

Հաստատված է Կոտայքի մարզի Մրգաշենի միջնակարգ դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից

Դպրոցի տնօրեն Բաղայան



ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԵՆԻ  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ Լ.  
Բաղայան  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ  
2023 - 2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
2023- 2024 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն, լեզուների խորացված ուսուցում.
- ✓ կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակություն.
- ✓ անհատական մոտեցում ուսուցիչներին, աշակերտներին, ծնողներին.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում
- ✓ ներառական կրթության տարրերի ներդրում
- ✓ աշակերտների ավելացում

**Նպատակը** - Ստեղծել ժամանակակից կրթական , ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ դպրոցի շրջանավարտը **հասնելու է նոր որակի:**

**նպատակները**

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների **առողջությունը.**
- անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին,
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում և զարգացում,
- կրթական և ուսուցման գործընթացի բարելավում.

**Ակնկալվող արդյունքները**

- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բեռի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- յուրաքանչյուր աշակերտի 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 հետևյալ հատկանիշները՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու և սովորեցնելու.
- նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:

## Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն

**1** Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն:

1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում:

1.2. Հարաբերությունները ծնողների հարազատների հետ:

1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը:

1.4. Դաստիարակության նկարագիրը:

1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը:;

1.6. Առողջական վիճակը:

**2** Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ:

**3** Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

Աշխատանք ԿԱՊ ԿՈԻ երեխաների և նրանց ծնողների հետ:

### Կրթության որակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ.

	Միջոցառում	Ժամկետ	Պատասխանատու
<i>Պայրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն</i>			
1	Դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում	Մինչ 25.08	Տնօրեն
2	Պայրոցում սննդի կազմակերպման և լուսաբանման համար ժամանակացույցի, աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչ 5.09	Տնօրեն ԴԱԿ
3	կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	մինչ 31.08	Տնօրեն ԴԱԿ
4	դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	13.08- 28.08	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ գրադարանավար
5	նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչ 30.08	Տնօրեն Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

6	մշակել. - ժամանակացույց - դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ: Տալ հրաման:	Մինչ 31.08	Տնօրեն  Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
7	մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում	Հունիս- օգոստոս	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
8	կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 10.09	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
9	2022/2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի կազմում	Օգոստոս	Տնօրեն
10	2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման աշխատանքների կազմակերպում	Մինչ 05.09	Տնօրեն
11	1-ին դասարանի աշակերտների անձնական գործերի համակարգում, հրամանագրում	Մինչ 05.09	Տնօրենություն

### Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

Հ/հ	Բովանդակություն	Ժամկետ
<b>Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ ոլորտում</b>		
1.	Անհատական խորհրդատվություններ, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Ձևավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	Հոկտեմբեր- նոյեմբեր
3.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բազան	Մեպտեմբեր

4.	Առարկայական մեթոդմիավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում	Հոկտեմբեր - նոյեմբեր
5.	Կազմակերպում և աջակցություն ուսուցիչներին տեխնիկական գործիքների կիրառման ոլորտում	Տարվա ընթացքում
<b>Վերահսկողություն</b>		
6.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում, ցուցադրություններ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
7.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի և գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գրագիտության, պատմություն.	ըստ գրաֆիկի
8.	Ուսումնական էլ - նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
9.	մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ;	Տարվա ընթացքում
<b>Կառավարում</b>		
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցական էլ. կայքի անընդհատ նորացում</li> <li>• աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</li> <li>• տեքստեր և պատկերների պատրաստում</li> <li>• բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի</li> </ul>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ

	լուսաբանում, տեղեկացում	
11.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման , աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
<b>Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ</b>		
12.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Տարվա ընթացքում
13.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
14.	Աշակերտական և ծնողխորհուրդների էլ. էջի պատրաստում դպրոցական էլ կայքում	Նոյեմբեր-հունիս

15.	Աշխատանք ծնողների հետ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար	Ծնողական ժողովներին
16.	Անհատական խորհրդատվություն և հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար	Անհրաժեշտության դեպքում
<b>Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ՋԼՄ- երի հետ</b>		
17.	Մասնակցություն համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
18.	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի, մարզային կրթության վարչության, ՋԼՄ-ի ներկայությունը նրանց կարծիքների լուսաբանումը մարզային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դաս-պլանի, նրանց կողմից ստեղծված էլ. կրթական նյութերի տարածում /թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն/	Անհրաժեշտության դեպքում

### **Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ**

Նպատակը---մասնագիտական զարգացումը, դասավանդման հմտությունների, իր ուսումնական առարկայի ուսուցման և մեթոդների շարունակական կատարելագործումը: Մարդը սովորում է ողջ կյանքի ընթացքում: Ըստ սոցիոլոգների, 20% - ը տեղյակություն են ստանում անհատական ֆորմալ ուսուցման միջոցով` քոլեջների, համալսարանների, դասընթացների եւ սեմինարների. մնացած 80% - ը, գիտելիքների և, որ ամենակարեւորն է, այդ փորձը նրանք ստանում են ոչ ֆորմալ ուսուցման ժամանակ` աշխատավայրում, ինչպես նաեւ այլ մարդկանց հետ փոխազդեցության ժամանակ:

***Մեթոդաբանական գործունեությունը հիմնականում ուղղված է թիմային հաջողություններին, մասնակցությանը եւ համագործակցությանը.***

- Ստեղծել ստեղծագործական որոնումներով ուսուցչական կազմ:
- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները:
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը.
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրումը.
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացումը
- Ստեղծել նորարարական գաղափարների եւ տեխնոլոգիաների բանկ. Մեթոդական ծառայության ստեղծում են միջավայր, որտեղ ուսուցիչները կարող են և քաջ

գիտակցում են իրենց ներուժը: Այս կապակցությամբ պետք է անընդհատ որոնել առավել արդյունավետ ուղիներ, ձևեր և մեթոդներ մեթոդական աշխատանքի համար:

### Մեթոդաբանական աշխատանքների ձևեր:

- բանավեճ, քննարկում,
- ուսուցիչների հանդիպում, մանկխորհուրդ,
- կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- ստեղծագործական հաշվետվություն.
- մանկավարժական գաղափարների „Փառատոն,,  
«Կլոր սեղան»,
- մանկավարժական խորհուրդ,
- շնորհանդես.
- մտազրոհ
- փորձ.
- ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ.
- սեմինարներ, դասընթացներ,
- արդի խնդիրների քննարկում;
- ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվությունները.
- ցուցահանդեսներ,
- վարպետության դասեր.
- ստեղծագործական թիմ.

Յուրաքանչյուր տարի, կազմելով ուսումնական աշխատանքային ծրագիր, դպրոցը բարձրացնում է մի շարք կոնկրետ նպատակներ և խնդիրներ, որով պետք է աշխատի ուսուցչական անձնակազմը:

Կարևոր է ուսուցիչների որակի բարձրացումը:

Ընտրվում է առավել

արդյունավետ ձևեր այս նպատակին հասնելու համար:

- Մեմինարներ, ընթերցումներ;
- Մեթոդական խորհուրդ:
- Հոգեբանական և կրթական ընթերցում:
- Հետազոտություն

Հատուկ դեր ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով ( դասագրքի փորձարկում);
- Քննադատական ակնարկ պարբերականներում.

- Վերանայել գոյություն ունեցող ձեռքը և դրանց իրականացման ճանապարհների

որոնում,

- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետագա սխալները, թերությունները,:

-ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասի պատրաստման և դասապրոցեսում օգտագործելու համար.

Ժամանակակից պայմաններում հարկավոր է արդյունավետ նորարարական և մեթոդական աշխատանք, որի նպատակն է նորարարական տեխնոլոգիաների ներդրման, նորարարական գաղափարների նախագծման շնորհիվ առաջացնել հետաքրքրություններ ՏՀՏ ոլորտի նկատմամբ:

Հարկավոր է դպրոցում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են.

- «Մտագրոհը»-- օգտագործվել որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Մա մեկն է այն լավագույն մեթոդներից , երբ մի կարճ ժամանակում մասնակիցները առաջարկելու ամենամեծ թվով գաղափարները, ընտրանքները, մոտեցումները, եւ վերլուծելու են դրանք:

- " Մանկավարժական և մեթոդական գաղափարների փառատոն».

Մա ուսուցչական կազմի հանդիսավոր եզրակացություն է, որը ձեռք է

բերել մեթոդական աշխատանքի և ուսումնական գործընթացի

ժամանակ:

Նպատակը այդ փառատոների – գտնել ուսուցիչ, ստեղծագործող

ուսուցիչների խումբ, որոնք մանկավարժական գյուտ եւ նորարարություն են

արել: Փառատոնին պետք է ներկա լինեն բոլոր ուսուցիչները, աշակերտները

և նրանց ծնողները:



# Առաջին կիսամյակ

## Օգոստոս

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Օգոստոսի 21-25-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարումը <b>(1-ին կիսա):</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդավորումը քննարկում է նախնական դասաբաշխման հարցը:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Պատասխանների քանակի սահմանում:	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանում դասալսույուններ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ <b>ա) ուսուցիչներ-2</b> <b>բ) մ/մ նախագահներ-3</b> <b>գ) փոխտնօրեն-6</b> <b>դ) տնօրեն-4</b>	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւՂԱԴ) :	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն
6	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</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	Տնօրեն

			ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
7	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերի բաշխումն իրականացվում է ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:	Գրադարանավար, դասղեկներ, դասվարներ
8	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին նիստը: Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն <b>(1-ին նիստ):</b>	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Տնօրեն
9	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում:	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն
10	<b>Օգոստոսի 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:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
11	<b>Օգոստոսի 28-31-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, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
12	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւՂԱԳ), Ներդպրոցական վերահսկողության պլանի կազմում, Ներքին կարգապահական կանոնների կազմում և հաստատում	ՈւՂԱԳ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը: Յուրաքանչյուր հարկում և բակում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն	Տնօրեն

**Սեպտեմբեր**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Սեպտեմբերի 1-ը</b>	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան:		Տնօրեն, ԴԱԿ՝դասղեկ
2	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

3	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների և դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Առարկայական թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները քննարկվում են ծնողական և աշակերտական խորհրդներում և ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
4	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Դասարանական անկյունների ձևավորում	Դասարաններում ստեղծել դասարանական անկյուններ(օրվա ռեժիմ, դասացուցակ, հերթապահություն, աշակերտական խորհրդի կազմ, ծնողական խորհրդի կազմ)	Դասղեկներ, դասվարներ
5	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել 3 հոգուց բաղկացած դասարանական ծնողական խորհուրդներ, ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
6	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-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:	ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ
7	<b>Սեպտեմբերի 11-13-ը</b>	Ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	Միակողմանի, երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակի կազմում և ներկայացում տնօրենին	ԴԱԿ , դասղեկներ, դասվարներ
8	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման: Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը: 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, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, հաշվապահ
9	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	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 համակարգի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ օպերատոր

			անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	
10	<b>Սեպտեմբեր 18-22-ը</b>	<p><b>ա)</b> Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում.</p> <p><b>բ)</b> Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում «Հանրահիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից.</p> <p><b>գ)</b> Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն» առարկաներից</p>	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանիցների ընթերցանության նախնական գնահատում: Անցկացվում են մնացորդային գիտելիքների ստուգում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ
11	<b>Սեպտեմբերի 22-ը</b>	Միջոցառում նվիրված ՀՀ անկախության տոնին:	Կազմել անկախության տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
12	<b>Սեպտեմբերի 25-30-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարումների անցկացում <b>(2-րդ կիսա):</b> նիստերի	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1.Մեթոդավարման նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2.Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների քննարկում</p> <p>3.Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում</p> <p>4.Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում</p> <p>5.2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդավարման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը)</p> <p>6.9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդավարման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը)</p> <p>7.10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդավարման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը):</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

Հոկտեմբեր

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
-----	----------------	-------	---------------------	--------------

1	<b>Յոկտեմբերի 2-6-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՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	<u>Տնօրեն,</u> <u>հաշվապահ</u>
2	<b>Յոկտեմբերի 5-ը</b>	Միջոցառում նվիրված Ուսուցչի տոնին:	Կազմել Ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ
3	<b>Յոկտեմբերի 2-13-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն  Անդրադարձ՝  . առարկայական օլիմպիադաներին՝ դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելուն  .Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	<b>ա)</b> Սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում՝ 2-4-րդ դասարաններում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից: <b>բ)</b> Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 9-րդ դասարանում «Հայոց լեզու» և «Գրականություն» առարկաներից <b>գ)</b> Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 10-րդ դասարանում բնագիտական առարկաներից :	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	<b>Յոկտեմբերի 23-27-ը</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:	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
5	<b>Յոկտեմբերի 27-ը</b>	Ծնողական խորհրդի նիստ	Քննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
6	<b>Յոկտեմբերի 16-20-ը</b>	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Առաջարկվում և քննարկվում են միջոցներ սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանման համար:	ԴԱԿ, Աշակերտական խորհրդի անդամներ
7	<b>Յոկտեմբերի 23-27-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարումների նիստերի անցկացում( <b>3-րդ նիստ</b> ):	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Նախորդ մեթոդավարման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդավարման նախագահի զեկուցում. 2.Մեթոդավարման նիստի օրակարգի հաստատում 3.Սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) պարտադիր ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը.	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>4. Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում.</p> <p>5. Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում.</p> <p>6. Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը.</p> <p>7. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը.</p> <p>8. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում.</p> <p>9. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը.</p> <p>10. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p>	
8	<b>Չոկոտների 23-27-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ(2-րդ նիստ):	<p><b>Օրակարգում</b></p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2. Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում.</p> <p>3. «ՀՀ Կոտայքի մարզի Մրգաշենի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. բյուջեի նախագծի մասին զեկույց.</p> <p>4. Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում .</p> <p>5. ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում.</p> <p>6. Անդրադարձ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ -ների</p> <p>6. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում.</p> <p>7. Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում:</p> <p>8. Այլ հարցեր...</p>	<p>1. տնօրեն.</p> <p>2. տնօրեն.</p> <p>3. տնօրեն.</p> <p>4. ԴԱԿ, գրադարանավար.</p> <p>5. Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ.</p> <p>6. տնօրեն.</p> <p>7. Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>

Նոյեմբեր

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Նոյեմբերի 2-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավարումների նախագահների	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով կրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի

		մասնակցությամբ խորհրդակցություն	մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	<b>Նոյեմբերի 1-30-ը</b>	Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ	Անցկացնել էքսկուրսիաներ և արտադասարանական միջոցառումներ	ԴԱԿ Դասղեկներ, ուսուցիչներ
3	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	ա) Զանրակրթության պետական չափորոշիչի վերջնարդյունքների գնահատում՝ 2-4-րդ դասարաններում :  բ) Գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Չայոց պատմություն» առարկայից : գ) Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» առարկայից :	Անցկացնել փորձական քննություններ և ամփոփել	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանք ների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների ստեղծում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
5	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	Մեթոդափավորումների կողմից օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Մեթոդափավորումների կողմից 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:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Ծնողական խորհրդի նիստ:	Քննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները:	ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ
7	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	Նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	ԴԱԿ, աշակերտական խորհրդի նախագահ
8	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Հաստատության մեթոդափավորումների նիստերի անցկացում(4-րդ նիստ):	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցում: 2.Մեթոդափավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 3.Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում կամ արդյունքների գնահատում: 4.Ուսումնական նախագծերի ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

9	<b>Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի 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> </ul> Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և <i>շրջանային</i> փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
---	--	---	---	---

**Դեկտեմբեր**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Դեկտեմբերի 4-8-ը</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:	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասավարներ
2	<b>Մինչև դեկտեմբերի 1-ը</b>	<i>Հունվարին</i> կազմակերպվող պետական ավարտական քննությունների մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը տնօրենին:	12-րդ դասարանի սովորողը <i>հունվար</i> 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 <i>հունվար ամսին</i> պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն , օպերատոր
3	<b>Դեկտեմբերի 7-ը</b>	Սահմանել քաղաքացիական պաշտպանության օր	Անցկացնել տարիանում տազնապով և իրազեկել քաղաքացիական պաշտպանություն արտակարգ իրավիճակներ թեմայով	ԴԱԿ, զինղեկ
4	<b>Դեկտեմբերի 1-8-ը</b>	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, օպերատոր
5	<b>Դեկտեմբերի 11-15-ը</b>	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ



6	<b>Դեկտեմբերի 25-29-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (3-րդ նիստ).	<b>Օրակարգում՝</b> <b>1.</b> Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում. <b>2.</b> Առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում. <b>3.</b> Տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ. <b>4.</b> Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի, ԴԱԿ և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները. <b>5.</b> Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
7	<b>Դեկտեմբերի 25-27-ը</b>	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ

**Երկրորդ կիսամյակի Զուևվար**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Հունվարի 3-5-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրեն , ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
2	<b>Հունվարի 8-12-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (4-րդ նիստ).	<b>Օրակարգում՝</b> <b>1.</b> Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում. <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b> <b>2.</b> 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b> <b>3.</b> 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում. <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b> <b>4.</b> 12-րդ դասարանի առաջին կիսամյակում Էլեկտրոնային ենթահամակարգում բացված հայտերի արդյունքում սովորողի բաց թողած դասերի ժամաքանակը 120-200 ժամ լինելու դեպքում սովորողի մինչև հունվար ամսին անցկացվող պետական ավարտական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>քննությունների կազմակերպման հարցը (<b>ըստ՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2012 թվականի մայիսի 3-ի Ն 388-ն հրամանում փոփոխություններ կատարելու մասին, 66 կետ</b>). զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</p> <p><b>5.</b>Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորումը. զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</p> <p><b>6.</b>12-րդ դասարանում, ըստ ուսումնական պլանի, առարկայական խմբերի ձևավորում. զեկ. տնօրեն</p>	
3	<b>Հունվարի 15-19-ը</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Հաստատության 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> <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>	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, կառավարման խորհրդի անդամներ
4	<b>Հունվարի 24-28-ը</b>	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն,</li> <li>• հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,</li> <li>• ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:</li> </ul>	ԴԱԿ, գինղեկ դասուղեկներ, դասավարներ
5	<b>Հունվարի 24-31-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարողների և խստերի անցկացում ( <b>5-րդ նիստ</b> ).	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Հաղորդում նախորդ մեթոդավարողների և խստերի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդավարողների նախագահի զեկուցում.</li> <li>2.Մեթոդավարողների և խստերի օրակարգի հաստատում.</li> <li>3.Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում.</li> <li>4.Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում.</li> <li>5.2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկաների ծրագրերի 1-ին կիսամյակի կատարողականի քննարկում:</li> <li>6.Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերությունների քննարկում.</li> <li>7.Սովորողների գիտելիքների և կարողությունների ստուգման արդյունքների քննարկում.</li> <li>8.Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում.</li> <li>9.Ձևավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութագրող) քննարկում:</li> <li>10.Գնահատման գործող մեթոդաբանության</li> </ol>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում. <b>11.</b> Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:	
6	<b>Հունվարի 29-31-ը</b>	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Մինչև փետրվարի 1-ը հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ անհրաժեշտ տվյալների գրանցման կազմակերպում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում Կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ Նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում Նախարարություն ներկայացնել հայտատու ուսուցիչներին, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	Տնօրեն, օպերատոր

**Փետրվար**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Փետրվարի 5-9-ը</b>	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ (5-րդ նիստ).</i>	<b>Օրակարգում՝</b> <b>1.</b> Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ Նախորդ նիստին. <b>2.</b> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին Նախապատրաստում. <b>3.</b> 2023-2024 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների Նախապատրաստում. <b>4.</b> Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում. <b>5.</b> Ուսումնական Նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-9 (10-12) դասարաններում.	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
2	<b>Փետրվարի 5-16-ը</b>	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների Նախագահները</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
3	<b>Փետրվարի 12-16-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների Նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

4	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Միջոցառումներ	<p>1.Միջոցառում Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ:</p> <p>2.Միջոցառում Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ (տարրական դասարաններում մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն, այց տուն-թանգարաններ, գրքույկների կազմում:</p> <p>3.Միջոցառում Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված</p>	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
5	<b>Փետրվարի 26-29-ը</b>	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում <b>(6-րդ կիսա)</b> .	<p><b>Օրակարգում</b></p> <p>1. Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ անհատական վերահսկողության իրականացում (դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն):</p> <p>4. Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում:</p> <p>5. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը:</p> <p>6. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:</p> <p>7. Մարտ ամսին ուսումնական առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</p> <p>8. Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

Մարտ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Մարտի 4-8-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <b>(6-րդ կիսա)</b> .	<p><b>Օրակարգում</b></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին .</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>առարկաների ցանկի իրագեկում. սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») <b>քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան):</b></p> <p><b>3.</b> Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը.</p> <p><b>4.</b> Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում.</p> <p><b>5.</b> Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում.</p>	
1/1	<b>Մարտ 1-15-ը</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Անցկացնել «ԶՊ և ԱԻ» միջոցառումների ֆիզկուլտուրայի ուսուցչի հետ</li> <li>2. Կազմակերպել 11-12-րդ դասարանների ծնողների հետ հանդիպում՝ կապված դաշտային պարապմունքների անցկացման վերաբերյալ</li> <li>3. Կազմել տնօրենի՝ մեկօրյա ռազմադաշտային պարապմունքների անցկացման հրամանի նախագիծ և պլան</li> </ol>	Տնօրեն ԴԱԿ, դասղեկներ,
<b>S</b>	<b>Մարտի 4-8-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավիճակագրության 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 ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը, քննարկում է՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
<b>3</b>	<b>Մարտի 11-14-ը</b>	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	Տնօրեն, հաշվապահ

			մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները. <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</b>	
4	<b>Մարտի 6-31-ը</b>	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ ( <b>9-րդ դասարան</b> )	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
5	<b>Մարտի 25-29-ը</b>	Հաստատության մեթոդիկավորումների նիստերի անցկացում ( <b>7-րդ նիստ</b> ).	<b>Օրակարգում՝</b> 1. Նախորդ մեթոդիկավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիկավորման նախագահի զեկուցումը: 2. Հաստատել մեթոդիկավորման նիստի օրակարգը: 3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: 4. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: 5. Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության 6. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին խրախուսանքի արժանացնելու հարցը: 7. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Մարտի 25-29-ը</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, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՂԱԿ դասուցիներ, դասվարներ

Ապրիլ

Չ/ Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանա տու
1	<b>Ապրիլի 1-30-ը</b>	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննությունների մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան )	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
2	<b>Ապրիլի 1-30-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիկավորումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի</b> «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են Հաստատության մեթոդիկավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մեթոդիկավորումներ
3	<b>Ապրիլի 1-4-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
4	<b>Ապրիլի 10-30-ը (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)</b>	Մինչև ապրիլ ամսվա վերջ կատարված աշխատանքների ամփոփում	<b>1-4-րդ դասարաններ՝</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝գրավոր՝ թեստային առաջադրանքերի կատարմամբ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</li> <li>• Իրականացնել դասալսումներ ժուրնալներից, անգլերենից, գերմաներենից նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները:</li> </ul> <b>5-9-րդ դասարաններ՝</b>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասուղեկներ, դասավարներ

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Իրականացնել դասախոսներ ԲՏԾՄ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:</li> <li>• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:</li> <li>• Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում՝ Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող:</li> </ul> <p><b>10-12-րդ դասարաններ՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Իրականացնել դասախոսներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:</li> <li>• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:</li> </ul>	
5	<b>Ապրիլի 8-19-ը</b>	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն :</b>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Ապրիլի 22-26-ը</b>	Հաստատության մեթոդափավորումների նիստերի անցկացում <b>(8-րդ կիսա) .</b>	<b>Օրակարգում՝</b> 1. Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափավորման նախագահի զեկուցումը: 2. Հաստատել մեթոդափավորման նիստի օրակարգը: 3. 2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը: 4. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների նախապատրաստում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
7	<b>Ապրիլի 22-26-ը</b>	Հաստատության <b>մանկավարժական խորհրդի</b> նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման



		(«Օտար լեզու», «Բնագիտություն») <b>քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան) (7-րդ նիստ)</b> .		ապահովման մասնագետ
--	--	---	--	--------------------

Մայիս

Յ/Յ	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Մայիսի 2-3-ը</b>	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասավարներ
2	<b>Մինչև մայիսի 15-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
3	<b>Մայիսի 13-14-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի</b> սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդում</u> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում( <b>8-րդ նիստ</b> ).	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:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասավարներ

4	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	<p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների,</p> <p><b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p>
5	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն</li> <li>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</li> </ul> </li> <li>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ 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>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p>
6	<b>Մայիսի 14-31-ը</b>	<p><b>Մանկավարժական խորհրդի նիստ(9-րդ նիստ).</b></p>	<p><b>Օրակարգում</b></p> <p><b>1.</b> Ռեսուրսային հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում.</p> <p><b>2.</b> 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնաժողովի արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը.</p> <p><b>3.</b> 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը.</p> <p><b>4.1. Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ</b></p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>

			<p><a href="#">դասարանում</a> <a href="#">ավարտական քննությունների կազմակերպման</a> աշխատակարգի ներկայացում.</p> <p>5.Քննությունների կազմակերպման կարգի և աշխատակարգի ներկայացման, ինչպես նաև քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը.</p>	
7	<b>Մայիսի 1-30-ը</b>	Միջոցառումներ նվիրված մայիսյան տոներին	Կազմել մայիսյան տոներին նվիրված միջոցառումների ծրագիր և ժամանակացույց	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող
8	<b>Մայիսի 27-31-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	<p>2-12-րդ դասարաններում 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»)</p> <p>առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից:</p> <p>«Ֆիզկուլտուրա» 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>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
9	<b>Մայիսի 14-31-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <b>մանկավարժական խորհրդում</b> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում( <b>10-րդ կիսա</b> ).	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած <b>2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p><b>10-11-րդ</b> դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո 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>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
10	<b>Մայիսի 20-24-ը</b>	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով կրա տեղակալի, մեթոդախորհրդումների	Տնօրեն

			<p>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:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	
11	<b>Մայիսի 30-31-ը</b>	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի</a> նիստում(11-րդ կիսա)։</p>	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ
12	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	<p>Հաստատության մեթոդափափորումների նիստերի անցկացում (9-րդ կիսա)։</p>	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում:</li> <li>2. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:</li> <li>3.Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն:</li> <li>4.120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:</li> </ol>	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

**Հոկտեմբեր**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
-----	----------------	-------	---------------------	--------------

1	<b>Հունիս ամսվա ընթացքում</b>	Գիտելիքների ստուգման, վարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ
2	<b>Հունիս 1-25-ը</b>	Ուսումնական հաստատության սովորողների քննությունների ժամանակացույցի կազմում	<p><b>1-4-րդ դասարաններ</b></p> <p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգում</p> <p><b>5-9-րդ դասարաններ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>տնօրենության կողմից 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> </ul> <p><b>12-րդ դասարաններ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ
3	<b>Հունիս 24-28-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարումների նիստերի անցկացում ( <b>11-րդ նիստ</b> ).	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնական տարվա ընթացքում մ/մ-ների նիստերի որոշումների կատարման մասին մեթոդավարման նախագահների զեկուցում:</li> <li>Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդավարումների նիստում:</li> <li>Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> <li>Փորձարկող՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի վերլուծություն և արդյունքների քննարկում:</li> <li>Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> </ol>	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	<b>Հունիսի 27-28-ը</b>	<b>Մանկավարժական խորհրդի նիստ (12-րդ նիստ)</b> .	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին.</li> <li>2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը.</li> <li>2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ</li> </ol>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

			<p>դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն )</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում.</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն.</p>	
5	<b>Հոսիսի վերջ</b>	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<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:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց 6 տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
6	<b>Հոսիսի վերջ</b>	<b>Նախնական դասաբաշխում</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդիավորումը</p> <p>Նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հոսիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ Նախագահներ, ուսուցիչներ

Հոսիս-օգոստոս

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Հոկտիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը</b>	<b>Վերաքննությունների անցկացում</b>	<p>Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:</p> <p>Տես նաև՝ <b>Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա Նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր):</b></p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

# Առաջին կիսամյակ

## Օգոստոս

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Օգոստոսի 21-25-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդավարման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարումը <b>(1-ին կիսա):</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդավարումը քննարկում է նախնական դասաբաշխման հարցը:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավարումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Ղասալսումների քննարկի սահմանում:	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանում դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ <b>ա) ուսուցիչներ-2</b> <b>բ) մ/մ նախագահներ-3</b> <b>գ) փոխտնօրեն-6</b> <b>դ) տնօրեն-4</b>	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավարման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւՂԱՊ) :	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն
6	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</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	Տնօրեն

			աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
7	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերի բաշխումն իրականացվում է ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:	Գրադարանավար, դասղեկներ, դասվարներ
8	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին նիստը: Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն <b>(1-ին կիսա):</b>	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Տնօրեն
9	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում:	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն
10	<b>Օգոստոսի 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:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
11	<b>Օգոստոսի 28-31-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, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
12	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւՂԱԴ) , Ներդպրոցական վերահսկողության պլանի կազմում , Ներքին կարգապահական կանոնների կազմում և հաստատում	ՈւՂԱԴ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը: Յուրաքանչյուր հարկում և բակում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն	Տնօրեն

Սեպտեմբեր



Յ/Յ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Սեպտեմբերի 1-ը</b>	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան:		Տնօրեն, ԴԱԿ՝դասուցի
2	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
3	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների և դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Առարկայական թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդափափորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները քննարկվում են ծնողական և աշակերտական խորհրդներում և ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
4	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Դասարանական անկյունների ձևավորում	Դասարաններում ստեղծել դասարանական անկյուններ(օրվա ռեժիմ, դասացուցակ, հերթապահություն, աշակերտական խորհրդի կազմ, ծնողական խորհրդի կազմ)	Դասղեկներ, դասվարներ
5	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել 3 հոգուց բաղկացած դասարանական ծնողական խորհուրդներ, ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
6	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-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:	ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ
7	<b>Սեպտեմբերի 11-13-ը</b>	Ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում	Միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակի կազմում և ներկայացում տնօրենին	ԴԱԿ , դասղեկներ, դասվարներ
8	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշիվ կազմում և ներկայացում հաստատման: Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, հաշվապահ

		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:	
9	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	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, ՏՈՒՄՈՒՍ օպերատոր
10	<b>Սեպտեմբերի 18-22-ը</b>	<b>ա)</b> Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում. <b>բ)</b> Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հանրահիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից. <b>գ)</b> Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն» առարկաներից	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության նախնական գնահատում: Անցկացվում են մնացորդային գիտելիքների ստուգում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասվարներ
11	<b>Սեպտեմբերի 22-ը</b>	Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ անկախության տոնին:	Կազմել անկախության տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ԴԱԿ, դասուղեկներ, դասվարներ
12	<b>Սեպտեմբերի 25-30-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարումների և նիստերի անցկացում ( <b>2-րդ նիստ</b> ):	<b>Օրակարգում</b> 1. Մեթոդավարման նիստի օրակարգի հաստատում 2. Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների քննարկում 3. Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում 4. Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում 5. 2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդավարման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը) 6. 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

			<p>քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը) 7.10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդմիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը):</p>
--	--	--	---

**Հոկտեմբեր**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանա տու
1	<b>Հոկտեմբերի 2-6-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում:	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական 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>	<u>Տնօրեն,</u> <u>հաշվապահ</u>
2	<b>Հոկտեմբերի 5-ը</b>	Միջոցառում նվիրված Ուսուցչի տոնին:	Կազմել Ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ
3	<b>Հոկտեմբերի 2-13-ը</b>	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p> <p>Անդրադարձ՝</p> <p>. առարկայական օլիմպիադաներին՝ դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելուն</p> <p>. էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</p>	<p><b>ա)</b> Սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում՝ 2-4-րդ դասարաններում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից:</p> <p><b>բ)</b> Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 9-րդ դասարանում «Հայոց լեզու» և «Գրականություն» առարկաներից</p> <p><b>գ)</b> Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 10-րդ դասարանում բնագիտական առարկաներից :</p>	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

4	<b>Յոկտեմբերի 23-27-ը</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:	ԴԱԿ, դաստեղներ, դասավարներ
5	<b>Յոկտեմբերի 27-ը</b>	Ծնողական խորհրդի նիստ	Քննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները	Տնօրեն, ԴԱԿ, դաստեղներ, դասավարներ
6	<b>Յոկտեմբերի 16-20-ը</b>	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Առաջարկվում և քննարկվում են միջոցներ սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանման համար:	ԴԱԿ, Աշակերտական խորհրդի անդամներ
7	<b>Յոկտեմբերի 23-27-ը</b>	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում(3-րդ նիստ):	<b>Օրակարգում`</b> 1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում. 2.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում 3.Սկսնակ ուսուցիչներին (դասավարներին) պարտադիր ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը. 4.Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում. 5.Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում. 6.Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը. 7.2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴԿ կազմակերպման հարցը. 8.Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում. 9. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը. 10. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
8	<b>Յոկտեմբերի 23-27-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ(2-րդ նիստ):	<b>Օրակարգում`</b> 1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում 2.Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում.  3.«ՀՀ Կոտայքի մարզի Մոզաշենի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. բյուջեի նախագծի մասին զեկույց. 4.Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի	1.տնօրեն. 2.տնօրեն. 3.տնօրեն. 4.ԴԱԿ, գրադարանավար.

			<p>սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում .</p> <p>5.ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման ինդիկսների քննարկում.</p> <p>6. Անդրադարձ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ -ների</p> <p>6.Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում.</p> <p>7.Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում:</p> <p>8. Այլ հարցեր...</p>	<p>5.Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ.</p> <p>6. տնօրեն.</p> <p>7. Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>
--	--	--	---	--

Նոյեմբեր

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Նոյեմբերի 2-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխումների 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 մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	<b>Նոյեմբերի 1-30-ը</b>	Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ	Անցկացնել էքսկուրսիաներ և արտադասարանական միջոցառումներ	ԴԱԿ Դասղեկներ, ուսուցիչներ
3	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	<p>ա) Հանրակրթության պետական չափորոշի վերջնարդյունքների գնահատում՝ 2-4-րդ դասարաններում :</p> <p>բ) Գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հայոց պատմություն» առարկայից :</p> <p>գ) Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» առարկայից :</p>	Անցկացնել փորձնական քննություններ և ամփոփել	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

4	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների ստեղծում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
5	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	Մեթոդիավորումների կողմից օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Մեթոդիավորումների կողմից 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:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Ծնողական խորհրդի նիստ:	Զննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները:	ԴԱԿ, ծնողխորհրդի նախագահ
7	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	Նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	ԴԱԿ, աշակերտական խորհրդի նախագահ
8	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում(4-րդ նիստ):	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: 2.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 3.Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում կամ արդյունքների գնահատում: 4.Ուսումնական նախագծերի ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
9	<b>Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ</b>	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ • ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և շրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

Չ/Յ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Դեկտեմբերի 4-8-ը</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:	ԴԱԿ, դաստեղներ, դասավարներ
2	<b>Մինչև դեկտեմբերի 1-ը</b>	<u>Յոլնվարին</u> կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը տնօրենին:	12-րդ դասարանի սովորողը <u>հունվար</u> 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 <u>հունվար ամսին</u> պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:.	Տնօրեն , օպերատոր
3	<b>Դեկտեմբերի 7-ը</b>	Սահմանել քաղաքացիական պաշտպանության օր	Անցկացնել տարիանում տազնապով և իրագեկել քաղաքացիական պաշտպանություն արտակարգ իրավիճակներ թեմայով	ԴԱԿ, զինղեկ
4	<b>Դեկտեմբերի 1-8-ը</b>	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, օպերատոր
5	<b>Դեկտեմբերի 11-15-ը</b>	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» , «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայրց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Դեկտեմբերի 25-29-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (3-րդ կիսա) .	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում. 2.Առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում. 3.Տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ.	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

			<p><b>4.</b> Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի, ԴԱԿ և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները.</p> <p><b>5.</b> Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</p>	
7	<b>Դեկտեմբերի 25-27-ը</b>	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Զաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը</p> <p>Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական և գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p> <p>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ

**Երկրորդ կիսամյակի Զուևվար**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Զուևվարի 3-5-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրեն , ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
2	<b>Զուևվարի 8-12-ը</b>	<b>Մանկավարժական խորհրդի նիստ (4-րդ կիսա).</b>	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p><b>1.</b>Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում. <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b></p> <p><b>2.</b>2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b></p> <p><b>3.</b>1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում. <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b></p> <p><b>4.</b>12-րդ դասարանի առաջին կիսամյակում Էլեկտրոնային ենթահամակարգում բացված հայտերի արդյունքում սովորողի բաց թողած դասերի ժամաքանակը 120-200 ժամ լինելու դեպքում սովորողի միևնույն հունվար ամսին անցկացվող պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը (<b>ըստ՝ Զայաստանի Զանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2012 թվականի մայիսի 3-ի Ն 388-ն հրամանում</b></p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ



			<p><b>փոփոխություններ կատարելու մասին, 66 կետ). զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b></p> <p><b>5.</b>Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորումը. <b>զեկ. տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</b></p> <p><b>6.12-րդ</b> դասարանում, ըստ ուսումնական պլանի, առարկայական խմբերի ձևավորում. <b>զեկ. տնօրեն</b></p>	
3	<b>Հունվարի 15-19-ը</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Հաստատության 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> <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>	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, կառավարման խորհրդի անդամներ
4	<b>Հունվարի 24-28-ը</b>	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն,</li> <li>• հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,</li> <li>• ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:</li> </ul>	ԴԱԿ, զինղեկ դասղեկներ, դասվարներ
5	<b>Հունվարի 24-31-ը</b>	Հաստատության մեթոդավորումների և խտերի անցկացում <b>(5-րդ նիստ).</b>	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p><b>1.</b>Հաղորդում նախորդ մեթոդավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդավորման նախագահի զեկուցում.</p> <p><b>2.</b>Մեթոդավորման նիստի օրակարգի հաստատում.</p> <p><b>3.</b>Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում.</p> <p><b>4.</b>Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում.</p> <p><b>5.2-րդ, 5-րդ, 7-րդ</b> դասարաններում առարկաների ծրագրերի 1-ին կիսամյակի կատարողականի քննարկում:</p> <p><b>6.</b>Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերությունների քննարկում.</p> <p><b>7.</b>Սովորողների գիտելիքների և կարողությունների ստուգման արդյունքների քննարկում.</p> <p><b>8.</b>Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում.</p> <p><b>9.</b>Ձևավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութարող) քննարկում:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p><b>10.</b> Գնահատման գործող մեթոդաբանության վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում.</p> <p><b>11.</b> Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</p>	
6	<b>Հունվարի 29-31-ը</b>	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	<p>Մինչև փետրվարի 1-ը հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):</p> <p>Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ անհրաժեշտ տվյալների գրանցման կազմակերպում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում</p> <p>Կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ Նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում Նախարարությունը ներկայացնել հայտատու ուսուցիչներին, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p>	Տնօրեն, օպերատոր

Փետրվար

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Փետրվարի 5-9-ը</b>	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ (5-րդ նիստ).</i>	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p><b>1.</b> Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ Նախորդ նիստին.</p> <p><b>2.</b> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին Նախապատրաստում.</p> <p><b>3.</b> 2023-2024 ուսումնական տարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների Նախապատրաստում.</p> <p><b>4.</b> Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում.</p> <p><b>5.</b> Ուսումնական Նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-9 (10-12) դասարաններում.</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
2	<b>Փետրվարի 5-16-ը</b>	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների Նախագահները</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

3	<b>Փետրվարի 12-16-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
4	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Միջոցառումներ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Միջոցառում՝ Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ:</li> <li>2.Միջոցառում՝ Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ (տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում՝ ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն, այց տուն-թանգարաններ, գրքույկների կազմում:</li> <li>3.Միջոցառում՝ Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված</li> </ol>	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասավարներ
5	<b>Փետրվարի 26-29-ը</b>	Հաստատության մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում <b>(6-րդ նիստ)</b>	<p><b>Օրակարգում</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի գեկուցումը:</li> <li>10. Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը:</li> <li>11. Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ անհատական վերահսկողության իրականացում (դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն):</li> <li>12. Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում:</li> <li>13. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը:</li> <li>14. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:</li> <li>15. Մարտ ամսին ուսումնական առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</li> <li>16. Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:</li> </ol>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

Մարտ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Մարտի 4-8-ը</b>	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ (6-րդ նիստ).</i>	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին .</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում. սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») <b>քննական առարկաների ցանկի հաստատում</b></p> <p><b>(9-րդ դասարան):</b></p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը.</p> <p>4. Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում.</p> <p>5. Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում.</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
1/1	<b>Մարտ 1-15-ը</b>		<p>4. Անցկացնել «ԶՊ և ԱԻ» միջոցառումների ֆիզկուլտուրայի ուսուցչի հետ</p> <p>5. Կազմակերպել 11-12-րդ դասարանների ծնողների հետ հանդիպում՝ կապված դաշտային պարապմունքների անցկացման վերաբերյալ</p> <p>6. Կազմել տնօրենի՝ մեկօրյա ռազմադաշտային պարապմունքների անցկացման հրամանի նախագիծ և պլան</p>	Տնօրեն ԴԱԿ, դասղեկներ,
S	<b>Մարտի 4-8-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխումների 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 ԲՏՃՄ բնագավառի	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը, քննարկում է՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:</p>	
3	<b>Մարտի 11-14-ը</b>	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	<p>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.</p> <p><b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</b></p>	Տնօրեն, հաշվապահ
4	<b>Մարտի 6-31-ը</b>	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (9-րդ դասարան )	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
5	<b>Մարտի 25-29-ը</b>	Հաստատության մեթոդափափորումների նիստերի անցկացում (7-րդ նիստ).	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p><b>8.</b> Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p><b>9.</b> Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:</p> <p><b>10.</b> Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում:</p> <p><b>11.</b> 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում:</p> <p>Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը:</p> <p><b>12.</b> Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության</p> <p><b>13.</b> Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին խրախուսանքի արժանացնելու հարցը:</p> <p><b>14.</b> Փոխադարձ դասախոսման կազմակերպման հարցը:</p>	
6	<b>Մարտի 25-29-ը</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, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ դասղեկներ, դասավարներ

Ապրիլ

Յ/Յ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Ապրիլի 1-30-ը</b>	Յուրաքանչյուր ամիսն կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ ( <b>12-րդ դասարան</b> )	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրենային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
2	<b>Ապրիլի 1-30-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ « <b>Մայրենի</b> » (գրավոր) և « <b>Մաթեմատիկա</b> » (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափոխակրուսների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են Հաստատության մեթոդափոխակրուսները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մեթոդափոխակրուսներ

3	<b>Ապրիլի 1-4-ը</b>	տոմսերի կազմում Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
4	<b>Ապրիլի 10-30-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)</b>	Մինչև ապրիլ ամսվա վերջ կատարված աշխատանքների ամփոփում	<p><b>1-4-րդ դասարաններ`</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն`գրավոր` թեստային առաջադրանքների կատարմամբ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի` հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</li> <li>• Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից, անգլերենից, գերմաներենից նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը` մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները:</li> </ul> <p><b>5-9-րդ դասարաններ`</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Իրականացնել դասալսումներ ԲՏՃՄ ուսումնական բնագավառի առարկաներից` նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:</li> <li>• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում` նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:</li> <li>• Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում` Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող:</li> </ul> <p><b>10-12-րդ դասարաններ`</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն»,</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասավարներ

			<p>«Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության գոհերի հիշատակի օրվան:</li> </ul>	
5	<b>Ապրիլի 8-19-ը</b>	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն :</b>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Ապրիլի 22-26-ը</b>	Հաստատության մեթոդափափորումների նիստերի անցկացում <b>(8-րդ նիստ)</b> .	<b>Օրակարգում՝</b> 5. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը: 6. Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը: 7. 2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը: 8. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների նախապատրաստում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
7	<b>Ապրիլի 22-26-ը</b>	Հաստատության <b>մանկավարժական խորհրդի</b> նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») <b>քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան) (7-րդ նիստ)</b> .	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ



Զ/Զ	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Մայիսի 2-3-ը</b>	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասավարներ
2	<b>Մինչև մայիսի 15-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ « <b>Մայրենի</b> » (գրավոր) և « <b>Մաթեմատիկա</b> » (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիավորումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են Հաստատության մեթոդիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
3	<b>Մայիսի 13-14-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի</b> սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդում</u> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում( <b>8-րդ կիսա</b> ).	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:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասավարներ
4	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց</b>	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ,

		<b>պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	տեղակայը և/կամ մեթոդիավորման նախագահները:	դասղեկներ, դասավարներ
5	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն</li> <li>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</li> </ul> </li> <li>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների</li> </ul>	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
6	<b>Մայիսի 14-31-ը</b>	<b>Մանկավարժական խորհրդի նիստ(9-րդ նիստ).</b>	<b>Օրակարգում՝</b> <b>1.</b> Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում. <b>2.</b> 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնաժ քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը. <b>3.</b> 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը. <b>4.1.Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ</b>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p><u>դասարանում</u> <u>ավարտական քննությունների կազմակերպման</u> աշխատակարգի ներկայացում.</p> <p>5.Քննությունների կազմակերպման կարգի և աշխատակարգի ներկայացման, ինչպես նաև քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը.</p>	
7	<b>Մայիսի 1-30-ը</b>	Միջոցառումներ նվիրված մայիսյան տոներին	Կազմել մայիսյան տոներին նվիրված միջոցառումների ծրագիր և ժամանակացույց	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող
8	<b>Մայիսի 27-31-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	<p>2-12-րդ դասարաններում 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 պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» 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>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
9	<b>Մայիսի 14-31-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <b>մանկավարժական խորհրդում</b> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում( <b>10-րդ կիսա</b> ).	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած <b>2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: <b>10-11-րդ</b> դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո 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>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

10	<b>Մայիսի 20-24-ը</b>	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների 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:	Տնօրեն
11	<b>Մայիսի 30-31-ը</b>	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի</a> նիստում(11-րդ կիսա)։	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ
12	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում (9-րդ կիսա)։	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: 2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 3.Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: 4.120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

աշխատանքների  
կազմակերպում:

**Հոկտեմբեր**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում</b>	Գիտելիքների ստուգման, վարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ և ԴԿ համակարգող, դասղեկներ
2	<b>Հոկտեմբեր 1-25-ը</b>	Ուսումնական հաստատության սովորողների քննությունների ժամանակացույցի կազմում	<p><b>1-4-րդ դասարաններ</b></p> <p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգում</p> <p><b>5-9-րդ դասարաններ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>տնօրենության կողմից 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> </ul> <p><b>12-րդ դասարաններ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասավարդներ
3	<b>Հոկտեմբեր 24-28-ը</b>	Հաստատության մեթոդիավորումների նիստերի անցկացում ( <b>11-րդ նիստ</b> ).	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p><b>1.</b> Ուսումնական տարվա ընթացքում մ/մ-ների նիստերի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահների զեկուցում:</p> <p><b>2.</b> Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդիավորումների նիստում:</p> <p><b>3.</b> Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:</p> <p><b>4.</b> Փորձարկող՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի վերլուծություն և արդյունքների քննարկում:</p> <p><b>5.</b> Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:</p>	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	<b>Հոկտեմբեր 27-28-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ ( <b>12-րդ նիստ</b> ).	<b>Օրակարգում՝</b>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքներ

			<p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին.</p> <p>2. 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը.</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն )</p> <p>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</p> <p>6. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում.</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն.</p>	<p>րի գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ</p>
5	<b>Հունիսի վերջ</b>	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<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:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց 6 տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	<p>Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ</p>
6	<b>Հունիսի վերջ</b>	<b>Նախնական դասաբաշխում</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդափոփոխումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ</p>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Հունիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր):	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