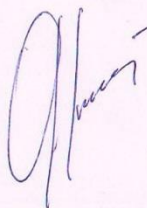


ՀՀ Շիրակի մարզի «Գյումրու թիվ 7 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

Տնօրեն Գագիկ Կարապետյան

Տարեկան աշխատանքային պլան

Դպրոցի տնօրեն՝



Գ. Կարապետյան

**Առաջին կիսամյակ  
Օգոստոս - սեպտեմբեր**

	<b>Ամիսը, ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Կատարողներ</b>	<b>նշումներ</b>
1	<b>Օգոստոսի 20-25-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդափափորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդափափորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ  Մ/Մ	
2	<b>Օգոստոսի 15-25-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	Մ/Մ, մանկխորի Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
3	<b>Օգոստոսի 25-31-ը</b>	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Գրադարանավարներ	
4	<b>Օգոստոսի 25-26-ը</b>	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափափորման	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական	Մ/Մ, մանկխորի Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	

		կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:		
5	<b>Օգոստոսի 26</b>	Առաջիկա ուսումնական տարում 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 Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
6	<b>Օգոստոսի 29-31-ը</b>	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱԳ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
7	<b>Օգոստոսի 30-31-ը</b>	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
8	<b>Օգոստոսի 30-31-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	

9	<b>Օգոստոսի 30-31-ը</b>	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:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
10	<b>Օգոստոսի 31</b>	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ	
11	<b>Օգոստոսի 31</b>	Մեթոդիկավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիկավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
12	<b>Օգոստոսի 31</b>	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱԳ) հաստատում	ՈւԴԱԳ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:		
13	<b>Սեպտեմբերի 1</b>	Առաջին դասարանցիների հանդիսավոր ընդունելության կազմակերպում		Տնօրեն Տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ ԴԱԿ	
14	<b>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</b>	Ծրջայցեր, ամենշաբաթյա խորհրդակցություններ ըստ ոլորտային անհրաժեշտության		Տնօրեն	

15	<b>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</b>	Մանկավարժների լավագույն աշխատանքի փորձի լուսաբանում		Տնօրեն Օպերատոր	
16	<b>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</b>	Տեղեկատվություն մանկավարժական մասնագիտական մրցույթների մասին.		Տնօրենություն	
17	<b>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</b>	Դպրոցի գրադարանային ֆոնդի հարստացում ուսումնամեթոդաբանական գրականությամբ, գեղարվեստական գրականությամբ		Տնօրեն Գրադարանավարներ	
18	<b>Սեպտեմբերի 1-6-ը</b>	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:		
19	<b>Սեպտեմբերի 1-9-ը</b>	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում /1-9-րդ դասարաններ/	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը:	Տնօրեն Տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ ԴԱԿ ԾԽ	
20	<b>Սեպտեմբերի 1-9-ը</b>	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. 6-9րդ դասարանների աշակերտներից աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-9-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:	Տնօրեն Տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ ԱԽ ԾԽ	

21	<b>Սեպտեմբերի 1-10-ը</b>	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
22	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	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 Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ	
23	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	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 Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	
24	<b>Սեպտեմբերի 6-10-ը</b>	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասարաշիման, 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	

**Հոկտեմբեր**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>ԿԱՏԱՐՈՂՆԵՐ</b>	<b>ՆՇՈՒՄՆԵՐ</b>
25	<b>Հոկտեմբերի 3-15-ը</b>	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 դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մանկխորի ԾԽ ԱԽ	

			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:		
26	<b>Հոկտեմբերի 11-13-ը</b>	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ	
27	<b>Հոկտեմբերի 12-15-ը</b>	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության՝ օտար լեզու մաթեմատիկա հինֆորմատիկա</li> <li>✓ առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը</li> <li>✓ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ Դասավանդող ուսուցիչներ	



28	<b>Հոկտեմբերի 19-20</b>	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:	Տնօրեն	
29	<b>Հոկտեմբերի 31</b>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Օրակարգում՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,</li> <li>✓ առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը,</li> <li>✓ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների վերաբերյալ դիտարկումներ</li> <li>✓ Առարկայական վերահսկողություն սահմանել</li> <li>✓ Բացակայող աշակերտների վերաբերյալ հաշվետվություն</li> <li>✓ Ընթացիկ այլ հարցեր</li> </ul>		Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մանկխորհ	

**Նոյեմբեր-դեկտեմբեր**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>ԿԱՏԱՐՈՂՆԵՐ</b>	<b>ՆՇՈՒՄՆԵՐ</b>
30	<b>Նոյեմբերի 1</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և Մ/Մ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է <u>մանկավարժական խորհրդի</u> առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ	
31	<b>Նոյեմբերի 14 - 18-ը</b>	Մեթոդափոխումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	<u>Մեթոդափոխումների</u> կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՉԳ-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:		

32	<b>Նոյեմբերի 10 - 12-ը</b>	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	
33	<b>Նոյեմբերի 21 - 25-ը</b>	Մաթենատիկա առարկայի / 7-9-րդ դաս. / դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդափափորումների 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, մեթոդափափորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում: Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն	
34	<b>Նոյեմբերի վերջ- դեկտեմբե րի սկիզբ</b>	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,</li> <li>• հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</li> </ul>	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/	

			Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:		
35	<b>Գեկտեմբերի սկիզբ</b>	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	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:	Տնօրեն Տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ Դասղեկներ	
36	<b>Գեկտեմբերի 12-16-ը</b>	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն»	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Մաթեմատիկայի» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:		
37	<b>Գեկտեմբերի 20</b>	Բարեգործական ցուցահանդես-վաճառքի կազմակերպում	Ամենամյա դարձած այս միջոցառման շնորհիվ օգնում ենք դպրոցի շահառու սոցիալապես անապահով ընտանիքներին:	Տնօրեն ԴԱԿ	
38	<b>Գեկտեմբերի 22-23-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Օրակարգում՝ ✓ առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմությ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի	Տնօրեն Մանկխորհ	

		<p>ան արդյունքների ամփոփում,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>✓ տնօրենի գեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</li> <li>✓ Տնօրենի տեղակալների, ԴԱԿ-ի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</li> <li>✓ Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> <li>✓ Ներքին կարգապահական հարցերի քննարկում</li> </ul>	<p>նախագծի և Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>		
39	<b>Գեկտեմբերի 24-25-ը</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</li> <li>✓ Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը</li> </ul>	<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>	Տնօրեն	

		խորհրդի քննարկմանը ✓ Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում			
--	--	---	--	--	--

**Երկրորդ կիսամյակ  
Հունվար - ապրիլ**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Կատարողներ</b>	<b>Նշումներ</b>
1	<b>Հունվարի 3-5-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից` ✓ կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, ✓ կատարվում է դասաբաշխում	Տնօրեն	
2	<b>Հունվարի 3-18-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի Ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում	✓ Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, ✓ Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԻԱԳ տեղակալ /ներ/	

		բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</li> <li>✓ Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</li> </ul>		
3	<b>Հունվարի 10-31-ը</b> (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում</li> <li>✓ Դասղեկի ժամերի ստուգում</li> <li>✓ Դասավանդման մեթոդիկայի դիտարկումներ</li> </ul>	Տնօրեն	
4	<b>Հունվարի 24-31-ը</b>	ԿԱԳԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒԳ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒԳ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ տնօրենի ՈԲԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրեն ՈԲուսուցիչներ Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ	
5	<b>Հունվարի 26-28-ը</b>	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Տարաբնույթ միջոցառումների, այցելությունների և ոգեկոչման ցերեկույթերի կազմակերպում:</li> </ul>	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	

	Ամիսը, Ամիսը, Ամիսը, Գրառվել	Քառ Կործողություն	Մի տնօրենություններ Այլ տնօրենություններ	Կատարողներ նշումներ	Քշումներ
6	12 <b>Փետրվարի 1-3-ը</b>	Տնօրենի տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (տնօրենի օրինակ) և	Համակարգչային ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով	Տնօրեն Տնօրեն	

		<p>Վարդականների մեթոդականության նախագահների օգնականների մասնագիտության խորհրդակցություն</p> <p>Վարդականների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում /երեկան մարզային փուլ անցած աշակերտներ/</p>	<p>✓ Տնօրենի ուսումնական նրա տնօրենի, կլան աշխատակազմի և գծով նախագահների և այլ մասնակցությունը մասնակցությունը խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏԽՄ քննական</p>	Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ			
7	Փետրվարի 1-28-ը	<p>Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ <a href="#">սանիտարական նորմերին</a> (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան</p>	<p>✓ Ուսումնական առարկաների հաստատության ղեկավարների և գծով նախագահների և այլ մասնակցությունը խորհրդակցությունը մասնակցությունը խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏԽՄ քննական</p>	Տնօրեն Տնօրեն			
		Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատակազմի գծով նախագահների և այլ մասնակցությունը խորհրդակցությունը	Հանրակրթական ուսումնական				
8	Փետրվարի 10-14-ը	<p>Վերջինս կազմակերպում է մասնագիտության խորհրդակցություն:</p>	<p>✓ հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մի նախագահների և այլոց կողմից մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ:</p>	Տնօրեն Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ			
13 9	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդրողական վերահսկողության իրականացում	<p>✓ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է փորձարկող դասարաններում իրականացվող աշխատանքի արդյունքները:</p>	Տնօրեն			
10	Փետրվարի 15-18-ը	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Հայոց լեզու,</li> <li>Գրականություն (Հայ գրականություն)</li> <li>- Ֆիզիկա</li> <li>- Ես և շրջակա աշխարհը</li> </ul>	<p>✓ աշխատանքի արդյունքները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ</p>	Տնօրեն			



11	14	<b>Մարտի 13-14- Փետրվարի 24- 28-ը</b>	ԿԱԲԿ ունեցող սովորողների համարների կատարման արդյունքի տարեկան հաշվառությունները ընկալելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	✓ ԱՌԲ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ <del>ընկալումը՝ հունիսի վերջին՝ ՈԲԱԳ-ի կողմից:</del>	ՏՆՕՐԵՆ ՈԲՄ. ՕԳԵԱԿԱՆ			
			Սերժոպիավորումների նիստեր	<del>ընկալումը՝ հունիսի վերջին՝ ՈԲԱԳ-ի կողմից:</del>	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ			
15		<b>Մարտի 15-16- ը</b>			Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ ՈԲուսուցիչներ			
16		<b>Մարտի 17</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղակալ /ներ/ Մ/Մ ՈԲուսուցիչներ			
17		<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:	Տնօրեն			
18		<b>Ապրիլի 3-ից մայիսի 20-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մ այրենի» (գրավոր)	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են	Տնօրեն			

		և « <b>Մաթեմատիկա</b> » (գրավոր) առարկաներից, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և « <b>Օտար լեզու</b> » առարկաների ավարտական տոմսերի կազմում	հաստատության մեթոդախմբումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախմբումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:		
19	<b>Մարտի 4-5-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	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:	Տնօրեն	
20	<b>Մարտի 10</b>	<<Մուրր Չատիկ>> համադպրոցական միջոցառում		Տնօրեն ԴԱԿ	
21	<b>Մարտի 12-13-ը</b>	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	Տնօրեն	

			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:		
22	<b>Վարիի 12-13-ը</b>	ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն		Տնօրեն	
23	<b>Վարիի 14-28-ը</b>	Հաստատության <b>մանկավարժական խորհրդի</b> նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») <b>քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)</b>	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն Տնօրենի ՈԲԱԳ տեղեկալ Մ/Մ	

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	<b>Կատարողներ</b>	<b>նշումներ</b>
--	------------------------	--------------	----------------------------	-------------------	-----------------

24	<b>Ապրիլ 17-21-ը</b>	<<Իմ կյանքը համայնքում>> ծրագրի շրջանակներում այլ համայնքից աշակերտների ընդունելություն և ճանապարհում	ԿԳՄՍ նախարարության և ԿՉՆԱԿ հիմնադրամի կազմակերպած միջոցառումներին հնարավորության դեպքում ընդգրկվել և մասնակցել	Տնօրենություն	
25	<b>Ապրիլի 20-21-ը</b>	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում		Տնօրեն ՈՒԿ. օգնականներ	

26	<b>Մայիսի 1-4-ը</b>	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում		Տնօրեն	
27	<b>Մայիսի 3-5-ը</b>	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Տնօրենի, ՏՈՒՄԳՏ-ի , Մ/Մ-ի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ	Տնօրեն	
28	<b>Մինչև մայիսի 15-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ « <b>Մայրենի</b> » (գրավոր) և « <b>Մաթեմատիկա</b> » (գրավոր) առարկաներից <b>9-րդ դասարանի «Գրականությ</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախաղարկումների կողմից:	Տնօրեն	

		<b>ուն», «Հայոց պատմություն»</b> և « <b>Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների քննությունների տոմսերի կազմում	<b>9-րդ դասարանի</b> «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:		
29	<b>Մայիսի 15-17-ը</b>	✓ Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝		Տնօրեն	
30	<b>Մայիսի 16-18-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների, առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և « <b>Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:	Տնօրեն	
31	<b>Մայիսի 15-25-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ</b> սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <b>մանկավարժակ</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած <b>2-9-րդ</b> դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս	Տնօրեն	

		<p><b>ան խորհրդում</b> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>մնայու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p>		
<p>32</p>	<p><b>Մայիսի 17-19-ը</b></p>	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների 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 ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	<p>Տնօրեն</p>	

33	Մայիսի 22-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9- րդ</b> դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական ալյանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:	Տնօրեն	
34	Մայիսի 29-31-ը	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, Հարցի քննարկում մանկխորում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննությունների ն թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12- րդ դասարանների սովորողը <b>200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում</b> կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների	Տնօրեն	

			19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:		
35	<b>Մայիսի վերջ - հունիս</b>	Գիտելիքների ստուգման /IV դասարան/ և Ավարտական քննությունների /IX դասարան/		Տնօրեն	
36	<b>Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում</b>	<b>Ընդգրկվել տարբեր ծրագրերի մեջ, մասնակցել համայնքային, մարզային և հանրապետական միջոցառումներին:</b>		Տնօրենություն	
37	<b>Հունիս</b>	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<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, 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</p>	Տնօրեն Տնօրենի ՈւԱԳ տեղակալ	



			<p>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>		
38	Հունիս	<b>Նախնական դասարաշխում</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <a href="#">օրինակելի ուսումնական պլանների</a> հիման վրա մեթոդափավորումը նախնական դասարաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Տնօրեն	
39	<b>Հուլիսի 2-8-ը օգոստոսի 20-30-ը</b>	<b>Վերաքննությունների անցկացում</b>	<p>Վերաքննություններն անց կացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:</p>	Տնօրեն	

