Հավանության է արժանացել

մանկխորհրդի թիվ 1 նիստի

թիվ 1 որոշումով

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն Մ. Դավթյան

ԿԱՊԱՆԻ ԹԻՎ 6 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿ-ՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և 2023-2024 ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր (օգոստոս - սեպտեմբեր)

Աղբյուրը՝

- Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի
- Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգ
- Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգ
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգ
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Օգոստոսի 22	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20- 30-ի վերաքննություններ ի հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրեն
2	Օգոստոսի 22	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների **<u>փոխադրման և ավարտման կարգի</u>** պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների հանձնաժողովն երի կազմն ու դրանց ժամանակացույ ցը	Տնօրեն
3	Օգոստոսի 18	Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը քննության մասին	Դասղեկը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին	Տնօրենություն, դասղեկ
4	Օգոստոսի 22-23-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման	Տնօրեն

			հարցը քննարկել է հունիսի երկրորդ կեսին՝ մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	
5	Օգոստոսի 22-30-ը	Վերաքննության կազմակերպում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվեց վերաքննություն:	Տնօրենություն
6	Օգոստոսի 23-29-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու եվ հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:	Գրադարանավար դասղեկներ
7	Օգոստոսի 22-25-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի	ՄՄ նախագահներ

			առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	
8	Օգոստոսի 25-26-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, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի ձևակերպում:	ՄՄ նախագահներ, տնօրեն
9	Օգոստոսի 30	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	Հաստատության ուսումնական պլանը **մանկավարժական խորհրդի** ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
10	Օգոստոսի 30	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն	Տնօրենություն

		աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5- ը	ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում: **Ներքին գնահատման** հաշվետվությունը քննարկվում և ներկայացվում է դպրոցի խորհրդին, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական և այլ գործող խորհուրդներին, ինչպես նաև երկշաբաթյա ժամկետում ապահովվում դրա հրապարակումը դպրոցի տեսանելի տեղում, տեղական և (կամ) հանրապետական մամուլում, նախարարության պաշտոնական **https://lib. armedu.am/** կայքում:	
11	Օգոստոսի 30	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության **օրինակելի կանոնադրության**, Մանկավարժական աշխատողների **պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի** և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու դպրոցի զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն

12	Օգոստոսի 30	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով (տես՝ **Օրինակելի կանոնադրություն,** կետ 76, 77): Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը և նախատեսվող օրակարգը:	Տնօրեն, մանկխորհ
13	Օգոստոսի 30	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Մանկխորհ

14	Օգոստոսի 30	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու (9- րդ դասարանի դեպքում՝ հիմնական դպրոցն ավարտելու), դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:	Մանկխորհ
15	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ գծով

16	Օգոստոսի 30-31-ը	Դպրոցի դասարանների կազմավորում	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** պահանջները: Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ ԴԿՏ **(emis.am)** հաստատության կողմից սովորողների տվյալների մուտքագրման արդյունքում կատարվում է դասարանների ձևավորում:	Մանկխորհ
17	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն
18	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ (**emis.am**) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման արդյունքում ինքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:	Տնօրեն

19	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրենություն
20	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և դպրոցի ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Դպրոցի ծնողական ընդհանուր ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների նախագահներից ձևավորվում է **դպրոցի ծնողական խորհուրդը** (տես՝ **Օրինակելի կանոնադրություն,** կետ 96-100): Անցկացվում է դպրոցի (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-9-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Տնօրենություն
21	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 դպրոցի 6- 9-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում՝	Տնօրեն ԴԱԿ

			փակ, գաղտնի քվեարկու թյամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչ ներից, դասարանակ ան ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը (տես՝ **կանոնադրու թյուն,** կետ 27)։	
22	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այն կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանութ յամբ ներկայաց նում լիազոր մարմնի հաստատմ անը։	Տնօրեն

23	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Դպրոցի բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն, հաշվապահ
24	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏ (**emis.am**) էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏ (**emis.am**)	Օպերատոր

			Էլեկտրոնային համակարգում : Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	
25	25-30.08.2022 02-20.09.2022	Աշխատողների անձնական գործերի կարգավորում, տարիֆիկացիոն ցուցակի կազմում		Տնօրեն
26	Հոկտեմբերի 5	Միջոցառում՝ նվիրված Ուսուցչի օրվան		Տնօրենի տեղակալ
27	Հոկտեմբերի 2-6-ը	ՆԴՎ: Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում		Տնօրենություն
28	Հոկտեմբերի 9-13-ը	ՆԴՎ: Միջին դպրոցի նախնական /մնացորդային/ գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում		Տնօրենություն
29	Հոկտեմբերի 25-31-ը	ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում		Տնօրենի տեղակալ ուս. աշ խ. գծով
30	Հոկտեմբերի 17-20-ը	Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադպրոցական և		Տնօրենություն

		արտադասարանական աշխատանքներին		
31	Հոկտեմբերի 23-25-ը	Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը		ԴԱԿ
32	Հոկտեմբերի 26-31-ը	ՄՄ նիստեր		ՄՄ նախագահներ
33	Հոկտեմբերի 30-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Տնօրեն
34	Նոյեմբերի 1-3-ը	Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ		Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
35	Նոյեմբերի 6-17-ը	ՆԴՎ:Հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:		Տնօրենություն
36	Նոյեմբերի 13-17-ը	ՆԴՎ: Գիտելիքների ստուգում հայոց պատմությունից 9-րդ դասարաններում		Տնօրենություն
37	Նոյեմբերի 20-21-ը	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների ստեղծում		Տնօրենություն
38	Նոյեմբերի 27-30-ը	ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում		Տնօրենություն

39	Նոյեմբերի 23-24-ը	Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին		Տնօրենի տեղակալ,ԴԱԿ, դասղեկներ
40	Նոյեմբերի 27-ը	Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը		ԴԱԿ
41	Նոյեմբերի 24-28-ը	ՄՄ-ի նիստեր		ՄՄ նախագահներ
42	Նոյեմբերի 10-30-ը	- առարկայի դասավանդման արդյունավետության գնահատման պլանավորում և արդյունքների ամփոփում		Տնօրենություն
43	Նոյեմբերի 27-30-ը	ՄՄ ուսուցիչների կողմից մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական սեմինարի կազմակերպման պլանավորում		ՄՄ նախագահներ
44	Նոյեմբերի 27-30-ը	ՄՄ ուսուցիչների --- իրականացրած ուսումնական նախագծի ծրագրի հաստատում		Տնօրենություն
45				

46	**Դեկտեմ բերի սկիզբ**	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:	Տնօրենություն դասղեկներ
47	**Դեկտեմբ ե րի 1- 22-ը**	Կրտսեր դպրոցի «Մաթեմատիկա», «Մայրենի», «Ես և շրջակա աշխարհը», ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն /ՆԴՎ/	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են ըստ աշխատանքային պլանի և ժամանակացույցի	Տնօրենություն Մեթոդմիավորո ւմներ
48	**Դեկտեմբ ե րի 24-25-ը**	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը	տնօրեն

49	**Դեկտեմբ ե րի 28-29-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. ● առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, ● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում ● տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ ● Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները Էլեկտրոնային մատյանների վարմանհարցերի քննարկում:	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:	տնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	

1	**Հունվարի 3-8-ը**	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, ● կատարվում է դասաբաշխում,	տնօրենություն
2	**Հունվարի 15-18-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական	● տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական	տնօրեն

		գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյածախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	հաշվետվությանը, ● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: ● Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	
3	**Հունվարի 24-28-ը**	«Բանակի օր» տոնին նվիրվածմիջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. ● այցելություն Բաղաբուրջի պանթեոն, ● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենություն դասղեկներ
4	**Հունվարի 10-31-ը** (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրենություն
5	**Հունվարի 24-31-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներիԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական	Տնօրենի տեղակալ,աջակցող

			հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից,իսկ քննարկումը` հունվարի վերջին` ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	թիմ,ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	
6	**Փետրվարի 1-5-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
7	**Փետրվարի 12-16-ը**	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
8	**Փետրվարի 15-29-ը**	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն` - Կերպարվեստ, պատմություն	● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում` հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ

9	**Փետրվարի 1-29-ը**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում` (Գլուխ IV. Շահագործվող	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի` դասասենյակների,	Տնօրենություն տնտեսվար

		հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	
10	**Փետրվարի 10-29-ը** (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
11	**Փետրվարի 24-29-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	● ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը` հունվարի վերջին` ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ,աջակցող թիմ,ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	

12	**Մարտի 4**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման,	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	
13	**Մարտի 11-12**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

14	**Մարտի 11-15-ը**	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները	

			ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:**	
15	**Մարտի 15-20-ը**	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	տնօրեն
16	**Մարտի 29-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

17	**Մարտի 28-29**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	
18	**Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար **«Ռուսաց լեզու»** (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն»,	**Մեթոդական միավորում**

		մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների հարցաշարերի կազմում	«Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	
19	**Ապրիլի 4-5-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	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, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

20	**Ապրիլի 15-16-ը**	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական	Տնօրեն

			կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներ ին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	

21	**Ապրիլի 12-13-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Կերպարվեստ, պատմություն	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			(«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:**	
22	**Ապրիլի 15-30-ը**	Հաստատության **մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)**	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն

23	**Ապրիլի 22-26-ը**	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնակա ն աշխատանք ի գծով տեղակալ

			նրա տեղակալի ներկայացմամբ - հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:	

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
24	Մայիսի 2-3-ը	Ավարտական քննություններին և գիտելիքների ստուգման նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրասության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
25	Մայիսի 2-3-ը	Անդրադարձ առարկայական	տնօրենի,	տնօրեն,

		օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

26	**Մինչև մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար **«Ռուսաց լեզու»** (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց **մայրենի լեզվից և գրականությունից** (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների	**Մեթոդական միավորում**

		տոմսերի կազմում	հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները:	
27	**Մայիսի 10-14-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած** Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:	Տնօրեն,դասղեկն եր
28	**Մայիսի 16-17-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորու մների նախագահներ

29	**Մայիսի 16-17-ը**	● Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն,	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների	տնօրեն, ուսումնակա ն աշխատանք ի գծով տեղակալ, մեթոդմիավո

		Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն ● Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկումէ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	րումների նախագահներ

30	**Մայիսի 16-20-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած** Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում **մանկավարժական խորհրդում** և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամդասերից բացակայած **2-9-րդ** դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվումէ մանկավարժական խորհրդում:	Տնօրեն,դասղեկներ

			ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	

31	**Մայիսի 20-22-ը**	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ	ուսումնական հաստատությ ան տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	

32	**Մայիսի 20-30-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-9-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:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

33	**Մայիսի 30-31-ը**	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-9-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ դասարանների սովորողը **200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում** կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

34	**հունիս**	Ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման կազմակերպում 4-րդ և 9-րդ դասարաններում:	Ավարտական Քննություններն ու գիտելիքների ստուգումն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			համապատասխան:	

35	**Հունիս**	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝ 1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին. 1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում	Տնօրեն

			ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին. 1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին. 2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	

36	**Հունիս**	**Նախնական դասաբաշխում**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական	Մեթոդական միավորում

			աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	
37	**օգոստոսի 20-30-ը**	**Վերաքննությունների անցկացում**	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	