությունները չհաջողած սովորողներին և ծնողներին տեղեկացնելու վերաքննությունների ժամանակացույցի մասին:	
37	Հունիսի 20-30	Ծնողական ժողովներ	Դաստիարակներ	ՄԿԱԳՏ	Սովորողների տարեկան ուսումնառության ամփոփում	
38	Հունիսի 19-30	Սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Հանձնաժողով	Տնօրեն	Հաջորդ ուսումնական տարվա համար նախատեսվում է ձևավորել5 նոր դասարան՝ -7-րդ դասարան- 2, -8-րդ դասարան-1, -10-րդ դասարան-1: Ըստ կարգի՝ 7-րդ և 8-րդ	

					դասարանների համար մաթեմատիկա, 10-րդ դասարանի համար՝ մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից դիմորդները 2 փուլով հանձնում են քննություն ևընդունվում մրցույթային կարգով:	
39	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Մ/Մ, ամբիոններ	Տնօրեն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա ուսպլանի հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժների արձակուրդ գնալուց առաջ:	
40	օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Մ/Մ նախագահներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Վերաքննությունները անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	
41	Օգոստոսի 20-30	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում	Հանձնաժողով	Տնօրեն	Ըստ կարգի՝ դպրոցի ներքին գնահատման հաշվետվությունը մինչ սեպտեմբերի 5-ը պետք է հրապարակվի:	
42	Օգոստոսի31	Մխ	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	

Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն
/պատասխանատու՝ Տնօրենություն/

հ/հ	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի կազմակերպում	X		X		X		X	X		X	X	
2	Դաստիարակների և դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Երիտասարդ և անփորձ ուսուցիչների , Դաստիարակների մեթոդական օգնություն		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Համադպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ծրագրային ժամեր		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Էլ.դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X	
7	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ,դրանց կատարողական հաշվետվությունների ստուգում	X				X						X	
8	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X			

Օգտագործված հապավումներ

ԿՊԿԼՄ - Կրթության Պետական կառավարման լիազորվածմարմին
ՈՒԴԱՊ - Ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան
ԿԽ- կառավարման խորհուրդ
ՄԽ-մանկավարժական խորհուրդ
ՈՒԱԳՏ - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
ՄԿԱԳՏ - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթականաջակցությունների գծով տեղակալ
Մ/Մ - առարկայական մեթոդական միավորումԱԽ -
աշակերտական խորհուրդ
ՀՊՉ- Հանրակրթական պետական չափորոշիչ

Աղբյուրը՝

- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն