**Հրազդանի Անանիա Շիրակացու անվան N 6 հիմնական դպրոց**

# **ՈՒՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

**2025-2026 ՈՒՍՏԱՐԻ**

 ***Տնօրեն՝ Լ․Ղազարյան***

|  |
| --- |
| **«ՀՐԱԶԴԱՆԻ Անանիա Շիրակացու անվան N 6 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2025-2026 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ** |
| **2025-2026 ուսումնական տարի****Առաջին կիսամյակ** |
| Օգոստոս  |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | ***Կազմակերպական աշխատանքներ*** |  |  |
| **1.** | Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) կազմակերպում և անցկացումՄանկավարժական խորհրդի որոշման ընդունում վերաքննություններին մասնակից 9-րդ դասարանցիների քննությունների ժամանակացույցի վերաբերյալՍովորողի ծնողին տեղեկացում քննության մասին | օգոստոսի 20-25 | Մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական հանձնաժողովներ, տնօրեն, դասղեկներ |
| **2.** | Դասարանների կազմավորում, բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ապահովում, դասասենյակների, կաբինետների և դպրոցական գույքի նախապատրաստում՝ ապահովելով սանիտարահիգիենիկ նորմերը։ | օգոստոսի 25-30 | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասվար-դասղեկներ |
| **3.** | «Դպրոցի սովորողների ներքին կարգապահական կանոններ» ներքին նորմատիվային փաստաթղթի կետերի քննարկում, հաստատում։ Դպրոցում բարեվարքության պահպանման, դրանց խախտման դեպքում պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ կանոնների մշակում և քննարկում և հաստատում /Էթիկայի հանձնաժողովի կանոնադրության հաստատում/ | օգոստոսի 25-30 | Դասավանդող ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալներ  |
| **4.** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում. | օգոստոսի 25-27 | մ/խ, մ/մ, տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **5.** | Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՏՊ) | օգոստոսի 28,29 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/խ |
| **6.** | Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն:Մեթոդմիավորման ղեկավարների և դասղեկների կազմի հաստատում: | օգոստոսի 29 | տնօրեն |
| **7.** | Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում և մանկավարժական խորհրդի կողմից որոշման կայացում՝ սովորողների հետագա ուսումնառության վերաբերյալ | օգոստոսի 29 | Մ/խ, տնօրեն |
| **8.** | Դասագրքերի բաշխում՝ ապահովելով յուրաքանչյուր սովորողի անհրաժեշտ ուսումնական նյութերով | օգոստոսի 25, 26 | դասղեկներ, գրադարանավար |
| 9. | 2025-2026 Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՏՊ) հաստատում՝ ապահովելով ՀՊՉ-ի պահանջները | օգոստոսի 29 | մ/խ, տնօրեն |
| 10. | Դասղեկների խորհրդակցություն, աշխատանքների հստակեցում և համակարգում։  Դասղեկի տարեկան պլանի կետերի մշակում, քննարկում, ներկայացում տնօրենի հաստատմանը։ Տարեկան էքսկուրսիաների պլանավորում, ժամանակացույցի կազմում։ «Դպրոցական բաժանորդային համակարգի ծրագրի» շարունակական իրականացման արդյունավետ պլանավորում։ Նախապատրաստում ԱԽ-ի ընտրություններին | օգոստոսի 25-26 | տնօրեն, ԿԱԴԱՀ |
| **11.** | Քաղաքացիական շտաբի պետի հրամանով հաստատում, Քաղ,պաշտպանության պլանի հաստատում, ԱՌԿ պլանի հաստատում (Անհրաժեշտության դեպքում, քանի որ 3 տարին մեկ անգամ է հաստատվում): | օգոստոսի 29, | տնօրեն |
| **12.** | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի կազմում և հաստատում: | օգոստոսի 29, սեպտեմբերի 1, 4 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| 13. | Նախապատրաստում տարեսկզբյան ծնողական հանդիպումներին, օրակարգային հարցերի քննարկում։ | օգոստոսի 29-31 | Կրթական աջակցությունների դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասվար-դասղեկներ |
| **14.** | 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում՝ ՀՊՉ վերջնարդյունքների ձեռքբերման առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով | օգոստոսի 27-29, սեպտեմբերի 1-10 | դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Սեպտեմբեր |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | ***Կազմակերպական աշխատանքներ*** |  |  |
| **1․** | 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում՝ ՀՊՉ վերջնարդյունքների ձեռքբերման առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով | օգոստոսի 27-29, սեպտեմբերի 1-10 | դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ |
| 2․ | **Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում,առաջին դասարանցիների հանդիսավոր ընդունելություն** | սեպտեմբերի **1** | **ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ** |
| 3. | Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների կազմում՝ ՀՊՉ-ով սահմանված վերջնարդյունքների համապատասխան | սեպտեմբերի 2-8 | առարկան դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ, տնօրեն |
| 4․ | **Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացումը դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին և խորհրդին և նոր ուսումնական տարվա ներքին գնահատման հանձնաժողովի ընտրություն։** | սեպտեմբերի **1-5** | **Տնօրեն, խորհուրդ** |
| 5․ | **ԴՇՀ համակարգում 5-12-րդ դասարանների դասագրքերի բաշխում և վարձավճարների ներբեռնում։** | սեպտեմբերի **5-15** | **Տնօրեն****Գրադրանավար****ԷԿԴԱՄ** |
| 6․ | **2025-2026 ուսումնական տարում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք սովորողների կողմից ընտրված ուսումնական նախագծերի թեմաների հաստատում** | սեպտեմբերի **5-15** |  **Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ** |
| 7. | Թեմատիկ պլանների առկայության ստուգում էլեկտրոնային մատյանում | մինչև սեպտեմբերի 15 | տնօրենի տեղակալ |
| 8. | **2025-2026 ուսումնական տարվա ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների համար ԱՈՒՊ-ների բացում, անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրում, թղթապանակի ստեղծում և ծնողի ընդգրկվածության ապահովում։ Կազմված ԱՈՒՊ-ի 1–7-րդ կետերի պարտադիր լրացում։** | սեպտեմբերի **5-15** | Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ տրամադրող թիմ (ուսուցչի օգնական, հոգեբան)  **Տնօրենի տեղակալ,** |
| **9.** | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am համակարգում | սեպտեմբերի 2-12 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հաստատության օպերատոր |
| **10.** | Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում | սեպտեմբերի 2-8 | տնօրեն, դպրոցի ԴԱԿ, դասղեկներ |
| **11.** | Հաստատության ծնողական ընդհանուր ժողովի անցկացում՝ 2025-2026 ուստարվա ծրագրերի և նպատակների ներկայացման նպատակով | սեպտեմբերի 2-8 | տնօրեն, դպրոցի ՍԴԱՀ, դասղեկներ |
| **12․** | **Սովորողների կրթական կարողությունների դիտարկում, առանձնահատկությունների բացահայտում, կրթական կարիքի գնահատում և հայտերի ներկայացում ՏՄԱԿ։** | սեպտեմբերի **1-15** | **Ուսուցիչ,ուսուցչի օգնական, աջակցող թիմի մասնագետներ, սովորող, ծնող** |
| **13.** | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում՝ սովորողների ինքնավարության խթանման նպատակով | մինչև սեպտեմբերի 20 | տնօրեն, դպրոցի ՍԴԱՀ, դասղեկներ |
| **14.** | Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում՝ սովորողների ինքնակառավարման խթանման նպատակով | մինչև սեպտեմբերի 20 | տնօրեն, դպրոցի ՍԴԱՀ, դասղեկներ |
|  | ***Ուսումնակամեթոդական աշխատանքներ*** |  |  |
| **15.** | Մեթոդական օգնություն՝ «Գնահատում», «Էսսե», «Ուսումնական նախագիծ» թեմաներով՝ ՀՊՉ-ով սահմանված վերջնարդյունքների արդյունավետ գնահատման նպատակով: | Սեպտեմբերի 8-13 | ՄՄ, տնօրեն, տնօրենի տեղակալ |
| **16.** | Սեմինար՝ «ՀՊՉ վերջնարդյունքներ» թեմայով՝ մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կարողությունների զարգացման նպատակով: | Սեպտեմբերի 8-13 | ՄՄ նախագահներ, վերապատրաստված ոսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ |
| **17․** | **5-րդ դասարաններում մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից մնացորդային գիտելիքների ստուգում՝**  | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | **Տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ** |
| **18․** | **2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության տեխնիկայի նախնական գնահատում** | Սեպտեմբերի 8-12 | **Տարրականի մ/մ անդամներ, տնօրեն,տնօրենի տեղակալ** |
| **19․** | **Սեմինար՝ «Դասղեկի ժամերի թեմաների ընտրություն» ըստ նպատակի։** | Սեպտեմբերի 8-12 | **ԿԱԴԱՀ, հոգեբան** |
| **20․** |  **Ընտրված նախագծային աշխատանքների թեմաների հաստատում ։** | Սեպտեմբերի 8-12 | **մ/մ անդամներ, տնօրեն,տնօրենի տեղակալ** |
| **21․** | **Սովորողների և ծնողների կողմից ընտրված**  **խմբակների հաստատում** ։ | Սեպտեմբերի 8-12 | **մ/մ անդամներ, տնօրեն , ԿԱԴԱՀ** |
| **22․** | **Աշակերտական խորհրդի կազմի հաստատում։** | Սեպտեմբերի **20-25** | **ՍԴԱՀ** |
| **23․** | ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ․(ողջ ամսվա ընթացքում ընդգրկել բոլոր դասարաններին)2.Հետադարձ կապ․ աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատասխան մատյանում (բաշխումը կատարել / https://workplan.emis.am/-ում) | Յուրաքանչյուր շաբաթ | **Տնօրենի տեղակալ, ԷԿԴԱՄ** |
|  |  |  |  |
| **24․** | Արտադասարանական և Արտադպրոցական բազմաբնույթայլ համադպրոցական միջոցառումներ  | **Ամսվա ընթացքում** | **ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱԿ** |
| **25․** | **Խորհրդակցություն-սեպտեմբեր ամսվա կատարված աշխատանքների վերլուծություն, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում** | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | **Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ, ԴԱԿ,մ/մ նախագահներ, զինղեկ** |
| **26.** | Մեթոդական միավորման նիստեր | Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ | Մ/մ ղեկավարներ |

|  |
| --- |
| **Հոկտեմբեր** |
| **N** | **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
|  | ***Ուսումնակամեթոդական աշխատանքներ*** |  |  |
| **1․** | **Կյանքի դժվարին իրավիճակներոմ հայտնված սովորողներ հայտնաբերում և համապատասխան գործողությունների իրականացում՝ կրթության շարունակականությունը ապահովելու համար։** | **1․10․- 3․10․2025թ․** | **Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ,ՍԴԱԿ,դասղեկ և համապատասխան մամիններ** |
| **2․** | **Մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների համատեղ նիստի անցկացում՝ սոցիալապես անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակի կազմում և հաստատում։** | **1․10-10․10․2025թ․** | **ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱԿ,****գրադարանավար,դասղեկներ,****ծնողկոմիտեների նախագահներ** |
| **3․** | **Սեմինար՝ «Նախագծային աշխատանքի իրականացման քայլաշար» թեմայով։**  | **3․10․2025թ․** | **Տնօրենի տեղակալ** |
| **4․** | «Հանրակրթության պետական չափորոշչի արդյունավետ կիրառումը դասապրոցեսում» թեմայով սեմինար-քննարկում: | Հոկտեմբերի 2-3 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, վերապատրաստված ուսուցիչներ |
| **5․** | *Առարկայի դասավանդման որակի ապահովում -թեմատիկ վերահսկողություն***Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում մայրենի և մաթեմատիկա ուսումնական առարկաներից։** | **Հոկտեմբերի 6-10** | **Տնօրենի տեղակալ, Տարրական դպրոցի մ/մ նախագահ** |
| **6․** | «Ժամանակակից մանկավարժական մեթոդների կիրառումը դասավանդման գործընթացում» դասընթաց-վարպետաց դասեր: | Հոկտեմբերի 10-11 | տնօրենի տեղակալ, փորձառու ուսուցիչներ |
| **7.** | Ա․«Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա» առարկաների դասավանդման և սովորողների ուսումնառության որակի ուսումնասիրություն (7-րդ դասարաններ):Բ․ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԱմենշաբաթյա դասալսումներ տնօրենի,տնօրենի տեղակալների, ՄՄ նախագահների կողմից ԹԻՉ գործիքի միջոցով հայոց լեզու և մաթեմատիկա առարկաների ուսուցիչների մոտ (մասնավորեցնել <https://workplan.emis.am/> -ում) | Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում | տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-ներ |
| **8.** | ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ․(ողջ ամսվա ընթացքում ընդգրկել բոլոր դասարանները)2.Հետադարձ կապ․ աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատասխան մատյանում (բաշխումը կատարել / https://workplan.emis.am/-ում) | Յուրաքանչյուր շաբաթ | տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ |
| **9․** | Թվային և մեդիա կարողունակության  զարգացման ուղղությամբ աշխատանքներ   | հոկտեմբերի 2-րդ շաբաթ   | Մ/մ, տնօրենի տեղակալ, փորձառու ուսուցիչներ  |
| **10.** | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության դինամիկայի արձանագրում: | Հոկտեմբերի 3-րդ շաբաթ | դասղեկներ, առարկայական ուսուցիչներ |
| **11.** | Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր: | Հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | Մ/մ ղեկավարներ  |
| **12.** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ:  | Հոկտեմբերի 24 | մ/խ տնօրեն |
| **13.** | Ուսուցիչների վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման միջոցառումների քննարկում: | Հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ |
| **13.** | Ծնողական համայնքի հետ համագործակցության արդյունքների վերլուծություն: | Հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| **14.** | Ուսումնական առարկայական ծրագրերի կատարման մշտադիտարկում: | Հոկտեմբերի 30-31 | տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ |
| **15․** | **Խմբակների գործունեության վերահսկում,աշխատանքների կատարման արդյունավետության ստուգում:** | **22․10-24․10․2025թ․** | **Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ** |
| **16.** | ԲԱՑ ԴՌՆԵՐԻ ՕՐԵՐ․ ուսուցիչ-ծնող խորհրդատվությունների կազմակերպում: | Հոկտեմբերի 4-րդ շաբաթ | դասղեկներ, տնօրենի տեղակալ |
| **17.** | «Նորարարական տեխնոլոգիաների կիրառումը ուսումնական գործընթացում» թեմայով սեմինար: | Հոկտեմբերի 27-30 | տնօրենի տեղակալ, վերապատրաստված ուսուցիչներ |
| **18․** | **Բուլինգի դրսևորումների կանխարգելմանը, կարծրատիպերի վերացմանը ուղղված սեմինարների անցկացում։** | **31․10․2025թ․** | **ԿԱԴԱՀ, հոգեբան,ՏՄԱԿ,ՀՄԿ**  |
| **19․** | Հրավիրել ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորում- ների նիստեր | Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ | ՄՄ նախագահներ |
| **20․** | Արտադասարանական և արտադպրոցակ ան բազմաբնույթ այլ համադպրոցական միջոցառումներ ՄԿԱ գծով տեղակալի, ԴԱԿ- ի կողմից կազմակերպվող | Ողջ ամսվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ, դասղեկներ, Ուսուցիչներ, բազմամասնագիտական խմբի անդամներ |

|  |
| --- |
|  ՆՈՅԵՄԲԵՐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1**.**ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՄշտադիտարկումներ հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ համապատասխան բաղադրիչներից | Նոյեմբերի 3-7 | Տնօրեն, տնօրեն,տեղակալներ ՄՄ նախագահներ |
| 2**.ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ**Տարրական դասարաններում ընթերցանության որակի դիտարկում 2,3-րդ դասարաններ | Նոյեմբերի 10-14 | Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահ |
| 3**.Ա**ռարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի մասնակցության կազմակերպչական աշխատանքների իրականացում յուրաքանչյուր առարկային  համապատասխան.  | նոյեմբերի 17-21 | տնօրենի տեղակալ, մ/մ, առարկայական ուսուցիչներ  |
| 4. ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ․ ԹԵՄԱՏՏԻԿ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ գրականություն,պատմություն և բնագիտական առարկաներից 9-րդ դասարաններում | Ողջ ամսվա ընթացքում | Տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահ |
| 5․ <<Առողջ ապրելակերպ>> և  <<Մասնագիտական կողմնորոշում>> պարտադիր խմբակների դրվածքը դպրոցում  | Նոյեմբերի 24-28 | Տնօրենի տեղակալներ |
| 6**.** Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների կատարողականների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հետ կապված խնդիրների քննարկում, առկա թերությունների վերացման ուղղությամբ աշխատանքների պլանավորում  | Նոյեմբերի 24-28 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/խ, օպերատոր  |
| 7․ ՖՐՈՆՏԱԼ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ/Դասղեկներիաշխատանքային գործունեության վերահսկում/ Դասղեկի արտադասարանական գործունեության վերլուծություն | Նոյեմբերի 17-28 | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| 8․Արտադասարանական և Արտադպրոցական բազմաբնույթայլ համադպրոցական միջոցառումներ **9.Սովորողների առաջադիմության արդյունքների հիման վրա, անհրաժեշտության դեպքում, անվճար երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում՝տնօրենի հրամանով։** | Ողջ ամսվա ընթացքումԳործընթացն սկսել ամսվա սկզբին | ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ, դասղեկներ, առարկայական ուսուց իչներ**Տնօրեն****Տնօրենի տեղակալ****ՈՒսուցիչներ** |
| 10. Ուսհաստատության մեթոդական միավորումների նիստեր և մանկավարժական խորհրդի նիստ | Նոյեմբերի վերջին շաբաթ | Տնօրեն, մմ նախագահներ |

|  |
| --- |
| **Դեկտեմբեր** |
| **N** | **Գործողություններ** |  |  |
| **1.** | Ա․Ծնողների հետ համատեղ միջոցառում «Համագործակցություն սովորողների հաջողության համար» թեմայով։Բ․ Ծնողական ժողովներ․սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում։ | Դեկտեմբերի 1-ին, 2-րդ շաբաթներ | **Տնօրեն** **Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ,դասղեկներ** |
| **2․** | **Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում:** | Դեկտեմբեր-հունվար Ըստ ժամանակացույցի | **Տնօրեն** **Տնօրենի տեղակալ** **Մ/մ նախագահներ** |
| **3․** | ԹԵՄԱՏԻԿ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 9-ՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐՈՒՄ/ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ/ա)Բնագիտություն բ) հայոց լեզու գ)մաթեմատիկա | 15-19․12․2025թ․ |  Տնօրենություն, դասավանդող ուսուցիչներ, ՄՄ նախագահներ |
| 4. | [Էլեկտրոնային դասամատյանն](https://docs.google.com/document/d/1Pk0wFl00gwD247JSj6DUVx07Lzx3X40u1GgsS_U-TcE/edit)[երի ստուգում։](https://docs.google.com/document/d/1Pk0wFl00gwD247JSj6DUVx07Lzx3X40u1GgsS_U-TcE/edit) 2.Ուսուցիչների աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատասխան մատյանում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի ուսոմնական գծովտեղակալ, ՄՄ նախագահներ |
| 5. | ԹԵՄԱՏԻԿ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ/Դասղեկների աշխատանքային գործունեության վերահսկում/ 1.Դասղեկների ամսական հաշվետվությունների վերլուծություն 2.Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում3.I-IX դասարաններում 1-ին կիսամյակի բացակայությունների հաշվառում: | Դեկտեմբեր22-26-ին շաբաթ | ՄԿԱԳՏդասղեկներ |
| 6․ | ՀԱՄԱԼԻՐ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՈւսուցիչների թեմատիկ պլանների կատարողականի քննարկում, վերլուծություն | Դեկտեմբերի 22-26**․** | **Տնօրենի տեղակալ ԷԿԴԱՄ** **Մ/մ նախագահներ**  |
| 7․ | Խորհրդակցություն ՈՒԱԳ տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի, ԴԱԿ-ի,զինղեկի, բազմամասնագիտական թիմի անդամների հետ | դեկտեմբերի վերջին շաբաթ | **Տնօրեն** |
| **8.** | Արտադասարանական և արտադպրոցական բազմաբնույթայլ համադպրոցական միջոցառումներ | Ամսվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ, դասղեկներ, առարկայականուսուցիչներ |
| **9.** | **ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ- ների մշակման և իրականացման ստուգում:** | դեկտեմբերի 22-26 | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մաթեմատիկայի ուսուցիչներ |
| **10.** | Մեթոդական միավորումների նիստեր՝ «Առաջին կիսամյակի ուսումնական գործընթացի արդյունավետության վերլուծություն» | դեկտեմբերի 22 | տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ |
| **11․** | 2025-2026 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում * նախագծերի թեմաների և դրանց պլանների քննարկում մ/մ-ներում,
* սովորողների կողմից ընտրված նախագծերի թեմաների հաստատում
 | դեկտեմբերի 22-հունվարի 9-ը  | դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ-ներ, տնօրենի տեղակալ  |
| **12․** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | դեկտեմբերի 25**․** | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ, մ/խ  |

**ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ << ՀՐԱԶԴԱՆԻ ԱՆ․ՇԻՐԱԿԱՑՈՒ ԱՄՎԱՆ N 6 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ –Ի ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

**2-ՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ**

**ՀՈՒՆՎԱՐ**

**2025-2026 ՈՒՍՏԱՐԻ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1․Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում․կազմել երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը, կատարել դասաբաշխում  | հունվարի  5-9-ը  | Տնօրենություն**,** տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծովԷԿԴԱՄ |
| 2․Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում  | հունվարի  13-16-ը  | դպրոցի կառավարման խորհուրդ, տնօրենություն |
| 3**.** ԹԵՄԱՏԻԿ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ/ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ/Սովորողների մնացորդային գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում (էսսե)9-րդ դասարաններում**․** գրականություն, պատմություն առարկաներից | Հունվարի 19-23 | Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահներ |
| 4. ԹԵՄԱՏԻԿ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ/Դասղեկների աշխատանքային գործունեության վերահսկում/ Դասղեկական ժամերին մշտա-դիտարկում, քննարկում | Հունվարի 2-րդ,3-րդ շաբաթներ |  ՄԿԱԳՏդասղեկներ |
| 5**.** ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում հերթական նիստում | Հունվարի 26-30 | Ուսուցիչներ, բազմամասնա- գիտական թիմ, ՈՒԱԳՏ |
| 6**.** Լաբորատորիաների և լաբորատոր սարքավորումների կիրառման արդյունավետության ստուգում նոր ՀՊՉ-ի պահանջներին համապատասխան   | Հունվար 12-16  | Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, մ/մ  նախագահ |
| 7**.** [։1.Էլեկտրոնային](https://docs.google.com/document/d/1Pk0wFl00gwD247JSj6DUVx07Lzx3X40u1GgsS_U-TcE/edit)[դասամատյաններիստուգում։](https://docs.google.com/document/d/1Pk0wFl00gwD247JSj6DUVx07Lzx3X40u1GgsS_U-TcE/edit) 2.Ուսուցիչների աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատասխան մատյանում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենի Ուսոմնականգծով տեղակալ, ՄՄ նախագահներ |
| 8․ Արտադասարանական և արտադպրոցական բազմաբնույթայլ համադպրոցական միջոցառումներ | Ողջ ամսվա ընթացքում | ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ, դասղեկներ,առարկայ ական ուսուցիչներ |
| 9. Ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների նիստեր՝ ըստ գրաֆիկի | Հունվարի վերջին շաբաթ | ՄՄ նախագահներ |
| 10․Հերթական խորհրդակցություն ՈՒԱԳ տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի, ԴԱԿ-ի, զինղեկի, բազմամասնագիտականթիմի անդամների հետ | Հունվարի 30 | տնօրեն |

|  |
| --- |
| **ՓԵՏՐՎԱՐ** |
| **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| ***Ուսումնակամեթոդական աշխատանքներ*** |  |  |
| 1․Փոքր նիստ**-** Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլի արդյունքների ամփոփում և անհրաժեշտության դեպքում հանրապետական փուլինախապատրաստում | Մինչև Փետրվարի 9-ը **․** | Տնօրենություն ՄՄ նախագահներ |
| **2․** Համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Գիրք նվիրելու, Թումանյանի ծննդյան,Մայրենիի անաղարտությանօրերին | **Փետրվարի 9-20․** | **ԿԱԴԱՀ, ՍԴԱԿ,****գրադարանավար,դասղեկներ,** |
| 3․ՀԱՄԱԼԻՐ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԱ․Ուսուցիչների՝կամավոր ատեստավորման մասնակցությանցուցանիշի գնահատում | **Փետրվար ամսվա ընթացքում** | **Տնօրեն, տեղակալներ, մմ նախագահներ** |
| Բ․Դասալսումներ պարտադիր ատեստավորման ենթակա և ատեստավորված ուսուցիչների մոտ համապատասխան բաղադրիչներից | **Փետրվար ամսվա ընթացքում** | **Տնօրեն, տեղակալներ, մմ նախագահներ** |
| **4․ Թեմատիկ վերահսկողություն-Տարրական դպրոցի 1-ին և -3-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից։** | **Փետրվարի 16-20** | **Տնօրենի տեղակալ, Տարրական դպրոցի մ/մ նախագահ** |
| 5․1**.** Էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում: 2**.**Ամսվա վերջում ոսուցիչների աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատաս խան մատյանում3**.**Հետադարձ կապ | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրենություն, ՄՄ նախագահներ |
| 6․Ուսուցիչների դասավանդման որակի մշտադիտարկում․ դասալսումներ կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա,երաժշտություն առարկաների ուսուցիչների մոտ | Փետրվարի 9-20 | տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, առարկայական մ/մ-ներ |
| 7․2025-2026 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների նախապատրաս- տական աշխատանքներ։ | Փետրվար ամսվա ընթացքում | տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով 9-րդ դասարանի դասղեկներ համակարգչային օպերատոր |
| 8․Արտադասարանական և արտադպրոցական բազմաբնույթ այլ համադպրոցական միջոցառումներ | Ողջ ամսվա ընթացքում  | ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ, դասղեկներ |
| 9․ Ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների նիստեր | Փետրվարի վերջին շաբաթ | ՄՄ նախագահներ |
| 10․ Հերթական խորհրդակցություն ՈՒԱԳ տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի, ԴԱԿ-ի, զինղեկի, բազմամասնագիտականթիմի անդամների հետ | Փետրվարի վերջին շաբաթ | տնօրեն  |
| 11․Մանկավարժական խորհրդի նիստ:  | Փետրվարի 27 | մ/խ տնօրեն |

|  |
| --- |
| **ՄԱՐՏ** |
| **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| 1.Քաղպաշտպանության համաշխարհային օրվան նվիրված միջոցառման անցկացում․ տարհանում, զեկուցումներ,գործնական ծանոթացում կրակմարիչների օգտագործման ձևին։ |  Մարտի 2 | Տնօրենություն, զինղեկ դասղեկներ |
| 2․Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլերին աշակերտների նախապատրաստում,մասնակցության ապահովում՝ըստ անհրաժեշտության | Ամսվա ընթացքում | Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, առարկայական ուսուցիչներ |
| 3․ 1**.**էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում 2**.**Ամսվա վերջում ոսուցիչների աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատաս խան մատյանում։ 3․Հետադարձ կապ | Յուրաքանչյուր շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահներ |
| 4․Միջոցառումներ՝ նվիրված Ֆրանկոֆոնիայի միջազգային օրվան | Մարտի 17-21 | Ֆրանսերենի ուսուցիչներ |
| 5․Վերահսկողություն 5-9-րդ դասարաններում ուսուցիչների փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման՝ լավագույն փորձի փոխանակման նպատակով: | Ամսվա ընթացքում | տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-ներ, ուսուցիչներ |
| 6․Արտադասարանական և արտա- դպրոցական բազմաբնույթ այլ համադպրոցական միջոցառումներ | Ամսվա ընթացքում | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ ,դասղեկներ ուսուցիչներ |
| **7․ Դպրոցի հիմնադրման 120 ամյակին նվիրված միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման ծրագրի մշակում։** | Մարտ-ապրիլ ամիսներ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ,համայնքի ներկայացուցիչներ, շրջանավարտներ մ/մ ղեկավարներ |
| 8․Ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների նիստեր։ | Մարտի վերջին շաբաթ | մ/մ ղեկավարներ |
| 9․ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏ |   Մարտի 31 | Տնօրեն, մ/խ |

|  |
| --- |
| **ԱՊՐԻԼ** |
| **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| 1. Դասարանական ծնողական ժողովների գումարում բոլոր դասարաններում**.** սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում ևներկայացում ծնողներին |  Ապրիլի 1-3 | ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ |
| 2․ ԹԵՄԱՏԻԿ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ/Դասղեկների աշխատանքային գործունեության վերահսկում/ Ուստարվա ընթացքում I IXդասարաններում 200 ժամից ավելի բացակայությունների դիտարկում: | Ապրիլի 6-10 | ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ |
| 3․ 1**.**էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում 2**.**Ամսվա վերջում ոսուցիչների աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատաս խան մատյանում։ 3․Հետադարձ կապ | Յուրաքանչյուր շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահներ |
| 4․ Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակների կազմում.  | Ամսվա ընթացքում | տնօրեն |
| 5․Ուսուցչի աշխատանքի վերահսկողություն․ դասալսումներ պարտադիր վերապատրաստմների ենթակա ուսուցիչների մոտ | Ամսվա ընթացքում | Տնօրենություն, ՄՄ նախագահներ |
| 6․Արտադասարանական և արտա- դպրոցական բազմաբնույթ այլ համադպրոցական միջոցառումներ | Ամսվա ընթացքում | Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ ,դասղեկներ ուսուցիչներ |
| **7․ Դպրոցի հիմնադրման 120 ամյակին նվիրված համադպրոցական միջոցառում** | Ապրիլի վերջին շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ,համայնքի ներկայացուցիչներ, շրջանավարտներ  |
| 8․Ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների նիստեր։ | Մարտի վերջին շաբաթ | մ/մ ղեկավարներ |
| 9․ Հունիս ամսին կազմակերպվող ավարտական քննություններին վերաբերող կազմակերպչական հարցերի քննարկում։ | Ամսվա ընթացքում | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, օպերատոր։ |

|  |
| --- |
| **ՄԱՅԻՍ** |
| **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| 1․Ավարտական քննությունների նախապատրաստությանգործընթացի քննարկում**,** փոքրմանկավարժական խորհուրդ |  Մայիսի 04-08 | Տնօրեն, ՈՒԱԳ տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ՄՄնախագահներ |
| 2․ Ուսումնական տարվա ընթացքում 200 ժամից ավելի բացակայած սովորողների հարցի քննարկում և համապատասխան տեղեկանքների ներկայացում   | Մայիսի11-15 | Դասղեկներ, ՄԿԱ գծով տեղակալ |
| 3․ 1**.**էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում 2**.**Ամսվա վերջում ոսուցիչների աշխատանքի վերլուծություն, արդյունքների գրանցում համապատասխան մատյանում։ 3․Հետադարձ կապ | Յուրաքանչյուր շաբաթ | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահներ |
| 4․ 9-րդ դասարանում ՕՏԱՐԼԵԶՈՒՆԵՐ առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում, ներկայացում տնօրենի հաստատմանը | Մայիսի11-15 | ՈՒԱԳ տեղակալ ՄՄ նախագահներ առարկաների ուսուցիչներ |
| 5․ ՀԱՄԱԼԻՐ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ/ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈ ՐՈՒՄՆԵՐ/Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների կատարողականի քննարկում, վերլուծություն | Մայիսի վերջին շաբաթ | ՈՒԱԳ տեղակալ ՄՄ նախագահներ առարկաների ուսուցիչներ |
| 6․Արտադասարանական և արտա- դպրոցական բազմաբնույթ այլ համադպրոցական միջոցառումներ։ Մասնավորապես՝ մայիսյան տոներ, Վերջին զան,ուստարվա ընթացքում հաջողություններ գրանցած աշակերտների և ուսուցիչների պարգևատրման արարողություններ | Մայիսի վերջին շաբաթ | Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ,ԴԱԿ ,դասղեկներ ուսուցիչներ,սովորողներ |
| **7․**  Ավարտական քննությունների ժամանակացույցի, քննական հանձնաժողովների, ինչպես նաև խորհրդատվությունների ժամանակացույցի կազմում  | Մայիսի18-22 | տնօրեն  |
| 8․ Ուսումնական տարվա ընթացքում 200 ժամից ավելի  բացակայած  սովորողների  լրացուցիչ քննությունների անցկացում   | մայիսի 20-29-ը | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, առարկայական մասնագետներ   |
| 9․ Ընդհանուր ծնողական ժողովի գումարում | Մայիսի 26 | տնօրեն |
| 8․Ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների նիստեր։ | Մայիսի վերջին շաբաթ | մ/մ ղեկավարներ |
| 9․ Հունիս ամսին կազմակերպվող ավարտական քննություններին վերաբերող կազմակերպչական հարցերի քննարկում-փոքր նիստի գումարում | Մայիսի վերջին շաբաթվա ընթացքում | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, օպերատոր։ |

|  |
| --- |
| **ՀՈՒՆԻՍ** |
| **Գործողություններ** | **Ժամանակացույց** | **Կատարողներ** |
| 1․ Ավարտականքննությունների անցկացում |  հունիս 2-30  | տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, առարկայական մասնագետներ    |
| 2․ Ուսհաստատության սովորողների ընդունելության կազմակերպում1-ին դասարաններ | Հունիսի 9-ից մինչև սեպտեմբերի 5-ը | տնօրենություն |
| 3․  Մեթոդմիավորման նիստեր․ նախնական դասաբաշխում | Հունիսի վերջին կամ հուլիսի 1-ին շաբաթվա ընթացքում | ՄՄ նախագահներ |
| 4․ Մանկավարժական խորհրդի նիստ | Հուլիսի 1-ին շաբաթվա ընթացքում | Տնօրեն մ/խ |
| 5․ 9-րդ դասարաններում վերաքննություններ ունեցող սովորողների վերաքննության կազմակերպում և անցկացում  | Հուլիս ամսին՝ըստ ժամանակացույցի | տնօրենություն |
| 6․  9-րդ դասարանի սովորողներին վկայականների հանձնում | հունիսի վերջ, հուլիսի սկիզբ  |  տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, էլ․ կառավարման մասնագետ  |