

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ. ՆԻՍՏԵՐԻ
ՕՐԱԿԱՐԳԵՐԻ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՆՄՈՒՇ-ՕՐԻՆԱԿՆԵՐ**

ՈՐԴԵՑՈՒՅՑ

*Կազմող՝ «ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի Ռեսուրսական
հաստատության զարգացման կառավարման
բաժնի մասնագետ՝ Տաթևիկ Մարաբյան*

Մանկավարժական խորհուրդը(այսուհետ՝Մանկխորհուրդ) ուսումնական
հաստատության խորհրդակցական մարմին է: Մանկավարժական խորհուրդը
(այսուհետ՝ Մանկխորհուրդը) ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության
Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին»,
«Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքներով, ուսումնական հաստատության
կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով:

1. Մանկավարժական խորհրդի գործառույթներն¹ են.

Մանկխորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝
հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների
հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության
պահպանմանը համապատասխան.

1.1) դպրոցի տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղի հավակնորդի ներկայացրած
զարգացման ծրագիրը.

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման
համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն
դիմելու հարցը՝ ծնողի համաձայնության առկայության դեպքում.

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի
անհատական ուսուցման պլանը.

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց
հետ իրականացվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների

¹Տրված է ըստ՝ [«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական
հաստատության» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրության](#) (Հավելված N 3 ՀՀ կառավարության
25.07.2002թ.

N 1392-Ն որոշման)

կազմակերպման, արտադասարանական խմբակների և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.

5) հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր.

6) դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը.

7) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

(79-րդ կետը փոփ. 11.02.2021 թիվ 166-Ն որոշում)

2. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

1.1) քվեարկության միջոցով, դպրոցի տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղի հավակնորդին հավանություն տալու,

2) դպրոցի ավագ դասարանի հոսքերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկայի ուսումնասիրությունից ազատելու,

7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողների վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,

9) դպրոցի շրջանավարտներին ըստ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման.

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

(80-րդ կետը փոփ. 11.02.2021 թիվ 166-Ն որոշում)

3. Մանկավարժական խորհուրդն իրականացնում է՝

1) հանրակրթական դպրոցում պետական քաղաքականության հարցեր,

2) կրթության նորարարական նվաճումների ներդրում մանկավարժական անձնակազմի պրակտիկայում,

3) մանկավարժական առաջավոր փորձի ներդրում

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, արտադասարանական խմբակների և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.

5) հանրակրթական դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններ մատուցելու հարցերը.

6) սովորողների ընդունելության, տեղափոխման, փոխադրման և ազատման վերաբերյալ հարցերը:

4. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքի կազմակերպում

1) Մանկխորհրդի աշխատանքը կազմակերպում է ուսումնական հաստատության տնօրենը , որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է.

2) Մանկխորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները (տնօրեն, ուսումնական և ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալներ ,առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ,դասղեկներ, այլ մանկավարժական աշխատողներ, ծնողական խորհրդի նախագահ, արհմիության նախագահ): Մանկխորհրդի անվանական կազմը գրանցվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների մատյանում: Մանկավարժական խորհուրդը առաջնորդվում է ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային տարեկան պլանով:

5. Մանկավարժական խորհուրդը .

1) Մանկխորհուրդը հավանություն է տալիս ուսումնական հաստատության զարգացման տարեկան ծրագրին,

- 2) Մանկխորհուրդը յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբին հավանություն է տալիս ուսումնական հաստատության տարեկան աշխատանքային պլանին,
- 3) Մանկխորհուրդը հավանություն է տալիս դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին,

5) Մանկխորհուրդը քննարկում է արտաքին գնահատման արդյունքները և ներկայացնում իր կարծիքը . արտաքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ իր եզրակացությունն է տալիս,

6) Ուսումնական տարվա ավարտին մանկավարժական խորհուրդը գնահատում է ուսումնական հաստատության գործունեության տարեկան արդյունքները և առաջարկներ է ներկայացնում դպրոցի ղեկավարությանը կրթական աշխատանքների որակի բարելավման նպատակով,

7) Մանկխորհուրդը նախարարության սահմանած կարգով՝ իր կազմից գաղտնի քվեարկությամբ ընտրում է հաստատության կառավարման խորհրդի անդամների: Ընտրված են համարվում երկու առավել ձայն հավաքած ներկայացուցիչները,

6. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող (այսուհետ՝ ԿԱՊԿՈՒ) սովորողների ուսուցման կազմակերպումը.

1) Մանկխորհուրդը տեղեկացվում է ՏՄԱԿ –ի կողմից սահմանված կարգով գնահատված ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անվանական կազմի և նրանց խանգարումների ծանրության աստիճանի վերաբերյալ,

2) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանի կազման և դրա տևողության վերաբերյալ,

3) Մանկխորհուրդը որոշում է՝ լիազոր մարմնի սահմանած կարգի համաձայն կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց ցուցաբերել հատուկ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն՝ ուսումնական հաստատություններում հաստիքագրված բազմամասնագիտական խմբի և (կամ) աջակցման կենտրոնների հատուկ մանկավարժական ծառայություններ կազմակերպելու միջոցով,

4) Մանկխորհուրդը քննարկում է սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ ծնողի համաձայնության առկայության դեպքում.

5) Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը մանկավարժական խորհրդին է ներկայացնում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող յուրաքանչյուր սովորողի անհատական ուսուցման պլանը, նրանում նշված ընթացիկ, կիսամյակային և տարեկան ամփոփիչ արդյունքները,

7. Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների աշխատանքների հետ կապված հարցեր.

- 1) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում 4-րդ դասարանի սովորողներին գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական և 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցի վերաբերյալ,
- 2) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում դպրոցի շրջանավարտներին ըստ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու վերաբերյալ
- 3) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում սովորողին գերազանցության մեդալով պարգևատրելու հարցի վերաբերյալ:

8. Ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները, սովորողներին խրախուսման, նրանց նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու հարցը.

- 1) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում սահմանված կարգին համապատասխան՝ հանրակրթական դպրոցում կարգապահությունը կազմակերպել օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով:
- 2) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում սահմանված կարգին համապատասխան միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կիրառել ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքերում օրենքով և կանոնադրությամբ սահմանված հետևյալ կարգապահական տույժեր՝
 1. նկատողություն
 2. խիստ նկատողություն
- 3) Մանկխորհուրդը որոշում է կայացնում սահմանված կարգին համապատասխան սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը հանելու վերաբերյալ, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող, իսկ հակառակ դեպքում ուսումնական հաստատությունը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու համար:
- 4) Սովորողների համար ուսումնական հաստատության, նրա հիմնադրի, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

9. Մանկավարժական խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է

- 1) Մանկխորհրդի առաջին նիստը գումարվում է օգոստոսին,
- 2) Մանկխորհրդի նիստը հրավիրում է ուսումնական հաստատության տնօրենը:

10. Մանկավարժական խորհրդի ուսումնական տարվա ընթացքում հրավիրված նիստերի օրակարգը

Օրակարգը պարունակում է հարցերի ցանկ, որոնք քննարկվում են մանկխորհրդի նիստում: Օրակարգում անդրադառնում են մանկավարժական խորհրդի նախորդ նիստում չքննարկված թեմաներին, ինչպես նաև նոր օրակարգային հարցերին: Օրակարգը հաստատվում է նիստի սկզբում: Նախքան հաստատելը մանկավարժական խորհուրդը կարող է իր որոշումով փոփոխություններ կատարել օրակարգում: Մանկավարժական խորհուրդը չի կարող փոփոխել կամ օրակարգից հանել հարցեր, որոնք նա պետք է քննարկի հանրակրթությունը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

Մանկխորհրդի նիստը վարում է հաստատության տնօրենը, որն ի պաշտոն է մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 1
2022թ. ՕԳՈՍՏՈՍԻ 18-19-ը

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

- 1) Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 2) Օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 3) 2022-2023 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 4) 2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 5) Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 6) Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 7) Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին (զեկուցող՝ տնօրեն, գրադարանավար)
- 8) Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 9) Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Օրակարգի կետերից բացի մանկխորհրդի անդամի(ների) կողմից կարող են նիստի օրակարգում փոփոխություններ առաջարկվել, որոնք սահմանված

- կարգով քննարկում են մանկխորհրդի կողմից: Այս հարցերը կարող է ներառվել այլ նիստերի օրակարգերում: Մանկխորհրդի անդամի(ների) առաջարկած այն հարցերը, որոնք վիճահարույց են, դրվում է քվեարկության, եթե մանկխորհրդի 1/3-ը համաձայն է այդ հարցը օրակարգում ներառելուն, ապա հարցը մտնում է օրակարգ:
2. Հաստատել օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցը:
 - 2.1. Հաստատել վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմը ու վերաքննությունների ժամանակացույցը:
 - 2.2. Հանձնարարել դասղեկներին, եռօրյա ժամկետում, վերաքննություն ունեցող սովորողների ծնողներին տեղյակ պահել վերաքննությունների անցկացման ժամանակացույցի մասին:
 3. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի նոր կազմը և ընտրել քարտուղար: Մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը գրանցվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության մեջ²:
 4. Հաստատել 2022-2023 ուսումնական տարվա հաստատության դասաբաշխումը և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխումը
 5. Հաստատել տնօրենի կողմից ներկայացված 2022-2023 ուսումնական տարվա հաստատության ուսումնական պլանը:
 6. Հաստատել ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 2022-2023 ուսումնական տարվա պլանը (ՈՒԴԱՊ): Հանձնարարել տնօրենի տեղակալներին, մ/մ նախագահներին, դասղեկներին՝ ՈՒԴԱՊ-ի համապատասխան կազմել իրենց աշխատանքային պլանները:
 7. Հավանություն տալ դասագրքերի բաշխման վերաբերյալ գրադարանավարի կողմից առաջարկված ժամանակացույցին³:

Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունը՝

 - 7.1. ուսումնական տարվա սկզբին, մեկ ուսումնական տարի օգտագործման ժամկետով, դասագրքերը հատկացնում է սովորողներին և նրանց ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչների) հետ կնքում պայմանագիր, որի մեկ օրինակը կցվում է դասամատյանին,
 - 7.2. դասագրքերի համար սովորողների կողմից ներդրված գումարները փոխանցում է Դասագրքերի շրջանառու հիմնադրամի՝ իր առանձնացված բանկային հաշվին՝ մինչև տվյալ ուսումնական տարվա նոյեմբերի 30-ը,
 - 7.3. ուսումնական տարվա վերջին, հետագա օգտագործման նպատակով, սովորողներից հավաքում է նրանց հատկացրած բոլոր դասագրքերը և պահում հաստատության գրադարանում՝ բացառությամբ «Այբբենարան» և «Մաթեմատիկա -1» (առաջին մաս) դասագրքերի, որոնք առաջին

² Ծանոթություն: [Մանկավարժական խորհրդի կազմը ձևավորվում է հետևյալ սկզբունքներով՝](#)

1.1 Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը գրանցվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների մատյանում:

1.2 Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

³ Ծանոթություն: [Քաղվածք ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու, հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգից.](#)

դասարանցիներին են հատկացվում անվերադարձ օգտագործման սկզբունքով:

7.4. հաջորդ ուսումնական տարում նույն դասագիրքը հատկացնում է համապատասխան դասարանի սովորողին: Այս կարգով յուրաքանչյուր դասագիրք առնվազն 4 անգամ տրվում է օգտագործման հաստատության տարբեր սովորողներին,

7.5. տարեկան երկու անգամ ստանում է բանկային քաղվածքները, ստուգում է դրանց համապատասխանությունը վճարման անդորրագրերի և հանձնարարականների հետ: Անհամապատասխանության դեպքում միջոցներ է ձեռնարկում տվյալները ճշտելու ուղղությամբ և լրացնում է տվյալների ճշգրտման համապատասխան ձևը,

7.6. պարբերաբար կատարում է ստացված դասագրքերի հաշվառում: Պահպանում է դասագրքերի պատվերի հայտերն ու հանձնարարականները, դասագրքերի ստացման ակտերը, գումարների մուծման հանձնարարագրերը, բանկային քաղվածքները և ամեն տարի սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ամիսներին կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմին է ներկայացնում համապատասխան հաշվետվություններ,

7.7. ի տես բոլորի (գրադարանում, հայտարարությունների տախտակին և աչքի ընկնող տեղերում) փակցնում է դասագրքերի համար ներդրումների չափի վերաբերյալ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի հրամանը,

7.8. ուսումնական տարվա վերջում առարկայական մեթոդմիավորումների (մասնախմբերի) առաջարկությունները քննարկելուց հետո, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմին է ներկայացնում դասագրքերի հայտերը՝ ըստ դասարանների, հրատարակչությունների և հեղինակների,

7.9. ապահովում է դասագրքերի խնամքը գործածության ընթացքում,

7.10. իրականացնում է սույն կարգից բխող այլ լիազորություններ:

7.11. Դասագրքերի շրջանառու հիմնադրամի համակարգում ընդգրկված յուրաքանչյուր հաստատությունում գոյանում են դասագրքերի վերարտադրության պահուստային միջոցներ, որոնք սովորողների ծնողների (օրինական ներկայացուցիչների կամ հովանավորների) կողմից դասագրքերի օգտագործման դիմաց կատարված գումարային ներդրումների շնորհիվ կուտակված դրամական միջոցներն են:

7.12. Դասագրքերի համար ներդրված գումարները հավաքագրվում են հաստատության՝ դասագրքերի վերարտադրության պահուստային միջոցների առանձնացված բանկային հաշվի վրա և կարող են օգտագործվել միայն Դասագրքերի շրջանառու հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից հաստատված ցանկում ներառված դասագրքերի ձեռքբերման նպատակով:

7.13. պարբերաբար կատարել դասագրքերի հաշվառում: Պահպանում է դասագրքերի պատվերի հայտերն ու հանձնարարականները, դասագրքերի ստացման ակտերը, գումարների մուծման հանձնարարագրերը, բանկային քաղվածքները և ամեն տարի սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ամիսներին կրթության կառավարման լիազորված մարմին է ներկայացնում համապատասխան հաշվետվություններ,

8. Հաշվի առնելով առարկայական մեթոդական միավորումների, ծնողական խորհրդի առաջարկությունները՝ 2022-2023 ուսումնական տարում

հաստատությունում ուսումնական պարապմունքներն անցկացնել 5- օրյա աշխատանքային շաբաթով, միաժամանակ՝ աշխատակարգով:

9. Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկումով ի հայտ բերված վերլուծության արդյունքներն օգտագործել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների զարգացման տարեկան լրամշակման ընթացքում:

Մանկավարժական խորհրդի հաջորդ նիստը տեղի կունենա օգոստոսի 30- ից 31-ը ընկած ժամանակահատվածում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 2

2022թ. ՕԳՈՍՏՈՍԻ 30-ից 31-ը

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

- 1) Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:
- 2) Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում: (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 3) 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ):
- 4) Մեթոդական միավորումների կազմավորում՝ ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի:
- 5) Ավագ դպրոցի հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում: (զեկուցող՝ տնօրեն)
- 6) Վերաքննությունների արդյունքների հաստատում, սովորողների փոխադրման մասին որոշման ընդունում:
- 7) Դասարանների [կազմավորման](#) մասին տեղեկանքի ներկայացում:(զեկուցող՝ տնօրեն)
- 8) Ուսումնական հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022-2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՌԴ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի օգոստոսի 30 -ի կամ 31-ինիստի օրակարգը:
2. Հաստատել նախորդ նիստի որոշումները:
3. Հիմք ընդունելով հաստատության տնօրենի կողմից կատարված դասաքաջիտումը՝ կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնական հաստատության 1-ին կիսամյակի դասացուցակը: Ի գիտություն ընդունել հաստատության տնօրենի հրամանով հաստատված դասաքաջիտումը, և դրա հիման վրա ձևավորված տարիֆիկացիոն ցուցակը ներկայացնել ուսումնական հաստատության (դպրոցի) կառավարման խորհրդի հավանությանը:
4. Հաստատել հաստատության մեթոդիավորումների կազմի մեջ մտնող առարկաների խումբը՝ ելնելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման խնդիրներից և ֆինանսական հնարավորություններից: Հաստատության մեթոդիավորումների ցանկի օրինակ՝ կազմված հանրակրթության պետական չափորոշչի ուսումնական բնագավառների կազմին համապատասխան

Հումանիտար առարկայական մ/մ (ներառում է հետևյալ ուսումնական բնագավառները, առարկաները)

- Հայոց լեզու և գրականություն
- Օտար լեզուներ
- Հասարակություն, հասարակական գիտություններ
- Հայրենագիտություն

Բնագիտական առարկայական մ/մ (ներառում է հետևյալ ուսումնական բնագավառները, առարկաները)

- ԲՏԾՄ (բնագիտություն, տեխնոլոգիա, ճարտարագիտություն, մաթեմատիկա)
- Արվեստ և արհեստ, ֆիզիկական կրթություն և անվտանգ կենսագործունեություն

5. 2022-2023 ուսումնական տարում հաստատության ավագ դասարաններում ձևավորել հետևյալ հոսքերը.

- ընդհանուր
- բնագիտամաթեմատիկական
- հումանիտար
- արհեստագործական

Բնագիտամաթեմատիկական հոսքում ձևավորել հետևյալ ենթահոսքերը.

- ֆիզիկամաթեմատիկական

- բնագիտական (կենսաբանություն, քիմիա/ֆիզիկա առարկաների խորացմամբ ուսուցման)
- տնտեսագիտական(մաթեմատիկայի և անգլերենի խորացմամբ ուսուցման)

6. Հաստատել վերաքննությունների արդյունքները և որոշում ընդունել սովորողների փոխադրման մասին:

7.Հաստատել սահմանված կարգի համաձայն ուսումնական հաստատության դասարանների կազմը

8. Հաստատել դպրոցի ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022-2023 ուսումնական տարվա կազմած ԱՌԴ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասը:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա հոկտեմբերի 26- 28-ը ընկած ժամանակահատվածում

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 3

2022թ. ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 26-ից 28-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում.անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)

2.«ՀՀ N հանրակրթական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. [բյուջեի նախագծի](#) մասին (զեկուցող՝ տնօրեն)

3.Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար)

4. Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքների կատարում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, սոցիալական մանկավարժ)
5. Սեպտեմբերին կազմված [Կրթության առանձնակատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԴ-ների](#) քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)
6. Բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրները ընթացիկ ուսումնական տարում հարցի քննարկում (ըստ ուսումնական հաստատության) (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)
7. Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
8. Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)
9. Ուսումնական հաստատության տնօրինության նախաձեռնությամբ նոյեմբեր ամսին գրավոր աշխատանքների կատարման հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի հոկտեմբերի 27-ից 29-ը տեղի ունեցող նիստի օրակարգը:
2. Քննարկելով հաստատության տնօրենի՝ 2023 թ. բյուջեի նախագծի և բյուջետային ֆինանսավորման հայտի ներկայացումը՝ մանկավարժական խորհուրդը հավանություն է տալիս հաստատության 2023 թ. բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման հայտը՝ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների բովանդակությունը ըստ ԿԱՊԿՈՒ վկայագրված սովորողների⁴:
3. Փոխհատուցել սոցիալապես անապահով ընտանիքների ներքոհիշյալ աշակերտների դասագրքերի վարձավճարները:
4. Ուշադրություն դարձնել սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքներին:
5. Քննարկել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԴ-ների լրացման ընթացքը և հանձնարարել դասվարներ՝ Ս. Մարտիրոսյանին, Վ. Բաղդադյուկյանին, «Հայոց լեզու» առարկայի ուսուցիչ Ս. Ստեփանյանին, «Անգլերեն» առարկայի ուսուցիչ Մ. Պապյանին լրացնել և խմբագրել սովորողների ԱՌԴ-ները՝ ըստ նիստում քննարկված թերությունների և բացթողումների, շտկման հանձնարարականների:
6. Բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) դասավանդման որակի խնդիրները դիտարկել՝ ըստ դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի՝ հանձնարարելով բնագիտամաթեմատիկական առարկաների մեթոդիկավորման նախագահին՝

⁴ Ծանոթություն: Հիմք ընդունելով մանկավարժական խորհրդի անդամների առաջարկությունները՝ ուսումնական հաստատության տնօրենը բյուջեի նախագծի և բյուջետային ֆինանսավորման հայտի վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնում է խորհրդին:

հերթական մանկիտորիդում ներկայացնել այս ուղղությամբ կատարած աշխատանքները և դասավանդման որակի առաջընթացի արդյունքները:

7. Իրականացնել աշխատանքներ դպրոցական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքի ուղղությամբ՝ ապահովելով առնվազն 3-5 սովորողի մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլին՝ ապահովելով համապատասխան արդյունքներ:

8. Ուշադրություն դարձնել Էլեկրոնային մատյանների գրանցմանը, գնահատմանը և բացակայություններին:

9. Տալ գրավոր աշխատանքներ 2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա դեկտեմբերի 27-29-ը ընկած ժամանակահատվածում

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 4
2022 թ. ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27- 29-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
4. Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի սովորողներին դեկտեմբերի 21-26-ը անցկացվող պետական [ավարտական քննություններին](#) մասնակցությունը թույլ տալու հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրեն)
5. Պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ քննական առարկաներից ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում

6. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ)
7. 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն)
8. Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
9. 2021-2022 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, [հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և ընդգրկման](#) (աշակերտների շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
10. 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում Նույն դասարանից տարբեր առարկայական խմբերի կազմում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի ղեկավարների 27-ից 29-ը տեղի ունեցող օրակարգը:
 2. 2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները և սովորողների առաջադիմության արդյունքները ընդունել ի գիտություն:
 3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին հաստատության տնօրենի զեկույցը ընդունել ի գիտություն (զեկույցը կցվում է):
 4. Ուսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննություն հանձնող սովորողներին թույլատրել մասնակցելու ղեկավարների 21-26-ը անցկացվող պետական [ավարտական քննություններին](#) (քննություն հանձնող սովորողների ցուցակը կցվում է):
 5. Քննարկել պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների քննության արդյունքները և արձանագրել դրանք կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով: Քննություններին անբավարար գնահատականներ ստացած սովորողների վերաքննությունների հանձնումը իրականացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:
 6. Հանձնարարել տնօրենի տեղակալներին՝
- Ապահովել ամենօրյա հսկողություն և աջակցություն ուսուցիչներին ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման գործում

- Խնդրահարույց թեմաների դասավանդման հարցերը քննարկել մ/մ նիստերում
- Ավելացնել փոխադարձ դասալսումների քանակը, կատարել վերլուծություն
- Պարբերաբար վերլուծել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների արդյունքները
- Դասղեկների հետ քննարկել սովորողների վարվելակարգի բարելավման հարցերը:

7. Մանկավարժների դասաբաշխումը, դասացուցակը, 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանները ներմուծել դպրոցների կառավարման էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգ (matyan.am)

8. Զիմք ընդունելով «Հաստատությունում դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի N 280-Ն 05.04.2011թ. հրամանի պահանջները.

8.1. ամփոփել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադայի արդյունքները.

8.2. բարձր միավորներ հավաքած աշակերտների անվանացանկը ներկայացնել օլիմպիադայի տարածքային փուլին մասնակցելու համար:

9. Ամփոփել 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի սովորողների առաջադիմության արդյունքները, [հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և ընդգրկման](#) (աշակերտների շարժի) հարցը:

10.1. Հաստատել տնօրենի կողմից ներկայացված 12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակում սովորողների կողմից ընտրված առարկաների ցանկը և կատարել համապատասխան փոփոխություններ դպրոցի ուսումնական պլանում՝ ամրագրելով յուրաքանչյուր առարկային հատկացված ժամաքանակները մանկավարժների դասաբաշխման մեջ և 2-րդ կիսամյակի դասացուցակում:

10.2. Յուրաքանչյուր սովորողի համար ապահովել շաբաթական առնվազն 31 ժամ ծանրաբեռնվածություն

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա հունվարի 7-10-ը ընկած ժամանակահատվածում

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 5
2023 թ. ՀՈՒՆՎԱՐԻ 7-10-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին 28-ի կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, փոխտնօրեն)

2. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

3. 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

4. Անհրաժեշտության դեպքում [տնային ուսուցման կազմակերպում](#) (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ)

Որոշեցին

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի 2023թ. փետրվարի 7-ից 10-ը տեղի ունեցող օրակարգը:
2. Հաստատել դպրոցի 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլան:
3. Ամփոփել 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները
4. Անհրաժեշտության դեպքում հիվանդանոցային պայմաններում գտնվող սովորողի համար ապահովել համապատասխան աջակցություն, կազմակերպել համապատասխան ուսուցում բնակավայրը սպասարկող բուժփմնարկի փաստաթղթերի հիման վրա ՀՀ կառավարության 15.11.2015թ. N 1330-Ն («Տնային ուսուցման իրավունք վերապահող հիվանդությունների ցանկը սահմանելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 26.10.2006թ. N 1506-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին») որոշման պահանջներին համաձայն՝ ըստ Հաստատության ենթակայության, համապատասխան Լիազորված մարմնի գիտությամբ:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա փետրվարի 1-4-ը ընկած ժամանակահատվածում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 6

2023 թ. ՓԵՏՐՎԱՐԻ 1-4-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
3. 2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
4. Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ մ/մ - ների նախագահներ, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի փետրվարի 1-ից 4-ը տեղի ունեցող օրակարգը:

2. Իրազեկել մանկխորհրդին օլիմպիադայի մարզային փուլ անցած սովորողների կազմը և հրահանգել դասավանդող ուսուցիչներին նախապատրաստել սովորողներին օլիմպիադայի մարզային փուլին:
3. Կազմել 2021-2022 ուստարվա ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննություններին մասնակցող սովորողների ցանկը:
4. Լսել մեթոդական միավորումների հաշվետվությունները և մանկխորհրդին իրազեկել հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմը:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա մարտի 17-19-ը ընկած ժամանակահատվածում
Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 7
2023 թ. ՄԱՐՏԻ 17-19-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. 2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
4. Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
5. Քննարկել այն սովորողների հարցը, որոնք 12-րդ դասարանում տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր և ներկայացվում են որպես [գերազանցության մեդալի](#) հավակնորդ (զեկուցող՝ տնօրեն)
6. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
7. Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի մարտի 17-ից 19-ը տեղի ունեցող օրակարգը:
2. Մանկխորհրդին իրազեկել 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների կազմակերպման, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի մասին:
3.դպրոցի..... սովորողների՝ օլիմպիադաներում ցուցաբերած արդյունքներն ընդունել ի գիտություն և հանձնարարել առարկայական մեթոդմիավորումներին ուսումնասիրել սովորողների արձանագրած արդյունքները, վեր հանել դրանց պատճառները և համապատասխան

վերլուծությունն ներկայացնել տնօրենին, ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալին:

4. Կարգապահական տույժ կիրառել.....սովորողների նկատմամբ կարգազանց վարքագծի համար՝ կիրառելով նկատողություն (կարգապահական տույժ), առաջարկել դպրոցի տնօրենին Հանրապետական օլիմպիադայում բարձր արդյունքներ ցուցաբերած սովորողներին արժանացնել նյութական խրախուսանքի:

5. Հաշվի առնելով սովորողների 12-րդ դասարանում արձանագրած արդյունքները, որոնք տարեկան գնահատվել են 9-10 միավոր, թույլատրել մասնակցելու [գերազանցության մեդալի](#) համար սահմանված կարգով կազմակերպված քննություններին:

6. Ափոփել սովորողների առաջադիմության արդյունքները:

7. Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների լրացման գործընթացը:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա մայիսի 9-11-ը ընկած ժամանակահատվածում

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 8

2023 թ. ՄԱՅԻՍԻ 9-11-ը

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)

2. Անդրադառնալ էլեկտրոնային մատյանների լրացման գործընթացին

[3.2022-2023 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը](#) (զեկուցող՝տնօրեն)

4. Ուսումնական հաստատության տնօրինության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)

5. Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, ԴԱԿ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի մայիսի 9-ից 11-ը տեղի ունեցող նիստի օրակարգը:

2. Հնարավորինս բոլոր դասասենյակներում տեղադրել համակարգիչներ, որպեսզի ուսուցիչները էլ. մատյաններում գրանցումները կատարեն դասաժամին:

3. Ուսումնական հաստատությունում սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի պահանջներին համապատասխան սովորողին՝ դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս թողնելու հարցը:

4. Վերահսկել 2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարման գործընթացը և վերլուծել դրանց արդյունքները:

5. Տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալին, ԴԱԿ-ին, պատմության ուսուցիչներին, և ՆՁԴ-ի ուսուցիչ.....-ին՝ հանձնարարել կազմակերպելու մայիսյան միջոցառումները:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա մայիսի 23-25-ը ընկած ժամանակահատվածում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N 9
2023 թ. ՄԱՅԻՍԻ 23-25-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. 2021-2022 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների սովորողների 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հանձնած քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը (զեկուցող՝տնօրեն)
- 3.2021-2022 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
- 4.1.Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում՝ իրականացնել գիտելիքների ստուգում, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների կազմակերպում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ,դասղեկներ)
- 4.2.Ավագ դպրոցում 10-11-րդ դասարանների աշակերտներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ)
- 5.Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ,ԴԱԿ)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ

- 1.Հաստատել մանկավարժական խորհրդի մայիսի 23-ից 25-ը տեղի ունեցող նիստի օրակարգը:
2. Սահմանված կարգի համաձայն 200 ժամից ավել բացակայելու կամ նույն կարգով նախատեսված քննություններից և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներից (10 միավորային համակարգում) 1-3 միավոր գնահատված լինելու դեպքերում՝..... սովորողին թողնել կրկնելու դասընթացը, իսկ 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողներին 19 տարին լինելու դեպքում դուրս թողնել ուսումնական հաստատությունից:
3. 2021-2022 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողներին թույլատրել գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական, պետական ավարտական քննություններին:
- 4.1.4-րդ և 9-րդ դասարաններում կազմակերպել սովորողների գիտելիքների ստուգում և ավարտման քննություններ՝ ըստ՝ Ուսումնական հաստատությունում սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և

ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի պահանջների:

4.2. Ավագ դպրոցում՝ 10-11-րդ դասարանների սովորողներին թույլատրել մասնակցելու փոխադրական քննություններին:

5. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգը ընդունել ի գիտություն և սահմանված կարգով ստեղծել հանձնաժողովներ՝ ըստ քննական առարկաների:

Հաջորդ նիստը տեղի կունենա հունիսի 27 -29-ը ընկած ժամանակահատվածում:

Մանկավարժական խորհրդի նիստ N10

2023 թ. Հունիսի 27-29-ը
ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)
2. 2022-2023 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (հոգեբան, սոցմանկավարժ, գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)
3. 2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)
4. Հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)
5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)
6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի, ՄԿԱ գծով տեղակալներ)
7. 2022-2023 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 աշխատանքի գծով տեղակալ)
8. 2022-2023 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն (զեկուցող՝ տնօրեն, ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ)

Որոշեցին

1. Հաստատել մանկավարժական խորհրդի հունիսի 27-ից 29-ը տեղի ունեցող օրակարգը:

2.1 Հաստատել 2022-2023 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների, մանկավարժական այլ աշխատողների (հոգեբան, սոցմանկավարժ և այլն), դասղեկների հաշվետվությունները

2.2. բացառությամբ բնագիտամաթեմատիկական խմբի հաշվետվության, հանձնարարել ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին բնագիտամաթեմատիկական մեթոդավարման ներկայացրած հաշվետվության վերաբերյալ կատարել որոշակի ճշտումներ ֆիզիկա, քիմիա և երկրաչափություն առարկաների դասավանդման որակի ուղղությամբ և ներկայացնել լրացուցիչ հաշվետվություն՝ այդ առարկաների ուսուցման բարելավման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ:

3. 2022-2023 ուսումնական տարվա վերաքննություն չունեցող 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալ, սովորողներին պարգևատրել գերազանցության մեդալով, գերազանց սովորողներին պարգևատրել գովասանագրով:

4. Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրել, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին տալ ամառային առաջադրանքներ:

5.1. Հաստատել վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմը ու վերաքննությունների ժամանակացույցը:

5.2. Հանձնարարել դասղեկներին՝ եռօրյա ժամկետում վերաքննություն ունեցող սովորողների ծնողներին տեղյակ պահել վերաքննությունների անցկացման ժամանակացույցի մասին:

6. Հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունը, դասարանների կոմպլեկտավորումը, ինչպես նաև ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների անվանացանկը:

7. Ամփոփել 2022-2023 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքները, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցը:

8. Ամփոփել 2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվությունը:

9. Դպրոցի շրջանավարտներին ըստ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու մասին:

10. 2-12-րդ դասարանների սովորողներին տալ ամառային ուսումնական առաջադրանքներ:

Տեղեկատու նյութեր

11. Մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն.

ա. Մանկավարժական խորհրդի անդամներն իրենց կազմից ընտրում են մանկավարժական խորհրդի քարտուղար մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով,

12. Մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրության սկզբունքներն ու կարգը.

ա. Քարտուղարի թեկնածության համար կարող է առաջադրվել մանկավարժական խորհրդի ցանկացած անդամ:

բ. Քվեարկությունը բաց է,

գ. Մանկխորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք,

դ. Ընտրված է համարվում ավելի շատ ձայներ հավաքած թեկնածուն: Եթե հավասար է ձայների քանակը, այդ ժամանակ որոշիչ է մանկխորհրդի նախագահի ձայնը:

Մանկավարժական խորհրդի քարտուղարը՝

ա. Պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար, որոնք կազմվում են եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում են մանկխորհրդի նախագահի կողմից:

բ. Անհրաժեշտ փաստաթղթերը տրամադրվում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին՝ օրակարգում ընդգրկված հարցերը քննարկելու համար:

դ. Անհրաժեշտության դեպքում ուսումնական տարվա ընթացքում սահմանված կարգով պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի որոշումների համար:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

14. Մանկավարժական խորհրդի նախագահի պարտականություններն են՝

ա. Մանկավարժական խորհրդի նախագահը կազմակերպում է մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը: Մանկավարժական խորհրդի նախագահը հրավիրում և կազմակերպում է մանկավարժական խորհրդի նիստերը,

բ. Ուսումնական հաստատության տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ դպրոցի աշխատողներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին,

գ. Կազմում է ուսումնական հաստատության գործունեությանը վերաբերող ծրագրեր և ներկայացնում մանկավարժական խորհրդին, անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական աշխատողներից աշխատանքային խմբեր է կազմում այդ ծրագրերի քննարկման համար,

դ. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նախագահը ապահովում է մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումը և պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին՝ կատարված աշխատանքի արդյունքների մասին:

- ե. Մանկավարժական խորհրդի նախագահը վարում է խորհրդի նիստերը:
Սահմանում է որոշակի կանոնակարգ զեկուլցների, հարցերի, ելույթների համար:
- զ. Տնօրենի բացակայության դեպքում մանկխորհրդի նիստը վարում է քարտուղարը կամ տնօրենի հանձնարարությամբ՝ մանկխորհրդի այլ անդամ:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ

17 ա. Ուսումնական տարվա սկզբից մինչև ուսումնական տարվա ավարտը տեղի են ունենում մանկավարժական խորհրդի հերթական նիստեր՝ համաձայն աշխատանքային պլանում նշված ժամկետների. անհրաժեշտության դեպքում նիստին կարող են մասնակցել հաստատության խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներ, ծնողներ, համայնքի ներկայացուցիչներ և այլք:

բ. Մանկխորհրդի նիստեր արձանագրությունների համարակալումը սկսվում է ուսումնական տարվա սկզբից:

գ. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր

դ. Մանկավարժական խորհրդի նախագահը որոշում է մանկավարժական խորհրդի նիստի օրը, ժամը և նախապատրաստում է նիստի անցկացումը,

բ. Մանկավարժական խորհրդի անդամները տեղեկացվում են հաջորդ հանդիպման ժամանակի, վայրի և օրակարգի մասին:

գ. Մանկավարժական խորհրդի անդամների մասնակցությունը նիստերին պարտադիր է:

18. Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստեր կարող են անցկացվել ցանկացած ժամանակ.

ա. Արտահերթ նիստ կարող է տեղի ունենալ՝ անկախ հաջորդ նիստի ահմար նախատեսված ժամանակից,

բ. Մանկավարժական խորհրդի արտահերթ նիստի տեղի, ժամանակի, օրակարգի մասին տնօրենի կողմից նախապես հաղորդվում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին՝ քարտուղարի միջոցով՝ 3 աշխատանքային օր առաջ, արտակարգ դեպքերում՝ 1 օր առաջ:

գ. Արտահերթ նիստեր են հրավիրվում՝

1. տնօրենի նախաձեռնությամբ.
2. մանկավարժական խորհրդի անդամների առնվազն 1/3-ի նախաձեռնությամբ.
3. լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

Մանկավարժական խորհրդի նիստի հրավիրում

19. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրությունները հրապարակվում են ուսումնական հաստատության կայքէջում: Արձանագրության մեջ նշվում է՝

ա. մանկխորհրդի նիստի սկիզբը և ավարտը,

բ. մանկխորհրդի նիստի անցկացման վայրը,

գ. մանկավարժական խորհրդի նախագահի անուն-ազգանունը,

դ. մանկավարժական խորհրդի նիստին ներկա և բացակա անդամների անունները, հանդիպմանը հրավիրված անձանց անուններն ու զբաղեցրած պաշտոնները,

ե. հաստատված օրակարգը,

զ. բանախոսների անունները և նրանց խոսքի հակիրճ բովանդակությունը,

է. ընդունված որոշումները:

Արձանագրությունը կազմվում և ստորագրվում է մանկավարժական խորհրդի նախագահի և քարտուղարի կողմից:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

20. Մանկավարժական խորհրդի որոշման նախագիծ կարող են ներկայացնել մանկխորհրդի բոլոր անդամները, դրանք նախապես ներկայացնելով մանկավարժական խորհրդի քարտուղարին:

21. Մանկավարժական խորհրդի նիստի որոշումներ ընդունելուց հետո մանկավարժական խորհրդի նախագահն այն վավերացնում է իր ստորագրությամբ: Մանկավարժական խորհրդի որոշումները, որպես կանոն, ստորագրվում են նույն աշխատանքային օրվա ընթացքում:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՓԱՍՏԱԹՅՈՒՆԸ

22. ա. Մանկավարժական խորհրդի նիստերի արձանագրություններում նշվում են նիստերի անցկացման ժամանակը:

գ. Արձանագրությունները համարակալվում են ուսումնական տարվա սկզբից:

դ. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պահվում են ուսումնական հաստատությունում:

