

Հաստատում եմ
Տնօրեն՝ Վ. Ասատրյան
01 սեպտեմբերի 2022թ.



**<< Խորոնքի միջնակարգ դպրոց >> ՊՈԱԿ-ի
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
Տարեկան պլան
2022-2023 ուսումնական տարի**

Տնօրեն՝ Վ. Ասատրյան

Աշխատանքների կազմակերպումը 2022-2023 ուստարում

Առաջին կիսամյակ

h/h	Կատարման ժամկետը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Նշումներ
1	Օգոստոսի 23	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30 վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ
2	Օգոստոսի 23-26-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանի առկայության դեպքում մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ
3	Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրեն, Գրադարանավար	Դասագրքերը բաշխվում են ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան
4	Օգոստոսի 29-31-ը	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:

		քննարկում և որոշման կայացում		
5	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:
6	Օգոստոսի 29-31-ը	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Տնօրեն	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
7	Օգոստոսի 29-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում

		արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատի արակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱԳ)		
8	Օգոստոսի 27-31-ը	2022-2023 ուսումնադաստիա րակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Տնօրեն	Բաշխումը կատարվում է Հանրակրթության մասին ԷՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:
9	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:
10	Օգոստոսի 30	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրեն	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:
11	Օգոստոսի	Առաջին կիսամյակի	Տնօրեն	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի

	30-31-ը	դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում		դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը
12	Օգոստոսի 30-31	Դասալսումների, բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակի սահմանում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահ	Մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ սահմանվում է դասալսումներ, բանավոր հարցումների, եմատիկ և գործնական աշխատանքների նվազագույն քանակը՝ առաջնորդվելով մեթոդական ցուցումներով
13	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Տնօրեն	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:
14	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Տնօրեն	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:
15	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի	Տնօրեն	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:

		հաստատում		
16	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Տնօրեն	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման հավանությանը ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
17	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Տնօրեն, դասղեկ, ՏՄԿԱԳՏ	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5- 8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:
18	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստ ում	Տնօրեն	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:

19	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Տնօրեն, հաշվապահ	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությանը ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:
20	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Տնօրեն	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:
21	Սեպտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, օպերատոր, ուսուցիչներ	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:

22	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության	Տնօրեն	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական
----	----------------------	---------------------------------------	--------	--

		<p>բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի S</p>		<p>փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p> <p>Տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն ,ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:</p>
23	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	մ/մ նախագահներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական

				<p>նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և</p> <p>ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p>
24	Հոկտեմբերի 11-12-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, <p>Համաշխարհային պատմություն,</p> <p>Հասարակագիտություն</p> <p>- Ֆիզիկա, քիմիա,</p> <p>Կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների 	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (.Փոքր մանկավարժական խորհուրդէ) քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացմանն ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը</p>

		ն		քննարկում է նաև Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:
25	Հոկտեմբերի 20-21	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
26	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ <ul style="list-style-type: none"> ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, ● Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող

				<p>գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն:</p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:
--	--	--	--	---

27	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդախորհուրդի նախագահների	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (Փոքր մանկավարժական խորհուրդ) քննարկում է
----	--------------------	--	-----------------------------------	--

		մասնակցությամբ խորհրդակցություն		մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:
28	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր)</p> <p>ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p> <p>Տես՝ ,ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>
29	Նոյեմբերի 10 – 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Տնօրեն	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների

				հանձնաժողովներ:
30	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդմ խավորու մների կողմից հարցաշ արերի կազմում և հաստա տում տնօրենի կողմից	Տնօրեն, մ/մ նախագա հներ	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:
31	Նոյեմբերի 22 – 26-ը	.Հայոց լեզու և գրական ուրությունե քննազավ առի մեջ մտնող ուսումն ական առարկա ների դասավա նդման որակի ուսումն ասիրույթ յուն	Տնօրեն, մ/մ նախագ ահներ	Առարկայական մեթոդմիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման

				<p>նախագահներ, դաստիարակներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում (Փոքր մանկավարժական խորհուրդ): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>
32	Նույնների վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափոխումների կողմից մշակված հարցաշարերով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>

33	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
34	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով: Տես՝ 2020-2021 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ

35	Գեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը ,Գնահատման և թեստավորման կենտրոնե ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Տնօրեն, Օպերատոր	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:
36	Գեկտեմբերի 13-17-ը	Մաթեմատիկան, Հանրահաշիվե , Երկրաչափությունե, Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրերե ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և ,Հայոց լեզու և գրականությունե քնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:
37	Գեկտեմբերի 22-23-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none">• առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմությ	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի

		<p>ան արդյունքների ամփոփում,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում ● տնօրենի գեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ ● Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների) , դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները 		<p>նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>
--	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 		
38	Գեկտեմբերի 24-25-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը</p> <p>Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	Տնօրեն	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>

