



*[Handwritten signature]*

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆՆԻ Ա ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

« 30 » օգոստոսի 2022թ.

**«ՉԱՐԵՆՑԱՎԱՆԻ N2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿԻ-Ի  
ՏՆՕՐԵՆԻ**

**ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ**

## Առաջին կիսամյակ

### Օգոստոս - սեպտեմբեր

N	Կատարման ժամկետ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարողներ
1	Օգոստոսի 22-28-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն, գրադարանավար, դասղեկներ
2	Օգոստոսի 30-ին	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում:	Մանկավարժական խորհուրդն որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-1 2. մ/մ նախագահներ-2 3. տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալ -2-3 4. տնօրեն-1	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
3	Օգոստոսի 30-ին	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման:	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
4	Օգոստոսի 30-ին	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկավարժական խորհուրդ, տնօրեն

5	Օգոստոսի 30-ին	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկավարժական խորհուրդ
6	Օգոստոսի 30-ին	2022-2023թթ. ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	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 դպրոցի զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 30-ին	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկավարժական խորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկավարժական խորհուրդ, տնօրեն
8	Օգոստոսի 30-ին	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ

9	Օգոստոսի 30-ին	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	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:	Մանկավարժական խորհուրդ, տնօրեն
10	Օգոստոսի 30-ին	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում:	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկավարժական խորհուրդ, տնօրեն
11	Օգոստոսի 30-ին	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
12	Սեպտեմբերի 1-9-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախաղի հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում, տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 1-9-ը	Դասարանների և դպրոցի ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	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, 5-9-րդ, դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ, տնօրենություն

14	Սեպտեմբերի 5-9-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-9-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 27-ը:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալ, ԴԱԿ
15	Սեպտեմբերի 6-9-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման:	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
16	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 6-9-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում <b>emis.am</b> էլեկտրոնային համակարգում:	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:	Տնօրեն, համակարգչային օպերատոր

**Հոկտեմբեր**

N	Կատարման ժամկետ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարողներ
18	Հոկտեմբերի 1- 11-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում:	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	Տնօրեն, ԴԱԿ
			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:	
19	Հոկտեմբերի 1- 7-ը	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր:	Հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

20	Հոկտեմբերի 20-21-ը	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:	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:	Տնօրենություն, դասղեկներ
21	Հոկտեմբերի 20-25-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,</li> <li>- կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈԼԴ-ների,</li> </ul> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ

**Նոյեմբեր-դեկտեմբեր**

N	Կատարման ժամկետ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարողներ
22	Նոյեմբերի 10 - 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
23	Նոյեմբերի 15 - 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից 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:	Տնօրենություն, մեթոդական միավորումներ



24	Նոյեմբերի 22 -26-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	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 նախագահներ, դասղեկներ):	Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ
25	Նոյեմբերի 28-ից դեկտեմբերի 9-ը	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, հասարակագիտակա ն առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են հաստատության տնօրենի հրամանով:	Տնօրենություն, մեթոդական միավորումներ

26	Դեկտեմբեր 12-16-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով:	Տնօրենություն, մեթոդական միավորումներ
27	Դեկտեմբերի 22- 23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,</li> <li>• առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>• տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</li> <li>• Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</li> <li>• Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> <li>• Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի ներկայացում</li> </ul>	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, աստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն
28	Դեկտեմբերի 26-30-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում կառավարման խորհրդի հավանությանը:</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն

# Երկրորդ կիսամյակ

## Հունվար

	Կատարման ժամկետ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարողներ
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,</li> <li>• կատարվում է դասաբաշխում</li> </ul>	Տնօրենություն
2	Հունվարի 16-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. դպրոցի ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</li> <li>• Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:</li> </ul> Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի կառավարման խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: Քննարկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	Տնօրեն

3	Հունվարի 26-27-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> <li>• այցելություն պանթեոն,</li> <li>• հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,</li> <li>• միջոցառման կազմակերպում:</li> </ul>	Տնօրենություն, դասղեկներ
4	Հունվարի 10-31-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մատենավարության ստուգում</li> <li>• Դասղեկի ժամերի ստուգում</li> </ul>	Տնօրենություն
5	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:</li> </ul>	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

**Փետրվար**

	<b>Կատարման ժամկետ</b>	<b>Գործունեության տեսակ, սլանավորում</b>	<b>Վերահսկողություն (նկարագիր)</b>	<b>Կատարողներ</b>
<b>6</b>	Փետրվարի 2-10-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում;	Տնօրինության կողմից՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները:	Տնօրենություն
<b>7</b>	Փետրվար	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ:	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ
<b>8</b>	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Ներքին գնահատում.Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենյքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն, տնտեսվար
<b>9</b>	Փետրվարի 10-28-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մատենավարության ստուգում</li> <li>• Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն</li> </ul>	Տնօրենություն
<b>10</b>	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Մարտ

	Կատարման ժամկետ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարողներ
11	Մարտի 2-7-ը	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ <b>խորհրդակցությունը</b> քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

12	Մարտի 10-11-ը	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
----	---------------	--	---	---

13	Մարտի 10-15-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	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:	
14	Մարտի 15-17-ը	Մեթոդիավորումների նիստեր:	Մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	Տնօրեն
15	Մարտի 27-28-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարա կչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահին եր

16	<b>Մարտի 29-30</b>	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	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:	Տնօրենություն, դասղեկներ
----	--------------------	---	--	--------------------------

**Ապրիլ**

	<b>Կատարման ժամկետ</b>	<b>Գործունեության տեսակ, պլանավորում</b>	<b>Վերահսկողություն (նկարագիր)</b>	<b>Կատարողներ</b>
17	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող ավարտական, կենտրոնացված քննություններին մասնակցողների ցուցակի Փոխանցում ԳԹԿ ( <b>9-րդ դասարան</b> )	Ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների դպրոցի տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և Փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
18	Ապրիլի 5-ից մայիսի 15-ը	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների կազմում:	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են դպրոցի մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	<b>Մեթոդական միավորում</b>



19	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ <b>խորհրդակցությունը</b> քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
20	Ապրիլի 10-14-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում:	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:	Տնօրեն

21	Ապրիլի 12-14-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: <i>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:</i>	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ
22	Ապրիլի 17-28-ը	Դպրոցի <b>մանկավարժական խորհրդի</b> նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական ( <b>«Օտար լեզու», «Բնագիտություն»</b> ) քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
23	Ապրիլի 21-26-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

**Մայիս**

	Կատարման ժամկետ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարողներ
24	Մայիսի 2-5-ը	Ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում:	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ
25	Մայիսի 2-5-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին:	Տնօրենի, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

26	Մայիսի 8-12-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած</b> սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:	Տնօրեն, դասղեկներ
27	Մայիսի 16-18-ը	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի</b> «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում դպրոցի տնօրենի հաստատմանը:	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը դպրոցի տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և /կամ/ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ

28	Մայիսի 16-18-ը	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</li> </ul>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ</p> <p><b>խորհրդակցությունը</b></p> <p>քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ
----	-------------------	---	---	---

29	Մայիսի 16-19-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում</p> <p><b>մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում:</b></p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած <b>2-9-րդ</b> դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p>	Տնօրեն, դասղեկներ
----	-------------------	---	---	-------------------

<p><b>30</b></p>	<p>Մայիսի 18-19-ը</p>	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>Դպրոցի տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ <b>խորհրդակցությունը</b> քննարկում է դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	
------------------	---------------------------	--	--	--

31	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:	<b>2-9-րդ դասարաններում 120- 200 ժամ</b> բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ ուստարվա ավարտը լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի», «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ
32	Մայիսի 30-31-ը	2-9 -րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում:	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու: Ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ դասարանում սովորողը <b>200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում</b> կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	Տնօրեն

**հունիս**

33	Հունիս	Ավարտական, կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում:	Ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջների համապատասխան:	Տնօրեն,
34	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում (առաջին դասարան):	<p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար 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 շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների,</p>	Տնօրեն



			<p>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 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>	
35	Հուլիսի 2-8-ը օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններ են անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	

