

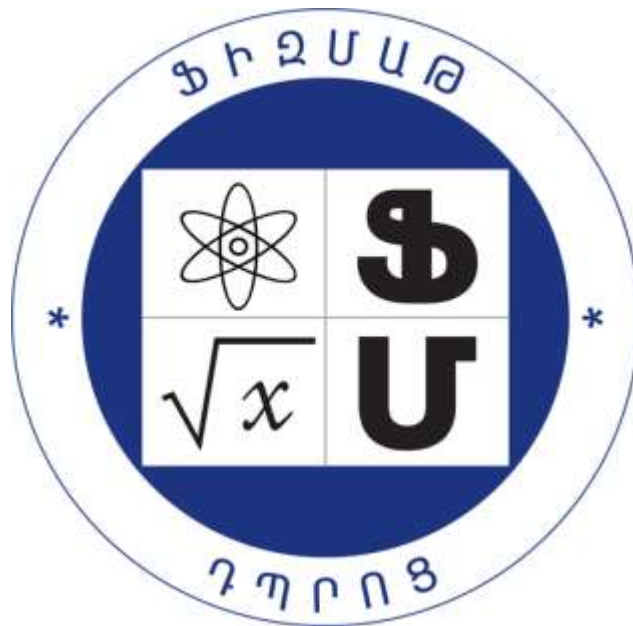
Հաստատված է ԵՊՀ-ին առընթեր Ա.Շահինյանի
անվան ֆիզիկական գիտությունների
համալսարանի
Մանկաբուժության կենտրոնի

Դոկտոր Կարեն Կարենյան

Ա. Մանուկյան

30.08.2022թ.

ԵՊՀ-ԻՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ԱՐՏ ԱՇԵՍ
ՇԱՀԻՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՖԻԶՄԱԹ
ՀԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2022 - 2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ



Պլանի ընդհանրական կառուցվածքը

1. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի պլանավորում
2. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացում
3. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողություն
4. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի գնահատում

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները

2022 - 2023 ուսումնական տարում

- ✓ Ֆիզիկա, մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների խորացված ուսուցում
- ✓ Անհատական մոտեցում ֆիզիկա, մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների օլիմպիական խմբակների աշակերտներին և խմբավարներին .
- ✓ Համապետական և միջազգային մի շարք օլիմպիադաների նախապատրաստում և կազմակերպում
- ✓ Հանրապետության ամբողջ տարածքում բնագիտամաթեմատիկական հատուկ ընդունակություններով երեխաների հայտնաբերում և նրանց՝ մեր դպրոցում կրթությունը շարունակելուն աջակցություն
- ✓ Աշակերտների շրջանում գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպման խթանում
- ✓ Հանրակրթության բովանդակության ապահովում
- ✓ Կրթական միջավայրի հզորացում, կրթական բարեփոխումների տեղայնացում
- ✓ Ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ Սովորողների և մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և պարտավորությունների իրացման պայմանների ապահովում
- ✓ Դաստիարակչական աշխատանքների ուղղորդված կազմակերպման վերահսկողություն
- ✓ Աշխատանքային կոլեկտիվում բարոյահոգեբանական դրական միջավայրի ապահովում

Նպատակը

Նպաստել ժամանակակից հանրակրթական և ազգային կրթության ռազմավարությանը համապատասխան միջավայրում սովորողների մոտ անհրաժեշտ կարողունակությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, որի շնորհիվ դպրոցի շրջանավարտը **կրավարարի ՀՊԶ-ում սահմանված շրջանավարտին ներկայացվող պահանջներին:**

Խնդիրները

- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների **առաջընթացը**
- Բազմակողմանիորեն աջակցել բնագիտամաթեմատիկական հատուկ ընդունակություններով երեխաներին
- Նպաստել ուսուցչի մասնագիտական պոտենցիալի հզորացմանը
- Հարստացնել, բարելավել և զարգացնել հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների պաշարը
- Օժանդակել ուսուցման և դաստիարակության գործընթացի բարելավմանը
- Կազմակերպել ուսուցումը՝ ըստ կրթական չափորոշիչների և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների

Ակնկալվող արդյունքները

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

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս – դեկտեմբեր

N	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	կազմակերպում	Վերահսկողություն	Այլ տեղեկություններ
1	Օգոստոսի 24-30	Դասագրքերի բաշխում	Գրադարանավար	ՄԿԱԳՏ	Դասագրքերը բաշխվում են ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան
2	Օգոստոսի 25-27	Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափոխումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Տնօրենություն	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
3	Օգոստոսի 25-31	Դպրոցի կանոնադրության համաձայն՝ նոր աշակերտների փաստթղթերի ընդունում և նրանց բաշխում ըստ դասարանների:	Տնօրենի գործավար	ՈւԱԳՏ	
4	Օգոստոսի 29	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառման նախապատրաստում	Դաստիարակներ	ՄԿԱԳՏ	
5	Օգոստոսի 29	Մ/Մ նախագահների, ամբիոնների վարիչների և դաստիարակների /դասղեկների/ կազմի հաստատում			Տնօրենը հրամանով հաստատում է մեթոդափոխման նախագահների, ամբիոնների վարիչների և դաստիարակների

					/դաստեկների անվանական կազմը:
6	Օգոստոսի 30	Նոր ուստարվա առաջին ՄԽ նիստ	Տնօրեն		<p>-Նախորդ ուս.տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)</p> <p>-Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում ,</p> <p>- Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում</p> <p>-Մ Խ կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն,</p> <p>- Մեթոդիավորման նախագահների, ամբիոնների վարիչների և դաստիարակների /դաստեկներ/ կազմի ներկայացում</p>
7	Օգոստոսի 31	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Վարչական և մանկավարժական աշխատողներ	Տնօրեն	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու

					Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:
8	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	Առաջիկա ուս. Տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը
9	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Տնօրեն		ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:
10	Օգոստոսի 31	ԿՊԿԼՄ օգոստոսյան խորհրդակցության մասնակցություն	Տնօրեն		ԿՊԿԼՄ-ի կողմից ներկայացվածառաջիկա ուս.տարում հանրակրթության հիմնական ուղությունների, բարեփոխումների, մեթոդական ցուցումների ծանոթացում
11	Սեպտեմբե րի 1	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում և 2022-2023 ուստարվա մեկնարկ	Դոնարա Նավասարդ յան, Անահիտ Գյուլխանդ անյան	ՄԿԱԳՏ	Ըստ դասացուցակի դասարաններում դասապրոցեսի կազմակերպում
12	Սեպտեմբե րի 1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Տնօրեն		Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
13	Սեպտեմբե րի 1-4	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	
14	Սեպտեմբե րի 1-7	Առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Վարչական և մանկավար ժական աշխատողն	Տնօրեն	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախմբի անունով

			եր		հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Ապա այն դասավանդող ուսուցչի կողմից ներբեռնվում է էլ.մատյանի համապատասխան բաժնում
15	Սեպտեմբերի 1-7	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Դաստիարակներ /դասղեկներ/		Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 7-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:
16	Սեպտեմբերի 1-8	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	ՄԿԱԳՏ	Տնօրեն	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: ԱԽ-ը ձևավորվում է հաստատության 7-12-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:
17	Սեպտեմբերի 1-15	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի	Գլխավոր հաշվապահ	Տնօրեն	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ

		նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման			ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:
18	Սեպտեմբե րի 1-15	Դպրոցի բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաշվապահ	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:
19	Սեպտեմբե րի 6-10	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Ուսուցիչներ	ՈւԱԳՏ	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն առկայության դեպքում:
20	Սեպտեմբե րի վերջ- հոկտեմբեր ի սկիզբ	Բոլոր դասարաններում գիտելիքների նախնական ստուգման կազմակերպում մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից:	Առարկայա կան ամբիոններ	Տնօրենու թյուն	
21	Սեպտեմբեր	Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում	Տնօրեն		
22	Սեպտեմբեր -մայիս	Պլանավորված աշխատանքների	Ուսուցիչնե ր,	ՈւԱԳՏ	

		կատարման, հաճախումների, դրանց հաշվառման, մատենավարության պատշաճ իրականացում	դաստիարակներ /դաստիարակներ		
23	Սեպտեմբեր-մայիս	Վերահսկողության սահմանում սկսնակ ուսուցիչների նկատմամբ	Մ/Մ նախագահներ և ամբիոնի վարիչներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Աջակցել սկսնակ ուսուցիչներին առարկայական թեմատիկ պլանների, դասապլանների կազմման, էլեկտրոնային մատենավարության սկզբունքներին և տեխնիկային ծանոթացման և կիրառման նպատակով
24	Սեպտեմբեր-մայիս	Դասացուցակների կազմման, ժամաքաշխման անհրաժեշտ պահանջների պահպանում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	
25	Սեպտեմբեր-մայիս	Բացակայությունների, հատկապես անհարգելի, չհիմնավորված նվազեցման ուղղությամբ աշխատանքներ	Դաստիարակներ /դաստիարակներ	ՄԿԱԳՏ	
26	Սեպտեմբեր-մայիս	Դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքների նպատակային կազմակերպում	Խմբավարներ	Տնօրենի գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	
27	Սեպտեմբեր-հունիս	Մ/Մ և ամբիոնների նիստեր	Մ/Մ նախագահներ և ամբիոնի վարիչներ	ՈւԱԳՏ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի

					բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր: Առնվազն ամիսը մեկ անգամ հաճախականությամբ Մ/Մ և ամբիոնների նիստերի անցկացումը կնպաստի դասավանդման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները առարկայական մասնախմբերում քննարկմանը և օպտիմալ լուծումների առաջարկմանը, ինչպես նաև մեթոդական աջակցությանը:
28	Մեպտեմբեր-օգոստոս	ԿՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգների հետևում, պաշտոնական գրություններին պատշաճ պատասխանում	Տնօրեն, տնօրենի գործավար, ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	
29	Մեպտեմբեր, ապա յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Տնօրեն	Դպրոցի Կառավարման Խորհուրդ	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների,

					կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: Տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի կետ 51-53:
30	Սեպտեմբեր-մայիս	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Մասնագետ	ՈւԱԳՏ	
31	Հոկտեմբերի 1-10	Մոսկվայի Ֆիզտեխ ինստիտուտի կրթական ծրագրերի ներկայացում	Մոսկվայի Ֆիզտեխ ինստիտուտի ներկայացուցիչ		Դպրոցը համագործակցում է ՀՀ և միջազգային բազմաթիվ ԲՈՒՀերի հետ: Դպրոցի մի քանի տասնյակ շրջանավարտներ հանդիսանում են միջազգային բարձր հեղինակություն ունեցող համալսարանների ուսանողներ և շրջանավարտներ:
32	Հոկտեմբերի 5	Ուսուցչի օրվա միջոցառման կազմակերպում	Արիկոմ	ՈւԱԳՏ	
33	Հոկտեմբերի 10-24	Մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից համադպրոցական թեմատիկ գրավոր աշխատանքների նախապատրաստում և կազմակերպում	Առարկայական ամբիոնների վարիչներ, ուսուցիչներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի ամբիոնների նիստերում քննարկվում են ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տայիս

				<p>համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p>
34	Հոկտեմբերի 3-րդ տասնօրյակ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն, Մանկավարժական աշխատողներ	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափակորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</p> <p>ՄԽ-ը քննարկում է ուսումնական տարվա</p>

				<p>առաջին 2 ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p> <p>ՄԽ որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել ուսուցիչների աշխատանքի ներդպրոցական անհատական վերահսկողություն:</p> <p>ՄԽ-ը անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության և այլն:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>
35	Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ	Խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահներ, ամբիոնի վարիչներ	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված</p>

					հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:
36	Նոյեմբեր 2-15	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում	Տնօրեն		Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:
37	Նոյեմբերի վերջին 10-օրյակ	Մ/Մ-ի կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերի կազմում	Մ/Մ –ների ուսուցիչներ	Տնօրեն, Գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Մ/Մ կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: Բնագիտական, ինֆորմատիկա և մաթեմատիկա առարկաների օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:
38	Նոյեմբերի 25-30	Առաջին կիսամյակի ավարտին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր	մասնագետ	Տնօրեն, ՈւՍԳՏ	12-րդ դասարանի սովորողը կիսամյակի ավարտին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի

		դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին			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
39	Դեկտեմբերի 1-5	Դպրոցի Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվության կազմում, համապատասխան մարմիններին ներկայացում	Տնօրեն, հաշվապահու թյուն	ԿԽ	
40	Դեկտեմբերի 1-8	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում- հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	մասնագետ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	2020-2021 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ
41	Դեկտեմբերի 10-20	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում,	ՈւԱԳՏ, Առարկայակ ան օլիմպիադան	Տնօրեն Գիտահե տազոտա կան	

		արդյունքների ամփոփումների հանձնաժողովների կազմ	աշխատանքների գծով տեղակալ		
42	Դեկտեմբերի 15-25	Միասնական քննությունների հայտագրում առաջին փուլի համար	մասնագետ	Տնօրեն	Այս ուսումնական տարվանից նախատեսվում է դիմորդներին հնարավորություն տալ երկու անգամ մասնակել միասնական քննություններին
43	Դեկտեմբերի 10-15	12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների հրահանգի մասսայականացում աշակերտների և ծնողների շրջանում	Դասղեկներ	ՈւսԳՏ	
44	Դեկտեմբերի 12-16	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում	Ուսուցիչներ	ՈւսԳՏ	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ
45	Դեկտեմբերի 15-16	• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում	ՈւսԳՏ		
46	Դեկտեմբերի 19-23	Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, կիսամյակային գնահատականների ամփոփում	ուսուցիչներ	Տնօրեն, ՈւսԳՏ	Մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքները կազմակերպել տնօրենության կողմից համադպրոցական ստուգողական աշխատանքների ձևաչափով
47	Դեկտեմբերի 26-28	Ծնողական ժողովներ	Դաստիարակներ /դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական

					առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
48		Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	մասնագետ	ՈւԱԳՏ	
49	Դեկտեմբերի 28	ՄԽ	Տնօրեն		-Կիսամյակի ընթացքում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում, -առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում , -տնօրենի զեկույցը ԿԽ որոշումների կատարման վերաբերյալ, -ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ և Մ/Մ նախագահների հաշվետվությունները -Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:
50	Դեկտեմբերի 28-29	- Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը, -Ուսումնադաստիարակ չական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը	Տնօրեն	ԿԽ	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակ չական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:
51	Դեկտեմբերի 28-29	Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում	ՈւԱԳՏ	Տնօրեն	Տնօրենը հաստատում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:

Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար - օգոստոս

N	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	կազմակերպում	Վերահսկողություն	Այլ տեղեկություններ
1	Հունվարի 3-8	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	ՈւՍԳՏ		-Կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, -կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:
2	Հունվարի 10-15	Կազմակերպել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններ	ՈւՍԳՏ Քննական հանձնաժողովներ	Տնօրեն	12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները կամփոփվեն առաջիկա ՄԽ-ում՝ կայացնելով համապատասխան որոշումներ
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ԿԽ նիստ . ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական	Տնօրեն	ԿԽ	Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի ԿԽ-ը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Հաստատության տնօրենի

		հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում			ներկայացմամբ դպրոցի ԿԻՄ-ը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:
4	Հունվարի 10-15	Դպրոցում ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների մարզային և հանրապետական փուլերի, ինչպես նաև տարբեր միջազգային օլիմպիադաների և ստուգատեսների կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներ	Տնօրենի Գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Տնօրեն	Ամեն տարի Ֆիզմաթ դպրոցում են անցկացվում Մաթեմատիկա, ֆիզիկա և այլ առարկաներից առարկայական օլիմպիադաների մարզային և հանրապետական փուլերը, ինչպես նաև Մոսկվայի Ֆիզտեխ ինստիտուտի և այլ միջազգային օլիմպիադաներ
5	Հունվարի 24-30	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Դաստիարակներ /դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	-այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, -հանդիպում Արցախյան պատերազմների մասնակիցների հետ, -ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:
6	Հունվարի 30ից (ամենշաբաթյա)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Ուսուցիչ, ՄԿԱԳՏ	Տնօրեն	-Մատենավարության ստուգում -Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում
7	Փետրվարի 1-4	ՄԻՄ	Տնօրենի Գիտահետա	Տնօրեն	Դպրոցականների առարկայական

			գոտական աշխատանք ների գծով տեղակալ, ՈւԱԳՏ		օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում
8	Փետրվարի 10-14	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահն եր, ամբիոնի վարիչներ	Տնօրեն	
9	Փետրվարի 15-18	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ Հատկապես սկսնակ ուսուցիչների մոտ	ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահն եր, ամբիոնի վարիչներ, ուսուցիչներ	Տնօրեն	Նպատակն է մասնագիտական և մեթոդական աջակցություն ցույց տալ սկսնակ ուսուցիչներին և նպաստել թրպես մանկավարժ նրանց կայացմանը և հմտացմանը:
10	Մարտի 1	Քաղաքաշտպանության միջազգային օր- տարհանում	Զինդեկ	Տնօրեն	Դպրոցի կոլեկտիվի և սովորողների շրջանում արտակարգ իրավիճակների դեպքում զգոնության ցուցաբերման և հնարավոր աղետներին առավել անվնաս դիմակայելու նպատակով կազմակերպել փորձնական տարհանում դպրոցի մասնաշենքերից:
11	Մարտի 1- 10	խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ, Մ/Մ նախագահն եր, ամբիոնի վարիչներ		քննարկում ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման

					կապակցությամբ
12	Մարտի 1-10	Դպրոցի Ֆինանսատնտեսական եռամսյակային հաշվետվության կազմում, համապատասխան մարմիններին ներկայացում	Տնօրեն, հաշվապահություն	ԿԽ	
13	Մարտի 11-14	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետների հասակեցում	Տնօրեն, Գլխավոր հաշվապահ	ԿԽ	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. Մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51: https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=114876
14	Մարտի 15-17	ՄԽ նիստ	Տնօրեն		Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության,

					<p>Էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p> <p>https://www.arlis.am/documntview.aspx?docid=114876</p>
15	Մարտ-ապրիլ	Առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի կազմակերպում դպրոցում	Կազմակերպիչներ /դպրոցի մանկավարժներ/	Տնօրեն, տնօրենի Գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Հաշվի առնելով Դպրոցի ուսումնական, հանրակացարանային, սնունդ տրամադրելու հնարավորությունները՝ ՀՀ ԿԳՄՍՆ-ը առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլը կազմակերպում է այստեղ:
16	Ապրիլի 1-10	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:	ուսուցիչներ	ՈւԱԳՏ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:
17	Ապրիլի 5-10	Ծնողական ժողովներ	Դաստիարակներ /դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
18	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննությունների մասնակցողների ցուցակի փոխանցում			Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն՝ ըստ առարկաների, էլեկտրոնային եղանակով լրացվում և փոխանցվում է ԳԹԿ:

		ԳԹԿ (12-րդ դասարան)			
19	Ապրիլ-մայիսի 10	9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում	Մ/Մ նախագահներ	ՈւԱԳՏ	9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության Մ/Մ-ները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Դպրոցի Մ/Մ-ները:
20	Ապրիլի 4-10	խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, մանկավարժական աշխատողներ		Տնօրենության և մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուստարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:
21	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներ կայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում			Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներ կայացրած 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

					Ղայրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավորատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:
22	Ապրիլի 15-30	սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	9-րդ դասանների դաստիարակներ, մասնագետ	ՈւԱԳՏ	
23	Ապրիլի 15-մայիսի 10	Միասնական քննությունների հայտագրում առաջին փուլի համար	մասնագետ	Տնօրեն	
24	Մայիսի 2-4	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում			Տնօրենության և մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը 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:
25	Մայիսի 1-10	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Տնօրենի գիտահետազոտական աշխատանքների գծով տեղակալ	Տնօրեն	Անդրադարձ է կատարվում առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության ցուցանիշներին, նշվում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսման նախատեսում օլիմպիադաներին հաջող հանդես եկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:
26	Մայիսի 10-14-ը	ՄԽ	Տնօրեն		- Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը - մաթեմատիկա - Ֆիզիկա, - ինֆորմատիկա - Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին - Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:
27	Մայիսի 16-18	խորհրդակցություն	Տնօրենություն, Մ/Մ		Քննարկվում է Հաստատության

			նախագահներ, ամբիոնի վարիչներ		ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքը, գնահատման արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Անդրադարձ ՈւԴԱՊ-ով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը. Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:
28	Մայիսի 10-25	Վերջին զանգի/ դասի նախապատրաստում	դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	
29	Մայիսի 10-15	• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում	ՈւԱԳՏ		
30	Մայիսի 21-25	Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, կիսամյակային գնահատականների ամփոփում	Ուսուցիչներ	Տնօրեն, ՈւԱԳՏ	Մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաներից կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքները կազմակերպել տնօրենության կողմից համադպրոցական ստուգողական աշխատանքների ձևաչափով
31	Մայիսի 21-25	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 7-	Մ/Մ նախագահներ, ամբիոնի	ՈւԱԳՏ	7-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում

		11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	վարիչներ		սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:
32	Մայիսի 26	Վերջին զանգ/ դաս	դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	
33	Մայիսի վերջ-հունիսի սկիզբ	Դպրոցի ընդունելության ուղեցույցի հրապարակում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏ		Դպրոցում աշակերտների ընդունելության համար մշակվել և գործում է հստակ ընթացակարգ:
34	Հունիսի 1-3	ՄԽ			7-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում մանկավարժական խորհրդի նիստում: 7-8-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 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական

					հաստատությունից:
35	հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Քննական հանձնաժող ովներ	Տնօրեն	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:
36	Հունիսի 20-30	ՄԽ	Տնօրեն		Ամփոփվում են ՈւԴԱՊ- ում նախանշված ուստարվա հիմնական աշխատանքները, արդյունքները, որոշում է կայացվում 7-11-րդ դասարանի աշակերտներին հաջորդ կրթական աստիճան փոխադրելու մասին, ավարտական, փոխադրական քննությունները չհաջողած սովորողներին և ծնողներին տեղեկացնելու վերաքննությունների ժամանակացույցի մասին:
37	Հունիսի 20-30	Ծնողական ժողովներ	Դաստիարակ ներ /Դասղեկներ	ՄԿԱԳՏ	Սոցորդների տարեկան ուսումնառության ամփոփում
38	Հունիսի վերջ- հուլիսի 7	Սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Հանձնաժող ով	Տնօրեն	Հաջորդ ուսումնական տարվա համար նախատեսվում է ձևավորել 5 նոր դասարան՝ 3, -7-րդ դասարան- 3, -8-րդ դասարան-1, -10-րդ դասարան-1: Ըստ կարգի՝ 7-րդ և 8-րդ դասարանների համար մաթեմատիկա, 10-րդ դասարանի համար՝ մաթեմատիկա և ֆիզիկա

					առարկաներից դիմորդները 2 փուլով հանձնում են քննություն և ընդունվում մրցույթային կարգով:
39	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Մ/Մ, ամբիոններ	Տնօրեն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդափափորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժների արձակուրդ գնալուց առաջ:
40	օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Մ/Մ նախագահներ, ամբիոնի վարիչներ	Տնօրեն, ՈւսԳՏ	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր, ուղեցույց (օգոստոս-դեկտեմբեր) :
41	Օգոստոսի 20-30	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում	Հանձնաժողով	Տնօրեն	Ըստ կարգի՝ դպրոցի ներքին գնահատման հաշվետվությունը մինչ սեպտեմբերի 5-ը պետք է ներկայացվի Դպրոցի ԿԽ-ին և հրապարակվի:
42	Օգոստոսի 31	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	ՈւսԳՏ	Տնօրեն	

**Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն
/պատասխանատու՝ Տնօրենություն/**

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

Օգտագործված հասցեականներ

ԿՊԿԼՄ - Կրթության Պետական կառավարման լիազորված մարմին

ՈԻԴԱՊ - Ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան

ԿԽ- կառավարման խորհուրդ

ՄԽ-մանկավարժական խորհուրդ

ՈԻԱԳՏ - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

ՄԿԱԳՏ - Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

Մ/Մ - առարկայական մեթոդական միավորում

ԱԽ - աշակերտական խորհուրդ

ՀՊԶ- Հանրակրթական պետական չափորոշիչ

Աղբյուրը՝

- [Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի](#)
- [Հայաստանի Հանրապետության քննիչների ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը](#)
- [Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգ](#)
- [Ուսումնական հաստատության 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 կարգ](#)
- [Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգ](#)
- [«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն](#)
- [«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն](#)