Երկրորդ կիսամյակ

39	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, օպերատոր	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում
----	-----------------------	---	--------------------------------	---

				ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:
40	Հունվարի 10-15-ը	<p><i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i></p> <p>քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Տնօրեն 	<ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:
41	Հունվարի 15-18-ը	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություն</p>	Տնօրեն, հաշվապահ, խորհրդի անդամներ	<ul style="list-style-type: none"> • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում,

		<p>ւնների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>		<p>հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:
42	Հունվարի 24-28-ը	Բանակի օրն տոնին նվիրված միջոցառումներ	ԴԱԿ, դասղեկներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● այցելություն Եռաբլուրե պանթեոն, ● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:
43	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	<ul style="list-style-type: none"> ● Մատենավարության ստուգում ● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում
44	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԳ-ների լրացում և քննարկում	Տնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	<p>ԱՈՒԳ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից,</p>

				իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:
--	--	--	--	--

45	Փետրվարի 1-4-ը	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները
46	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները
47	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ

		ուն)		
48	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Տնտեսվար	<ul style="list-style-type: none"> Ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակներին, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը
49	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն
50	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում (ԿԱՊԿՈՒ սովորողների առկայության դեպքում)		<ul style="list-style-type: none"> ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:

51	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Հանրակրթական ուսումնական
----	----------------	------------------	------------------------	--------------------------

		<p>ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>		<p>հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (Փոքր մանկավարժական խորհուրդի) քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:</p>
52	Մարտի 10-11	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն (ՀՀ Տավուշի մարզի հանրակրթական ուսումնական</p>	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (Փոքր մանկավարժական խորհուրդի) քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական</p>

		հաստատություններում)		չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:
53	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	ՏՆօրեն, 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՝ «Հ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունն ԳՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:
54	Մարտի 15-16-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մ/մ նախագահներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական

				նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր
55	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման,</p> <p>Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «Հ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>
56	Մարտի 29-30	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	ՏՆօրեն, մ/մ նախագահներ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական</p>

				առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
57	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվո ղ պետական ավարտական քննությունների ն մասնակցողներ ի ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, օպերատոր	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:
58	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ ,Մայրենիե (գրավոր) և ,Մաթեմատիկ աե (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար ,Ռուսաց լեզուե (բանավոր), ազգային փոքրամասնու թյունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությու նից (բանավոր)	Տնօրեն, մ/մ Նախագահներ	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի ,Գրականությունե, ,Հայոց պատմությունե և .Օտար լեզուե առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում

		<p>գիտելիքների ստուգումների,</p> <p>9-րդ դասարանի ,Գրականություն, Հայոց պատմություն և ,Օտար լեզու առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների</p> <p>տոմսերի կազմում</p>		<p>են Հաստատության մեթոդախաղորումները:</p>
59	Ապրիլի 4-5-ը	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	Տնօրեն, մ/մ ն ախագահներ	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (,Փոքր մանկավարժական խորհուրդ) քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:</p>

60	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Տնօրեն, օպերատոր	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և 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 տնօրենը տրամադրում է
----	-----------------------	---	------------------	--

				համապատասխան տեղեկանք:
61	Ապրիլի 12-13-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Տնօրեն, ՏՈՒՄԳՏ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (Փոքր մանկավարժական խորհուրդ) քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ ,ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:
62	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական (Օտար լեզուե,	Տնօրեն	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:

		<p>„Բնագիտություններ) քննական առարկաների ցանկի հաստատում</p> <p>(9-րդ դասարան)</p>		
63	Մարտի 20-21-ը	<p>ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում</p> <p>(ԿԱՊԿՈՒ սովորողների առկայության դեպքում)</p>	Տնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը:</p>

64	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳ Տ, մ/մ նախագահներ	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը
----	--------------	--	---------------------------------	--

		նախապատրաստ ւթյան գործընթացի քննարկում		(մանկավարժական խորհուրդ) քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:
65	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաների և սովորողների մասնակցության արդյունքներին		Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (.Փոքր մանկավարժական խորհուրդ) անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:
66	Մինչև մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող` ,Մայրենիե (գրավոր) և ,Մաթեմատիկա ե (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ	Տնօրեն, ՏՈ ԻԱԳՏ, Վ/Վ Նախագահն եր	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափափրումների կողմից: 9-րդ դասարանի ,Գրականությունե, Հայոց պատմությունե և ,Օտար լեզուե առարկաների ավարտական

		<p>դասարանների համար ,Ռուսաց լեզու (բանավոր),</p> <p>ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների,</p> <p>9-րդ դասարանի ,Գրականություն, Հայոց պատմություն և ,Օտար լեզու առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>		<p>քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p> <p>10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները:</p>
67	Մայիսի 10-14-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած</p> <p>12-րդ դասարանի</p>	ՏՆօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>12-րդ դասարանի սովորողների</p>

		սովորողների՝ Հաստատություն ից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժակա ն խորհրդում և համապատասխ ան տեղեկատվությա ն ներկայացում		բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:
68	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքնե րի, 9-րդ դասարանի ,Գրականությու նե, ,Հայոց պատմությունե և ,Օտար լեզուե առարկաների ավարտական քննությունների և 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Տնօրեն, ՏՈԻԱԳՏ, մ/մ նախագահն եր	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդախաղարման նախագահները:
69	Մայիսի 16-18-ը	<ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ ուսումնական և առարկաների 	Տնօրեն, ՏՈԻԱԳ Տ, մ/մ նախագ ահներ	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղարմաների նախագահների և այլ

		<p>դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 		<p>մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (.Փոքր մանկավարժական խորհուրդ) քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
70	Մայիսի 16-20-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժակ</p>	Տնօրեն, ՏՈՒՎԳՏ, դասղեկներ	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած</p> <p>2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո</p>

		<p>ան խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>		<p>Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p> <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>
71	Մայիսի 18-20-ը	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳ Տ, Վ/Վ Նախագահներ</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (Փոքր մանկավարժական խորհուրդ) քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման</p>

				<p>ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>
72	Մայիսի 20-30-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>Տևորեն, ,ՏՈՒԱԳՏ</p> <p>մ/մ</p> <p>Նախագահներ</p>	<p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում ,Մայրենի (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար ,Մայրենի լեզու և գրականություն, ,Ասորերեն, ,Ռուսաց լեզու), ,Հայոց լեզու և հայ գրականություն և ,Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, ,Երկրաչափություն) առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: ,Ֆիզկուլտուրա և առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p> <p>12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>
73	Մայիսի 30-31-ը	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին</p>	<p>Տևորեն</p>	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական,</p>

		<p>հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,</p> <p>12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>		<p>փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> <p>2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների</p> <p>19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:</p>
74	Մայիսի վերջ - հունիս	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում</p> <p>Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (ատկայության դեպքում)</p>	Տնօրեն	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են</p> <p>կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:</p>
75	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության	Տնօրեն	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ

		կազմակերպում	<p>երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ ,Հանրակրթության մասին ՀՀ օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավիղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի</p>
--	--	--------------	---

				<p>աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>
76	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	մ/մ նախա գահնե ր	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը</p> <p>նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>
77	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում		Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:

2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսալանը
5. Ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց
16. Նախապատրաստել սովորողներին գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին
17. Անցկացնել գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարանում, ավարտական քննություններ 9-րդ դասարանում և պետական ավարտական քննություններ 12-րդ դասարանում:

Էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլ. դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը

Ուսումնասնելթողական աշատանքների կազմակերպումը

1. Դպրոցում գործող կարևորագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Հետևել օրվա պլանների առկայությանը
6. Կազմակերպել գեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
9. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
10. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
12. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
13. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
14. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
15. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
16. Արձագանքել „ Ոգնի„ համակարգչային մրցույթին
17. Արձագանքել „ Медвеженок „ ռուսերենի մրցույթին
18. Ծիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
19. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
20. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին:

**Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին
նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ**

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Սումգայիթյան զոհերի հիշատակի օր՝ փետրվարի 28
- Սպարապետ Վազգեն Սարգսյանի ծննդյան և ԵԿՄ „Պատանի երկրապահ,, ակումբի սաների երդման արարողության օր՝ մարտի 5
- „Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց ,, խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Հուշարձանների և պատմամշակութային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
- Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
- Շուշիի ազատագրման օր՝ մայիսի 9
- Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
- Անհայտ կորած ազատամարտիկների հիշատակի օր՝ հունիսի 29 (միջոցառումը կատարել ոուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ոուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
 - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ
 - ✓
 - ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գործառնասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
 - ✓ Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց եկեղեցու պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, բանակ,եկեղեցի>> խորագրով հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորի և գործառնաս ներկայացուցչի մասնակցությամբ
 - ✓ Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում

- ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակունքի ստեղծում
- ✓ Աջակցություն <<ՆՁՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
- ✓ ՉՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում
- ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- ✓ <<Երիտասարդական հայացք Հայկական բանակի անցնելիք ուղուն>> թեմայով գրույց – սեմինարների կազմակերպում
- ✓ <<Նրանք ավարտել են մեր կրթօջախը>> անկյունների հիմնում՝ նվիրված ուսհաստատության շրջանավարտ սպաներին ու կուրսանտներին: Հանդիպումներ նրանց հետ
- ✓ Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստագոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ✓ ՀՀ ՉՈՒ գորամասերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝ ՌՌԲՀ – եր:
- ✓ Աշխատանք Ն.Գ. անչափահասների տեսչության հետ: