

Հաստատում են
Ա. Նաջարյան



Handwritten signature in blue ink.

<<ԱԼԱՇԿԵՐՏԻ Հ. ՔՈՉԱՐԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՕԳՈՍՏՈՍ

	Ամիս - ամսաթիվ		Այլ տեղեկություն	Կատարող
1	Օգոստոսի 20-29-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 24-31-ը	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: ✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարվելիք դասալուծումների քանակի հաստատում ✓ Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների կողմից ներկայացրած 2023-2024 ուստարվա ընթացքում սովորողների ընթացիկ գնահատման ձևերի, մեթոդների, քանակի մասին քննարկում և որոշման կայացում: 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: ✓ Սահմանել դասալուծումներ ուսումնական շաբաթների համար՝ բացառությամբ սեպտեմբեր ամսվա ,յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ <ol style="list-style-type: none"> 1.ուսուցիչներ-2 2.մ/մ նախագահներ- 2 3.փոխտնօրեն-5 4.տնօրեն-3 ✓ Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում ընթացիկ գնահատման իրականացվում է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով՝ առաջնորդվելով Նախարարության կողմից հաստատված առարկայի ծրագրով, գնահատման մեթոդաբանությամբ և մեթոդական ցուցումներով 	Տնօրեն, մանկխորի
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում՝ <u>ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</u>	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորի
4	Օգոստոսի	2023-2024 ուսումնական տարվա	Հաստատության ուսումնական պլանը	Մանկխորի,

	29-31-ը	ուսումնական պլանի հաստատում	մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է <u>տնօրենի հրամանով</u> :	տնօրեն
5	Օգոստոսի 24-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով 2022-2023 ուստարվա Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորի
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորի, տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորի
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի տեղակալ
10	Օգոստոսի 30-31-ը	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:	Մանկխորի տնօրեն

11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադասարարական աշխատանքների փարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է փնթեկները:	Մանկխորի փնթեկ
12	Օգոստոսի 31	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»-ի ստեղծում	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»-ի կազմում ընդգրկել դպրոցի փնթեկներին ,փոխփնթեկներին, ՄՄ նախագահներին	փնթեկ
13	Օգոստոսի 31	Դպրոցական բակի, դասասենյակների, կաբինետների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում		Տնօրեն, փնթեկական մասի վարիչ
14	Օգոստոսի 25-31	Դպրոցամերձ տարածքի մաքրում		Մասնակցում են բոլոր աշխատողները , աշակերտները,

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Ամիս-ամսաթիվ	Քայլը	Այլ փողեր/կոնյուններ	Կատարողներ
1	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է փնթեկի հրամանով:	փնթեկ
2	Սեպտեմբերի 25-28-ը	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1) 5-9-րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը էլմատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2) 2-4-րդ դասարանի բոլոր առարկաների փնթեկի աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>3) 10-12-րդ դասարանների բոլոր առարկաների</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Էլեկտրոնային դասամատյանի լրացումը (գործածումը) իրականացնում են առարկաները դասավանդող ուսուցիչները: ✓ Էլեկտրոնային դասամատյանի վարման վերահսկողությունը իրականացնում են Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը, Կրթության տեսչական մարմինը, լիազոր մարմինը, դպրոցի փնթեկը և փնթեկի ուսումնական աշխատանքների գծով փողակալը՝ դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ իրենց վերապահված գործառնությունների շրջանակում: 	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով փողակալ

		<p>էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>4)10-12-րդ դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: /ՆԴՎ/</p>		
3	Սեպտեմբերի 1-7	Նախագծային աշխատանքների հաստատում	<p>Ուսումնական նախագիծը համապատասխան առարկայական մասնախմբի կողմից հավանության արժանանալուց հետո հաստատում է փնտրենը Հաստատությունը ուսումնական պլանի դպրոցական (ընտրովի) բաղադրիչից նախագծի իրականացման համար սահմանված կարգով տրամադրում է համապատասխան ժամաքանակ: Նախագծի իրականացման համար տրամադրված ժամաքանակը հաստատության կողմից տարիֆիկացվում է: Միջառարկայական նախագծի դեպքում տարիֆիկացվում են մասնակցող բոլոր առարկաների ուսուցիչները՝ մասնակցության փնտրությանը համապատասխան:</p>	Մեթոդական միավորում փնտրեն
4	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում փնտրենի կողմից	<p>Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանությամբ ներկայացվում փնտրենի հաստատմանը:</p>	Մեթոդական միավորում փնտրեն
5	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	<p>Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ փնտրենի մասնակցությամբ:</p>	Դասղեկներ փնտրենություն

6	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հասարակության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև փվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ
7	Սեպտեմբերի 20-25-ը	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում	Վերահսկել ,որ Աշակերտական խորհուրդն իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կատարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն , աշխորհուրդ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
8	Սեպտեմբերի 20-25-ը	<u>Ծնողական խորհրդի</u> աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում	Վերահսկել ,որ <u>Ծնողական խորհուրդն</u> իր աշխատանքների պլանավորումը և իրականացումը կատարի Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն ծնողխորհուրդ
9	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այս փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
10	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջեարային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջեարային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
11	Սեպտեմբերի 4-8-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված փվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ փվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր կամ էլեկտրոնային կառավարման դասավանդման ապահովման մասնագետ

12	Սեպտեմբերի 4-8-ը	<p>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4,5,7,8,-րդ դասարաններում ռուսերեն առարկայից • 5,6, 7,8-րդ դասարաններում անգլերեն առարկայից • 7,9,10,11-րդ դասարաններում հայոց լեզու առարկայից • 7,9,10,11-րդ դասարաններում գրականություն, հայ գրականություն առարկաներից/ՆԴՎ/ 	<p>Արդյունքների հիման վրա և ուսուցիչները և աշակերտները կկատարեն սեփական աշխատանքի վերլուծություն/որ մասերը լավ յուրացված չեն ինչի՞ց է կախված արդյունքը, և ինչի՞ վրա շեշտը դնել և այլն/ Մնացորդային գիտելիքները լրջորեն կարող են ազդել սովորողների հետագա ուսումնառության վրա:</p> <p>Ուսուցիչը պետք է , հիմք ընդունելով փնտրելության կողմից կատարվող աշխատանքների արդյունքները, վերանայի իր աշխատանքները:</p>	<p>Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ</p>
13	Սեպտեմբերի 26–29-ը	Առարկայական մեթոդափոխումների նիստեր	<p><u>հաստատության առարկայական մեթոդափոխումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր</u></p>	<p>Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալակալ ՄՄ նախագահներ</p>

14	Սեպտեմբերի 4-30-ը	Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/ՆԴՎ/	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման. ✓ Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի. 	Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով փեղակակալ ՄՄ նախագահներ
15	Սեպտեմբերի 4-10-ը	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <u>անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈՒՊ) համաձայն</u>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով փեղակակալ
16	Սեպտեմբերի 1 -10	Նյութական պատասխանատվության պայմանագրերի կնքում առարկայական կաբինետների ղեկավարների , լաբորանտների և լաբորատորիաներից օգտվող ուսուցիչների, դպրոցի փեխնիկական միջոցները օգտագործող անձանց նաև պահակների , հավաքարարներ հետ		Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1	Գիտելիքի օր		ԴԱԿ

18	Սեպտեմբերի 21	Միջոցառում Անկախության օրվա կապակցությամբ		Զինղեկ, Ռուզաննա Մալխասյան
----	------------------	---	--	----------------------------------

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջեի մասին 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>	Տնօրեն

2	Հոկտեմբերի 1-20-ը	Աշխարհագրություն, կենսաբանություն ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/	Դասալսումների ,գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը ,պարզել Կրթական առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը	Տնօրեն Մեթոդավարումներ Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ
3	Հոկտեմբերի 1-20-ը	<<Օլիմպիական թիմերի>> ստեղծում	Նախատեսված է տնօրենի 2022-2027թթ.Դպրոցի զարգացման ծրագրով `սովորողների գիտելիքների խորացման , առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստելու, պատշաճ մասնակցություն ցուցաբերելու համար	Ու Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, Ուսուցիչներ, մեթոդավարումներ
4	Հոկտեմբերի 20-30-ը	<p>Անդրադարձ՝ կենսաբանություն,աշխարհագրություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը/ՆԴՎ/ 	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդավարումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, Գրքի համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադասարարակցական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և փարաօլիմպիկ փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու</p>	Մեթոդավարումներ Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ ուսուցիչներ

			ուղղությամբ:	
5	Հոկտեմբերի 20-21	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</i> ✓ <i>Ծնողական ժողովներ</i> 	<p><i>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր սրուգման փարբեր փեսակների կիրառմամբ:</i></p> <p><i>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</i></p>	Տնօրենություն դասղեկներ
6	Հոկտեմբերի 30- 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Նիստն անդրադառնում է փնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա փեղակալի, մեթոդմիավորումներ ի նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</i> ✓ <i>ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,</i> ✓ <i>առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը,</i> ✓ <i>էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</i> ✓ <i>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը <u>իրականացնել բնագիտական առարկաների (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն ինֆորմատիկա) ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն</u></i> 	Տնօրեն, մանկխորի

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ ✓ սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, ✓ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների, ✓ առանց ներդրման պետության կողմից փրվող վարձավճարների հարկացման և այլն: 	
7	Հոկտեմբերի 1-30	<p>Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում/դասալսումներ, օրվա պլանների առկայության ստուգում, օրվա պլանի կառուցվածքի, բովանդակության ստուգում/</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ուսուցիչը պարտավոր է իրականացնել դասավանդած առարկայի թեմատիկ պլանավորում այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնելու է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման. ✓ Իրականացնել դասավանդած առարկայի բոլոր դասերի պլանավորումը (գրավոր) այն դասարանների համար, որտեղ իրականացնում է 	Տնօրեն ,տնօրենի ուսումնական գծով փեդակալ, ՄՄ նախագահներ

			<p>սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ համաձայն Հաստատության փվյալ ուսումնական փարվա դասաբաշխման և իր կողմից մշակված թեմատիկ պլանի.</p> <p>✓ Իրականացնել սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը դասերի և արտադասարանական աշխատանքների ընթացքում՝ հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան.</p>	
8	Հոկտեմբերի 10-20	<p>Գրադարանավարի աշխատանքային գործառույթների վերահսկողություն/ինչ աշխատանքներ են իրականացվել կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար,ինչ պայմաններ են ստեղծվել սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հեփազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար,ինչ աջակցություն է ցուցաբերվել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը ուղղված/</p> <p>/ՆԴՎ/</p>	Գրադարանավարը պարտավոր է իր աշխատանքային գործառույթները իրականացնել համաձայն Հաստատության կանոնադրության և պաշտոնի նկարագրի/ՀՀԿառավարության որոշում 216-Ն որոշում/	Տնօրեն, փոխտնօրեն
9	Հոկտեմբերի 10-20	Միջոցառում <<Աշնանային գամբիլ>		Շախմատ առարկայի ուսուցիչ

10	Հոկտեմբերի սկիզբ	Միջոցառում Ուսուցչի օրվան նվիրված		ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փնտրենի փեղակալ, աշակերտներ, ուսուցիչներ
11	Հոկտեմբերի 1-20	Միջոցառում <<Հեղաքրքրաշարժ մաթեմատիկա >>		Մաթեմատիկայի ուսուցիչ
12	Հոկտեմբերի 1-20	Սովորողների վարքի, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողների հայտնաբերում /ՆԴՎ/	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Տնօրենություն Դասղեկներ, ուսուցիչներ

<p>13</p>	<p>Հոկտեմբերի 1-30</p>	<p><i>Լաբորատորիաների սանիտարահիգիենիկ վիճակի, ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործման, գույքի պահպանման նկատմամբ վերահսկողություն</i></p> <p><i>Լաբորանտների աշխատանքային պարտականությունների կատարման վերահսկողություն</i></p> <p><i>ՆԴՎ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Լաբորանտը աշխատանք է փնտրում լաբորատորիայի նյութերի և սարքավորումների հաշվառման, սահմանված կարգով պահպանման, ժամկետանց նյութերի և սարքավորումների ցանկի՝ Հաստատության ղեկավարությանը դուրսգրման ներկայացնելու (դասավանդող ուսուցչի գրավոր համաձայնությամբ) ուղղությամբ.</i> • <i>լաբորատոր փորձերից հետո ապահովում է չօգտագործված նյութերի, գործիքների և սարքավորումների պահեստավորումը, անձամբ իրականացնում է թափոնների անվտանգ վնասագերծումը, ոչնչացումը. նախապարաստում և ապահովում է առարկայական ծրագրով նախատեսված լաբորատոր և գործնական աշխատանքների իրականացումը</i> • <i>մասնակցում է ուսուցչի կողմից դասերի պլանավորման աշխատանքներին և համարեղ դասավանդում է փարբեր մոդելներով</i> • <i>ուսուցիչների հետ միասին բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում է սովորողների ուսումնառության գործընթացում արձանագրված, ուսումնական նյութի յուրացմանը խոչընդոտող բովանդակային և հոգեբանամանկավարժական խնդիրները</i> • <i>լաբորատոր փորձից առաջ սովորողներին պարզաբանում է փվյալ աշխատանքի անվտանգության կանոնները և դասավանդող ուսուցչի</i> 	<p><i>Տնօրեն , փոխտնօրեն , փնտեսվար</i></p>
-----------	-----------------------------------	--	--	---

			<p>հետ համապեղ՝ ապահովում դրանց կատարումը</p> <ul style="list-style-type: none"> • ըստ անհրաժեշտության՝ մասնակցում է Հաստատության մեթոդափափորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին. 	
14	Հոկտեմբերի 1-30	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցչի կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության, չափորոշչային պահանջների ապահովման մշտադիտարկում, օրվա պլանում ուսուցչի կողմից սահմանված նպատակի և վերջնարդյունքի համապատասխանության ստուգում • Ուսուցչի կողմից կիրառված մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին/ՆԴՎ/ 	<p>Կատարել դասալսումներ՝ պարզելու Ուսուցչի կողմից կիրառած մեթոդների համապատասխանությունը դասի փուլերին, քննարկել ուսուցիչների հետ</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքները անհրաժեշտության դեպքում քննարկել ՄՄ նիստում, նաև մանկխորհի օրակարգային հարց դարձնել</p>	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ
15	Հոկտեմբերի 24-30	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1)1-4-րդ դասարանների բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2)5-9-րդ դասարանի բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>3)10-12-րդ դասարանների բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>4)10-12-րդ դասարանի</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

		<p>սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>/ՆԴՎ/</p>		
--	--	--	--	--

Նոյեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդամիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:</p>	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
2	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>քննարկում է ուսումնական փարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p> <p>/«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80: /</p>	տնօրեն
3	Նոյեմբերի 1-20	Ֆիզիկա, քիմիա, ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն/ՆԴՎ/	Դասալսումների, գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկաների դասավանդման որակը և պարզել փյույլ առարկաներից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը	Տնօրեն տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ

4	Նոյեմբերի 25- 30-ը	Անդրադարձ ֆիզիկա,քիմիա ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը/ՆԴՎ/	<p>Կնոթենի, ուսումնական աշխատանքի գծով Կեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, պալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p>	Կնոթեն, Կնոթենի ուսումնական աշխատանքի գծով Կեղակալ, մեթոդիավոր ումների նախագահներ
5	Նոյեմբերի 10 – 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության կնոթենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
6	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում կնոթենի կողմից	<p>Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են կնոթենի հաստատմանը:</p> <p>ԲՏԾՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց փարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>	Տնօրենություն Մեթոդիավորում ներ, ուսուցիչներ

7	Նոյեմբերի 25-30	Ուսուցիչների կողմից իրականացված փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ մեթոդափակորումներում՝ փոխորենի մասնակցությամբ	Փոխադարձ դասալսումները և դրանց առողջ քննարկումները կարևոր են առաջավոր փորձի ընդհանրացման, փարածման համար, սրեղծում են արդյունավետ համագործակցություն ուսուցիչների միջև:	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափակորում ներ
8	Նոյեմբերի 19	Միջոցառում <<Հակոբ Պարոնյան 180 ամյակ>>		Գրադարանավար
9	Նոյեմբերի 1-30	Կլոր սեղան << Էթիկայի խնդիրներ>>	<p>Միջոցառումը նպատակ ունի սովորողներին հիշեցնել ,որ մարդու պահելաձևը կարող է օգնել կամ վնասել իրեն, որ ամեն հաղթանակ կամ ձեռքբերում չէ, որ արժանի կլինի հիշվելու,գնահատվելու և այլ: Կարելի է բեմադրել իրավիճակներ: Որպես էթիկայի սկզբունքներին հետևելու վառ օրինակ՝ կարելի է բերել Ալեքսանդր Մակեդոնացուն: Մի ճակատամարտից առաջ, երբ զորաքանակով փասն անգամ գերազանցող հակառակորդին հաղթելու համար նրան գիշերային հարձակում են առաջարկում, վերջինս մերժում է այդօրինակ առաջարկները՝ պատասխանելով. -Ես հաղթանակ չեմ գողանում: Նա անբարոյական էր համարում նույնիսկ այդ միտքը՝ հարվածել քնած հակառակորդին եւ դրանով իսկ հեշտացնել սեփական հաղթանակը: Կարելի է մեկ այլ օրինակ եւս բերել: Հիշենք թեկուզ՝ ինչպես էր Սասունցի Դավիթն զգուշացնում իր թշնամիներին՝ - Հեփո չասեք, թե մենք քնած, Դավիթ գող-գող եկավ գնաց: Այսպիսով, հակառակորդին պարտության մատնելը դեռ բավարար հիմք չէ՝ այն լիարժեք հաղթանակ կոչելու համար, քանզի հաղթանակ հասկացությունը ենթադրում է նրա ազնվության եւ իսկության անհրաժեշտություն, իսկ դա արդեն նշանակում է, որ հաղթանակ փանելն ու այն գողանալը փարբեր բաներ են, չնայած երկուսն էլ նպատակ</p>	Հասարակագիտու-թյան ուսուցիչներ

			<i>ունեն հակառակորդին պարտության հասցնել:</i>	
10	<i>Մինչև դեկտեմբերի մեկը</i>	<i>Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողները գրավոր դիմում են ներկայացնում Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին</i>	<i>12-րդ դասարանի սովորողը հունվար 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 հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:</i>	<i>Տնօրեն</i>
11	<i>Նոյեմբերի 1-30-ը</i>	<i>Դասապրոցեսի մշտադիտարկում՝ ուսուցչի իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերհանում պարտադիր վերապարաստում անցած ուսուցիչների մոտ/ՆԴՎ/</i>		<i>Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ</i>
12	<i>Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ</i>	<i>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:</i>	<i>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,</i> - <i>հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</i> <i>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</i>	<i>Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ</i>

13	Նոյեմբերի 10-20-ը	<<Երկրագունդը բոլորիս տունն է>> քննարկում	Կլոր սեղան քննարկում	Ֆիզիկա ,քիմիա ,կենսաբանություն, աշխարհագրությա ն ուսուցիչներ,
14	Նոյեմբերի 22-26-ը	<p>Դասամատյանների ստուգում:</p> <p>1)10-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2)10-12-րդ դասարանի բոլոր առարկաների տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>3)3-4-րդ դասարանների բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>4)1-4-րդ դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>5)2-12-րդ դասարանների առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը:</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»)</p> <p>քննարկում է քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններսեղմ ժամկետներում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
Դեկտեմբեր				
1	Դեկտեմբերի առաջին շաբաթ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:	Տնօրենություն Դասղեկներ ՄԿԱգծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
			Ծնողական ժողովներում	

			ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
2	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պեղական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն
3	Դեկտեմբերի 1-20-ը	Ինֆորմատիկա առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ	Դասալսումների ,գործնական աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանդման որակը և պարզել փվյալ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ
4	Դեկտեմբերի 20-23ը	Անդրադարձ ինֆորմատիկա ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ինֆորմատիկա ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	

5	Դեկտեմբերի 22-26-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • փնտրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	փնտրեն
6	Դեկտեմբերի 24-26-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը • Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը • Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում 	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>	փնտրեն
7	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Փոխադարձ դասախոսումների կատարողականի ստուգում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Ամփոփել ուսուցիչների կողմից առաջին կիսամյակում կատարված փոխադարձ դասախոսումները և փնտրենությանը ներկայացնել տեղեկանք կատարված դասախոսումների քանակի և չկատարված դասախոսումների վերաբերյալ հիմնավորումներ</p>	Փոխփնտրեն
8	Դեկտեմբերի 22-26	<p>Առաջին կիսամյակում դասղեկների կատարած աշխատանքների վերահսկողություն՝ աշխատանքային պլանների և կատարողականի ստուգում</p> <p>Դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծության (հաշվետվության) կազմում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>Դասղեկը կատարում է դասարանի կրթադաստիարակչական աշխատանքի ամփոփիչ վերլուծություն ,կազմում հաշվետվություն և հանձնում է դպրոցի ՄԿԱ գծով փնտրենի տեղակալին</p>	ՄԿԱ գծով փնտրենի տեղակալ Դասղեկներ

9	Դեկտեմբերի 22-26	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն) Մեթոդմիավորման նիստերի արձանագրությունների առկայություն, որոշումների ,օրակարգերի համապատասխանություն և այլն//ՆԴՎ/	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Տնօրեն
10	Դեկտեմբերի 22-26	տնօրենի տեղակալների , դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների , ԴԱԿ-ի ,Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների,գրադարանավարի հաշվետվությունների կազմում	Տնօրենը մանկախորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենի տեղակալների , դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների, ԴԱԿ-ի ,Հոգեբանի, ուսուցչի օգնականների,գրադարանավարի հաշվետվությունները:	տնօրենի տեղակալներ , դասղեկներ, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների, ԴԱԿ,հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, գրադարանավար
11	Դեկտեմբերի 24-26	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Մանկախորհ
12	Դեկտեմբերի 15-20	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում ՆԴՎ	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների, թերությունների հայտանաբերման դեպքում հանձնարարել սեղմ ժամկետներում վերացնել դրանք՝առաջին կիսամյակի ամփոփումը անսխալ ամփոփելու համար Նույն ուսուցչի կողմից մեկ կիսամյակի ընթացքում էլեկտրոնային մատյանում գրանցումների սահմանված կարգը և ժամկետները պարբերաբար /2-ից ավելի/ խախտելու դեպքում ուսուցիչը կարող է ենթարկվել կարգապահական տույժի	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ

13	Դեկտեմբերի 22-24	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Հրավիրել Աշակերտական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը	Տնօրեն աշակերտական խորհուրդ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
14	Դեկտեմբերի 22-24	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Հրավիրել ծնողական խորհրդի նիստ, քննարկել առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների արդյունավետությունը	Տնօրեն , Ծնողական խորհուրդ
15	Դեկտեմբերի 22-24	Առաջին կիսամյակի համադպրոցական միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի և ԴԱԿ-ի կողմից Համադպրոցական միջոցառումների պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում մանկխորհին/ցանկալի է հաշվետվությանը կցել կարճ տեսահոլովակ , սահիկաշար /միջոցառումներից հատվածներ, նկարներ/	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
16	Դեկտեմբերի 25-30	Նոր տարվա առիթով այցելություն մանկատուն կամ ծերանոց		Աշակերտական խորհուրդ ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
17	Դեկտեմբերի 15-20	<<Ձմեռ պապի արիեստանոց>>	Նվերների պատրաստում ծնողագուրկ , անապահով երեխաների համար	Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ, աշակերտական խորհուրդ, ԴԱԿ
18	Դեկտեմբերի 10-20	Անգլերեն, ռուսերեն, հայոց լեզու, գրականություն առարկաներից սովորողների գիտելիքների ստուգում այն դասարաններում, որոնցում սեպտեմբեր ամսին իրականացվել են մնացորդային գիտելիքների ստուգում	Ստուգումն իրականացնել բանավոր , հարցերը ընտրել միայն առաջին կիսամյակի անցած նյութից, աշակերտները տեղյակ չեն լինի հարցերից: Բանավոր ստուգման արդյունքները համեմատել սեպտեմբերին տրված	տնօրեն տեղակալներ , դասղեկներ, առարկայական մեթոդախորհուրդումներ ուսուցիչներ

			գրավորների արդյունքների հետ:	
--	--	--	------------------------------	--

Երկրորդ կիսամյակ Հունվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով: 	տնօրենություն
2	Հունվարի 10-15-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. քննարկել 12-րդ դասարանում պեդագոգական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	<ul style="list-style-type: none"> Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պեդագոգական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ: 	տնօրեն
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պեդագոգական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: 	տնօրեն

			<ul style="list-style-type: none"> • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: 	
4	Հունվարի 24-28-ը	<p>«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ</p> <p>Մարզառազմական մրցումների, խաղերի կազմակերպում</p>	<p>Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վերերանների հետ, ցերեկույթի կազմակերպում և Դպրոցի զինղեկը ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցչի հետ միասին պարտավոր է կազմակերպել ներդպրոցական ռազմամարզական և քաղաքացիականության միջոցառումներ. <p>սովորողներին մասնակից դարձնել մարզառազմական մրցումներին, խաղերին, ճամբարներին և օլիմպիադաներին այլն:</p> 	Չինղեկ, ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ
5	Հունվարի 15-31	Հանդուրժողականության հռչակագրի քննարկում	Թեման ներառել դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանում	Դասղեկներ
6	Հունվարի 24	Միջոցառում <<Պարույր Սևակ -100>>	Ցերեկույթ	Հ. լեզվի և գրականության ուսուցիչներ
7	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	տնօրենություն
8	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԽՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԽՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Փեփրվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Փեփրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն
2	Փեփրվարի 10-14-ը	Պարտադիր արեստավորման անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության իրականացում ՆԴՎ	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
3	Փեփրվարի 1-25-ը	Մայրենի առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 1-6-րդ դասարաններում ՆԴՎ	● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ Ուսումնասիրության ընթացքում կտրվեն զրավոր աշխատանքներ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
4	Փեփրվարի 25-28	Անդրադարձ 1-6 –րդ դասարանների Մայրենի առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	Տնօրենություն
5	Փեփրվարի 1-28-ը	Օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող համապատասխան պահանջներ պահպանում	տնօրենը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլն ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնօրեն

6	Փեփրվարի 10-28-ը	<p>Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մաքենավարության ստուգում <ul style="list-style-type: none"> ○ բոլոր առարկաների թեմատիկ պլանի համապատասխանությոնը էլմաբյանում գրանցված դասերի թեմաներին: ○ բոլոր առարկաների րնային աշխատանքի համապատասխանությոնը օրվա դասի թեմային: ○ բոլոր առարկաների էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: • սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: 	<ul style="list-style-type: none"> • Մաքենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
7	Փեփրվարի 10-19	<p>Ընթերցանության րեխնիկայի ստուգում 2-6 -րդ դասարաններում</p> <p>ՆԴՎ</p>	<p>իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի րեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ մասնագետներ</p>	Տնօրեն ,փոխտնօրեն, ՄՄնախագահ
8	Փեփրվարի 20-28	<p>Անդրադարձ Ընթերցանության րեխնիկայի ստուգում արդյունքներին</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով րեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Ընթերցանության րեխնիկայի ստուգման արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, րալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադասարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p>	Տնօրեն փոխտնօրեն, ՄՄնախագահ

9	Փետրվարի 19	Միջոցառում<<Գրքի տոն>>		Գրադարանավար
10	Փետրվարի 1-25	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Հոգեբան, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ <<Առողջ ապրելակերպ >> խմբակի խմբակավար
11	Փետրվարի 1-28-ը	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն ՆԴՎ		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ
12	Փետրվարի 7	Ցերեկույթ <<Հովհաննես Թումանյան-155>>		4-րդ դասարան Գ. Ապիրոնյան
13	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից: 	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
14	Փետրվարի 15-28-ը	Խմբակների աշխատանքների վերահսկողություն		Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
Մարտ				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	

1	Մարտի 1-20	Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 1-6-րդ դասարաններում	Դասալուսմների , գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման որակը և պարզել փոխառ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում , մանկխորհում	Տնօրենություն
2	Մարտի 20-30	Անդրադարձ մաթեմատիկա ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	փնտրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մաթեմատիկա ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադասարանական և գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	
3	Մարտի 9-15	Միջոցառում <<Շախմատի պատմություն >>		Շախմատի ուսուցիչ
4	Մարտի 7-9	Երգի փառապոռն `նվիրված գարնանը և գեղեցկության փոնին	Յուրաքանչյուր դասարան կներկայացնի նվազագույնը մեկ անհատական կամ խմբակային երգ , կարող են հանդես գալ նաև ծնողները,ուսուցիչները	Երգի ուսուցիչ, դասղեկներ, աշակերտներ
5	Մարտի 10-11	Տնօրենի, փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	փնտրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ	փնտրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, մ/մ նախագահներ

			խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	
6	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կադարման մասին փարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կադարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով փնտրենը կազմում է դպրոցի բյուջեփային օրացույց. մինչև ընթացիկ փարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կադարման մասին փարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:	փնտրեն
7	Մարտի 26-30-ը	Մեթոդիավորումների նիստեր	մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմափիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ, մ/մ նախագահներ
8	Մարտի 1-5-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչակա ն գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական	Տնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ, մ/մ նախագահներ

			ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	
9	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման փորձեր փեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
10	Մարտի 1-10	Թեմափակ գրավոր աշխատանքների կառուցվածքային և բովանդակային բաղադրիչների ուսումնասիրություն	Նպատակ է հետապնդում <ul style="list-style-type: none"> • պարզել՝ կազմված են արդյոք թեմափակ թեստերը սովորողներին ներկայացվող չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, խորքային գիտելիքներ պահանջող հարցեր կան թե ոչ • Թեմափակ գրավոր աշխատանքներում ներառված են արդյոք 1-ին, 2-րդ, 3-րդ կարգի բարդության առաջադրանքներ 	ՄՄ նախագահներ, տնօրենի ուսումնական գծով փեղակալ
		Ապրիլ		
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ փեղեկություններ	
1	Ապրիլի	Հունիս ամսին կազմակերպվող	Պետական ավարտական	Տնօրեն

	1-30-ը	պեղական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
2	Ապրիլի 1-20ը	Հայոց պատմություն առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն 7-12-րդ դասարաններում	Դասախումբների, գրավոր աշխատանքների միջոցով վերահսկել առարկայի դասավանդման որակը և պարզել փյույլ առարկայից սովորողների կողմից յուրացված գիտելիքների մակարդակը, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստում, մանկխորհում	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄՄ նախագահներ
3	Ապրիլի 20-30-ը	Անդրադարձ Հայոց պատմություն ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ՆԴՎ	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է հայոց պատմություն ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչակա ն գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
4	Ապրիլի 6-10	Ամուսնի փառապոհ նվիրված Մայրության և գեղեցկության փոնին	Կմասնակցեն 1-12-րդ դասարանների լավագույն ասմունքողները, կարելի է մասնակից դարձնել նաև ծնողներին, ուսուցիչներին, համայնքի երաժշտական դպրոցի սաներին	ԴԱԿ Հ. լեզվի և գրականության, Անգլերենի, ռուսերենի ուսուցիչներ, Աշակերտներ, դասղեկներ,
5	Ապրիլի 14	Համո Սահյան 110		Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ

6	Ապրիլի 20-25	Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր		Հայոց պատմության ուսուցիչ, ՂԱԿ
7	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ադեստավորման ենթակա և կամավոր ադեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ադեստավորման ենթակա և կամավոր ադեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ փվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ադեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության փնտրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ադեստավորմանը վերաբերող փվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտադու ուսուցիչները, հաստատության փնտրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	Տնօրեն
8	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի՝ սովորողների կողմից ընդրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիություն»)՝ քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընդրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
9	Ապրիլի 25-30	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
10	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	փնտրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը	Տնօրեն, փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			<p>քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:</p>	
--	--	--	---	--

Մայիս-հունիս -հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդամիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, փալիս համապատասխան հանձնարարություններ:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:</p>	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդամիավորումների նախագահներ
2	Մայիսի 8	Ֆիզկուլտրամիասնական օր		Դասղեկներ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
3	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական</p>	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
4	Մինչև մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների փոմների կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցափոմները կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և փոմների նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցափոմները կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները:	Մեթոդական միավորում
5	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական փարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան փեղեկափոմյան ներկայացում	Ուսումնական փարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին փեղեկափոմյունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հեփո Հաստատության փնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասղեկներ
6	Մայիսի 10-20-ը	Տառաճանաչության , գրաճանաչության ստուգում 1-3-րդ դասարաններում հայերեն անգլերեն, ռուսերեն առարկաներից		Փոխփնօրեն ՄՄ նախագահ
7	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն»,	Առաջադրանքները և հարցափոմները Հաստատության փնօրենի հաստատման են ներկայացնում փնօրենի	փնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ,

		«Հայոց պարմություն» և «Օրար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցափոխանների ներկայացում Հաստատության փնտրենի հաստատմանը	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	մեթոդմիավորումների նախագահներ
8	Մայիսի 16-18-ը	Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	փնտրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	փնտրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
9	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության փնտրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: 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:	Տնօրեն, դաստեղներ

<p>10</p>	<p>Մայիսի 18-20-ը</p>	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների փարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>ուսումնական հաստատության փնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների փարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և փալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	<p>ուսումնական հաստատության փնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>
<p>11</p>	<p>Մայիսի 24-26</p>	<p>Մանկխորհ</p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2. 4-րդ դասարանում իրականացվելիք գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպման, 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման մասին:</p> <p>2022-2023 ուստարվա 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը(զեկուցող փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով փեղակալ, դասղեկներ):</p> <p>3. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը(զեկուցող` /</p>		

		<p>4. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողի ամփոփիչ և քննական գրավորների արդյունքների մասին(զեկուցող՝ փոխտնօրեն Լ. Բաղդասարյան):</p> <p>5. Աշխատանքային և կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>		
12	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ 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» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափոխարկումների նախագահներ
13	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում	<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> <p>2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա</p>	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափոխարկումների նախագահներ

			դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 փարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
14	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափոխումների նախագահներ
15	Հունիսի վերջ	1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն) 2. 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների, դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ) 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 փախու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) 4. Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա 2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին առաջադրանքներ փախու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) 5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն) 6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ		

		<p>հաշվեփութայան, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը (զեկուցող՝ փնտրեն, փնտրենի ուսումնական աշխատանքի)</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում (զեկուցող՝ փնտրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p> <p>8. 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվեփութային (զեկուցող՝ փնտրեն)</p> <p>9. Աշխատանքային կազմակերպչական այլ հարցեր:</p>	և	
16	Հունիս	<p>Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում</p>	<p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է փնտրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) փվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ փվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող</p>	Տնօրեն

			<p>ծնողների երեխաներին. 1.2) ՀՀ փարածքում ներքին գործուղման հեղևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պեղական համակարգի աշխատողների երեխաներին. 2) փվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց փարին լրացել կամ լրանում է փվյալ օրացուցային փարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
17	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական փարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Մեթոդական միավորում
18	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	<p>Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:</p>	