

## ՆԵՐԱՄՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ հանրակրթության նպատակներից, Հանրակրթական պետական կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է, որը նպատակաուղված է կարողունակությունների վրա հիմնված անհատի և քաղաքացու ձևավորմանը, հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքները և փորձը յուրացնելու, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Կրթությունն իրականացվում է դպրոցում, որն աշակերտների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական կարողությունների և հմտությունների բացահայտման և զարգացման հաստատություն է:

«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներից է՝ «Հանրակրթության բազավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է»:

Առաջնորդվելով ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքով, «Հանրակրթության մասին» օրենքով «Հանրակրթության պետական չափորոշիչներով», «ՀՀ կրթության՝ մինչև 2030 թվականի զարգացման պետական ծրագրով», «ՀՀ երեխաների իրավունքների մասին օրենքով», «Աշխատանքային օրենսգրքով», «ՀՀ լեզվի մասին օրենքով», «Դպրոցի կանոնադրությամբ», «Կամարիսի Ա. Միմոնյանի անվան միջնակարգ դպրոցի 2019-2024թթ զարգացման ծրագրով» և այլ իրավական ակտերով ու օրենքներով ձգտելու ենք հստակ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի **ակնկալվող կարողունակություններին և հանրակրթական հիմնական ծրագրերի ուսումնառությանն ակնկալվող վերջնարդյունքներին:**

Մանկավարժական կոլեկտիվի համար 2023-2024 ուսումնական տարվա համար ուսումնադաստարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղություններն են.

- Միջնակարգ պարադիմ կրթության իրականացումը.
- Ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքների որակի բարձրացումը, դրանց ձևերի, միջոցների ու հնարքների արդիականացումը.
- Կրթական պրոցեսը, դասընթացը, արտադասարակական աշխատանքները հետաքրքիր ու վերահսկելի դարձնելը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր աշակերտների հակումները, պահանջմունքները, ընդունակություններն ու ձիրքերը.
- Սովորողներն իրենց շրջապատող բնության ու հասարակության մասին անհրաժեշտ գիտելիքներով զինելը.
- Սովորողի կողմից ուսումնառության և դաստիառակության գործընթացում ձեռք բերված գիտելիքի, արժեքների, հմտությունների և դիրքորոշումների հիման վրա ըստ իրավիճակի արդյունավետ ու պատշաճ արձագանքելու կարողունակությունների զարգացումը.

- Հանրակրթական տարրական, հիմնական և միջնակարգ ծրագրերի սովորողների ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքների ապահովումը.
- Աշակերտների աշխարհայացքի զարգացման և անհատականության ձևավորման նպատակով իրականացնել մտավոր, բարոյական, ֆիզիկական, գեղագիտական, աշխատանքային, իրավական, տնտեսագիտական, քաղաքացիական և էկոլոգիական կրթությունը դաստիարակությունը.
- Ազգային և համամարդկային, մշակութային և քրիստոնեական արժեքների պահպանմամբ անհատականության ձևավորումը և սոցիալական դաստիարակության իրականացումը.
- Կարևորելով հայց լեզվի ուսուցումը՝ զուգահեռ զարգացնել օտար լեզուների ուսուցումը (ռուսերեն, անգլերեն) .
- Հայրենիքի վերածննդի համար անհրաժեշտ է տնտեսական, գեղագիտական, կրթական, մշակութային բոլոր հարցերը լուծելու ունակ, հոգեբանորեն պատրաստ սերունդի պատրաստումը.
- Դպրոց-համայնք կապի նորացում, ամրապնդում և զարգացում:

## Առաջին կիսամյակ Օգոստոս

Գ/Գ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Օգոստոսի 21-25-ը</b>	Մեթոդիավորումների կողմից 2023-2024 Նախնական տարվա Նախնական դասաբաշխման կատարում <i>(1-ին կիսա):</i>	2023-2024 ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանի կազմելու սկզբունքների հիման մեթոդիավորումները քննարկում է Նախնական դասաբաշխման հարցը:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ Նախագահներ
2	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած Նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի 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)</b> ուսուցիչներ-2 <b>բ)</b> մ/մ Նախագահներ-2 <b>գ)</b> փոխտնօրեն-6 <b>դ)</b> տնօրեն-4	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ Նախագահներ

3	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌԻ տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավիավորման 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>	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ 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 (ՈւՂԱԳ) :	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն
6	<b>Օգոստոսի 28-31-ը</b>	2023-2024 ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում :	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, «Կամարիսի Ա. Սիմոնյանի անվան միջն. դպրոցի» ՊՈԱԿ-ի Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու դպրոցի զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
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:	Օրակարգում՝ 1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում.անրադարձ նախորդ նիստին 2.Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն 3.2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին 4.Ֆաստատել 1-ին կիսամյակի դասացուցակը 5.Մեթոդական միավորումների ձևակերպում	Տնօրեն ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

			6.2023-2024 ուստարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում: 7.Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների, գրադարանավարի աշխատանքային պլանների հաստատում:	
9	<b>Օգոստոսի 31-ը</b>	Մեթոդափափորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում:	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդափափորման 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 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

Գ/Գ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Սեպտեմբերի 1-ը</b>	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան:	Կազմել գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառման ծրագիր	Տնօրեն,
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: Առարկայական թեմատիկ պլանները, դասղեկների պլանները տեղադրել <<Պաշարների շտեմարան>>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, 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</b>	Դասարանների և հաստատության	Անցկացվում են դասարանական	ՄԿԱ և ԴԱ

	<b>4-8-ը</b>	ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Ծնողական ժողովներ, ընտրել 3 հոգուց բաղկացած դասարանական ծնողական խորհուրդներ, ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
<b>6</b>	<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:	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
<b>7</b>	<b>Սեպտեմբերի 11-13-ը</b>	Ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում	Միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակի կազմում և ներկայացում տնօրենին	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
<b>8</b>	<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, ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, գլխավոր հաշվապահ
<b>9</b>	<b>Սեպտեմբերի 4-8-ը</b>	2023-2024 ուստարվա 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, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
<b>10</b>	<b>Սեպտեմբեր 18-22-ը</b>	<b>ա)</b> Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում. <b>բ)</b> Նախնական գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հանրահիշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից. <b>գ)</b> Նախնական գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության նախնական գնահատում: Անցկացվում են նախնական գիտելիքների ստուգում:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ

		«Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն» առարկաներից		
11	<b>Սեպտեմբերի 22-ը</b>	Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ անկախության տոնին:	Կազմել անկախության տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
12	<b>Սեպտեմբերի 25-30-ը</b>	Հաստատության մեթոդիավորումների անցկացում (2-րդ կիսա): նիստերի	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Մեթոդիավորման 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 մեթոդիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը) 6.9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը) 7.10-րդ դասարանում հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում (հարցը գրել համապատասխան մեթոդիավորման օրակարգում): (Ուսումնասիրության թղթապանակը կցել արձանագրությանը):	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

**Հոկտեմբեր**

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Հոկտեմբերի 2-6-ը</b>	<<Կամարիսի Ա.Սիմոնյանի անվան միջև. Դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2024թ. Ֆինանսական տարվա 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.	<u>Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ</u>

			<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>	
2	<b>Հոկտեմբերի 5-ը</b>	Միջոցառում նվիրված Ուսուցչի տոնին:	Կազմել Ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
3	<b>Հոկտեմբերի 2-13-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	<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>Հոկտեմբերի 16-29-ը</b>	Աշնանային արձակուրդ	<p><b>1-ին դասարան՝</b> 16.10.2023-29.10.2023</p> <p><b>2-րդ դասարան՝</b> 23.10.2023-29.10.2023</p> <p><b>3-12-րդ դասարան՝</b> 23.10.2023-29.10.2023</p>	
5	<b>Հոկտեմբերի 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:	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
6	<b>Հոկտեմբերի 27-ը</b>	Ծնողական խորհրդի նիստ	Քննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները	Տնօրեն, ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
7	<b>Հոկտեմբերի 16-20-ը</b>	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Առաջարկվում և քննարկվում են միջոցներ սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանման համար:	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, Աշակերտական խորհրդի անդամներ
8	<b>Հոկտեմբերի 23-27-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարումների նիստերի անցկացում( <b>3-րդ կիսա</b> ):	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1.Նախորդ մեթոդավարման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդավարման նախագահի զեկուցում.</p> <p>2.Մեթոդավարման նիստի օրակարգի հաստատում</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>3.Սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը.</p> <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>	
9	<b>Հոկտեմբերի 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 Չովքի Գ.Շահինյանի անվան 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 ինդիկսների քննարկում.</p> <p>6.Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում.</p> <p>7.Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում:</p>	<p>1.տնօրեն.</p> <p>2.տնօրեն.</p> <p>3.տնօրեն.</p> <p>4.ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, 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,	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
-----	-------	-------	---------------------	--------------

	ամսաթիվը			Լ
1	<b>Նոյեմբերի 2-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափափորումների 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	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող
3	<b>Նոյեմբերի 6-10-ը</b>	ա) Հանրակրթության պետական չափորոշի վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում :  բ) Գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում «Հայոց պատմություն» առարկայից : գ) Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում «Մաթեմատիկա» առարկայից :	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>	Մեթոդափափորումների կողմից օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Մեթոդափափորումների 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:	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, ծնողխորհրդի նախագահ
7	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	Նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, աշակերտական խորհրդի նախագահ
8	<b>Նոյեմբերի 27-30-ը</b>	Հաստատության մեթոդափափորումների նիստերի անցկացում(4-րդ նիստ):	<b>Օրակարգում՝</b> 1.Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի

			մասին մեթոդավորման նախագահի զեկուցում: <b>2.</b> Մեթոդավորման նիստի օրակարգի հաստատում: <b>3.</b> Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպման պլանավորում կամ արդյունքների գնահատում: <b>4.</b> Ուսումնական նախագծերի ծրագրերի, ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում:	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 առարկաներին՝ 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:	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
2	<b>Մինչև դեկտեմբերի 1-ը</b>	<u>Հունվարին</u> կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին 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 , Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
3	<b>Դեկտեմբերի 7-ը</b>	Սահմանել քաղաքացիական պաշտպանության օր	Անցկացնել տարհանում տագնապով և իրագեկել քաղաքացիական	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, զինղեկ

			պաշտպանություն արտակարգ իրավիճակներ թեմայով	
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, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
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> 1.Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում. 2.Առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում. 3.Տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ. 4.Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի և մ/մ Նախագահների հաշվետվությունները. 5.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 կիսամյակ**  
**Հունվար**

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> 1.Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում. 2.2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում. 3.1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ

			<p>աշխատանքների արդյունքների ամփոփում.</p> <p><b>4.12-րդ դասարանի առաջին կիսամյակում</b> էլեկտրոնային ենթահամակարգում բացված հայտերի արդյունքում սովորողի բաց թողած դասերի ժամաքանակը 120-200 ժամ լինելու դեպքում սովորողի մինչև հունվար ամսին անցկացվող պետական ավարտական 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>).</p> <p>5. Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորումը.</p> <p>6.12-րդ դասարանում, ըստ ուսումնական պլանի, առարկայական խմբերի ձևավորում.</p>	Նախագահներ
3	<b>Հունվարի 15-19-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.	<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» պանթեն,</li> <li>• հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,</li> <li>• ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:</li> </ul>	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասուցներ, դասվարներ
5	<b>Հունվարի 24-31-ը</b>	Հաստատության մեթոդափափորումների և խոսքերի անցկացում ( <b>5-րդ նիստ</b> ).	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում.</p> <p>2.2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկաների ծրագրերի 1-ին կիսամյակի կատարողականի քննարկում:</p> <p>3. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերությունների քննարկում.</p> <p>4. Գնահատման գործող մեթոդաբանության վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում.</p> <p>5. Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	<b>Հունվարի 29-31-ը</b>	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների	Մինչև փետրվարի 1-ը հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման

	կազմում	համապատասխան ստորաբաժանումների (կառույցների): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ Նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում Նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	ապահովման մասնագետ
--	---------	--	--------------------

**Փետրվար**

Դ/Բ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Փետրվարի 5-16-ը</b>	Չերթական 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
2	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Միջոցառումներ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Միջոցառում Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ:</li> <li>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>Միջոցառում՝ Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված</li> </ol>	ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ
3	<b>Փետրվարի 26-29-ը</b>	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում <b>(6-րդ նիստ)</b> .	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը:</li> <li>Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ անհատական վերահսկողության իրականացում (դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն):</li> <li>Ուսումնական Նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում:</li> <li>2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:</li> <li>Մարտ ամսին ուսումնական առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:</li> <li>Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման</li> </ol>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ Նախագահներ

			սեմինար իրականացնելու հարցը:	
--	--	--	------------------------------	--

Մարտ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Մարտի 4-8-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (6-րդ նիստ).	<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 (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
2	<b>Մարտի 4-8-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավորումների 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
3	<b>Մարտի 11-14-ը</b>	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ

		կազմելը	Նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները. <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի 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 մեթոդափափորումների նիստերի անցկացում ( <b>7-րդ կիսա</b> ).	<b>Օրակարգում՝</b> 1. Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը: 2. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: 3. 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: 4. Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդպրոցական վերահսկողության 5. 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, ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող դասուցիկներ, դասվարներ

Ապրիլ

Զ/Զ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Ապրիլի 1-30-ը</b>	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին 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>	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափակորուների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափակորուները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մեթոդափակորուներ
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 22-26-ը</b>	Հաստատության մեթոդափակորուների նիստերի անցկացում (8-րդ նիստ).	<b>Օրակարգում</b> 1. Նախորդ մեթոդափակորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափակորման նախագահի զեկուցումը: 2. Հաստատել մեթոդափակորման 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
5	<b>Ապրիլի 22-26-ը</b>	9-րդ դասարանի սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում	Տնօրենը 9-րդ դասարանի սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

Մայիս

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, մեթոդափափորումների 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, դասվարներ
2	<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 ներկայացումը <b>(7-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, դասվարներ
3	<b>Մայիսի 1-15-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»</b> և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ
4	<b>Մայիսի 13-17-ը</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային</li> </ul>	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

		<p>պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը 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>	
5	<b>Մայիսի 14-31-ը</b>	<b>Մանկավարժական խորհրդի նիստ(8-րդ նիստ).</b>	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում.</p> <p>2. 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնած քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը.</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը.</p> <p><u>4.1.Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների կազմակերպման</u> աշխատակարգի ներկայացում.</p> <p>5.Քննությունների կազմակերպման կարգի և աշխատակարգի ներկայացման, ինչպես նաև քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը.</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
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</b>	Ուսումնական տարվա	2-12-րդ դասարաններում 120-200	Տնօրեն, ուսումնական

	<p><b>27-31-ը</b></p>	<p>ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների</b> սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>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: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>	<p>աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p>
<p>9</p>	<p><b>Մայիսի 14-31-ը</b></p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների</b> սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում <b>մանկավարժական խորհրդում</b> և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում<i>(9-րդ կիսա)</i>.</p>	<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: 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>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ</p>
<p>10</p>	<p><b>Մայիսի 20-24-ը</b></p>	<p>Անդրադարձ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների 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</p>	<p>Տնօրեն</p>

			արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
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(10-րդ նիստ)։	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 (11-րդ նիստ)։	<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 աշխատանքների կազմակերպում:	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

### Հոկտեմբեր

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	<b>Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում</b>	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին	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

		անցկացում		
2	<b>Հունիս 1-25-ը</b>	Ուսումնական հաստատության սովորողների ընտելությունների ժամանակացույցի կազմում	<p><b>1-4-րդ դասարաններ</b>  <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 ընտելությունների կազմակերպում</li> </ul> <p><b>12-րդ դասարաններ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-րդ դասարանի պետական ավարտական ընտելությունների կազմակերպում</li> </ul>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասավարներ
3	<b>Հունիս 24-28-ը</b>	Հաստատության մեթոդավարումների նիստերի անցկացում ( <b>12-րդ նիստ</b> ).	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ուսումնական տարվա ընթացքում մ/մ-ների նիստերի որոշումների կատարման մասին մեթոդավարման նախագահների զեկուցում:</li> <li>2. Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդավարումների նիստում:</li> <li>3. Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական ընտելությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:</li> <li>4. Փորձարկող՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի վերլուծություն և արդյունքների քննարկում:</li> <li>5. 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 (13-րդ նիստ)</b> .	<p><b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին.</li> <li>2. 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>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 զուսասանագրով պարգևատրելու հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> <li>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 )</li> <li>5. Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը (զեկուցող՝ տնօրեն)</li> </ol>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

			<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>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>	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
6	<b>Հունիսի վերջ</b>	<b>Նախնական դասաբաշխում</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդափոխումը</p> <p>Նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

### Հուլիս-օգոստոս

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