Հաստատում եմ

Տնօրեն՝ Է. ԳևՈՐԳՅԱՆ

ՄՐԳԱՇԱՏԻ Մ. ՄԱՂԱՔՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 2 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ

տարեկան աշխատանքային պլան

2023-2024 ուսումնական տարի

Առաջին կիսամյակ		Օգոստոս - սեպտեմբեր		
1	Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 29-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում:	Մանկավարժական Խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար:	Տնօրեն,ՄԽ
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, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորհ
4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբհաստատվում է տնօրենի հրամանով:	ՄԽ , տնօրեն
5	Օգոստոսի29-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաաստիարակչակա և աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչա կան աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	ՄԽ

6	Օգոստոսի27-31-ը	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպմանն 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	Օգոստոսի31	Մանկավարժական խորհրդիկազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարիընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենիհրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	ՄԽ , տնօրեն
8	Օգոստոսի31	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկներիկազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, ՄԽ
9	Օգոստոսի30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի	ՄԽ, տնօրեն

			որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթականուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	
10	Օգոստոսի31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	ՄԽ , տնօրեն
11	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
12	Սեպտեմբերի 1-7-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:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողականխորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողականժողովի անցկացում	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-	Դասղեկներ տնօրենություն

			րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	
14	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 հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10- օրյա ժամկետում, սակայնոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ
15	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների նամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
16	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատությանբյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցիկազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետականհանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին	Տնօրեն

			համապատասխան:	
17	Սեպտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկպլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացումemis.am էլեկտրոնային համակարգում:	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումիցն սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալներըլ րացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալտվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում: 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալունպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնականտարբերակի մշակումը:	Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր
	Հոկտեմբեր			
18	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	.Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին	Տնօրեն

			անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալունպատակով. 3)ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնականտարբերակի մշակումը:	
19	Հոկտեմբ երի 1-6-ը	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերիթեմատիկայի ընտրության,դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենի տեղակալ

			բարելավմանն ուղղված այլհարցեր:	
20	Հոկտեմբերի 20-21	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումըկատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողականժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
21	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Նիստին անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակիուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությ անը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ - սոցիալապես անապահով ևծնողազուրկ երեխաների	Տնօրեն, ՄԽ

			հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներիԱՈւՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմիցտրվող վարձավճարների հատկացման և այլն	
22	Հոկտեմբեր	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» ուսումնականառարկաներիի ուսուցման որակի ուսումնասիրութուն :	Առարկայական մեթոդմիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում նհաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ)։ Ուսումնասիրության արդյունքների վերլուծություն ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենիմասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում : Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի	

			վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	
Նոյեմբեր-դեկտեմբեր				
23	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայությանդեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի և սովորողների ուսումնականառաջադիմության արդյունքների հարցը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալմ/մ նախագահներ
24	Նոյեմբե րի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր- հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելիկանոնադրություն, կետ 79-80:	տնօրեն

25	Նոյեմբերի 10 –12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթականուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
26	Նոյեմբերի 15 –19-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատումտնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգովմշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդմիավոր ումներ
27	Նոյեմբե րի 22 –26-ը	«Օտար լեզուներ» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդմիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և	Տնօրենություն Մեթոդմիավոր ումներ

			հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենիմասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում : Դրանք նաևքննարկվում են կիսամյակի վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	
28	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբե րի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցականփուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, հասարակագիտակա ն առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական	Տնօրենություն Մեթոդմիավոր ումներ

			հաստատության մեթոդմիավորումնեի կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և - քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
29	Դեկտեմ բերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումըկատարվում է թեմատիկգրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
30	Մինչև դեկտեմբե րի 1-ը	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	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	Տնօրեն

			քննությանըմասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող էհանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննություններիհամակարգով:	
31	Դեկտեմբե րի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն»ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում- հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում ԷԳԹԿ:	Տնօրեն
32	Դեկտեմբե րի 13- 17-ը	Տարրական կրթության մեթոդմիավորման մեջ ընդգրկված ուսումնական առարկաների ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում: Դասալսումներ «Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» թեմայով11-րդ դասարանում՝ «Հայոց պատմություն» և «Համաշխարհային պատմություն» ու 7,8,9-րդ դասարաններում ՝«Հասարակագիտություն» առարկաներից :	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույնկարգով:	Տնօրենություն Մեթոդմիավոր ումներ
33	Դեկտեմբե րի 22- 23-ը	Մանկավարժական խորհրդինիստ. • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում էուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների	Տնօրեն

		• առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծիքննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ Տնօրենի տեղակալի(տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:	ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկատարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարմանհարցեր:	
34	Դեկտեմբե րի 24- 25-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատությանխորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումըխորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդիքննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակիդասացուցակը:	Տնօրեն
	Երկրորդ կիսամյակ Հունվար - ապրիլ			
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացինախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը,դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնականպլանի	Տնօրենություն

			պարզաբանումներով:	
2	Հունվարի 10-15-ը	*Մանկավարժական խորհրդինիստ.* քննարկել 12-րդ դասարանումպետական ավարտական քննություններին մասնակցածսովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	● Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	Տնօրեն
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատությանկառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյածախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	● տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, ● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչ ական գործունեությանվերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիսև պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերինախահաշիվը: ● Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և	Տնօրեն

			կայացնում համապատասխան որոշում:	
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. ● այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, ● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենություն դասղեկներ
5	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբ աթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրենություն
6	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներիԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	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,ուսուցիչնե ր
7	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում եմարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնումէ օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքներր	Տնօրենություն
8	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի	Տնօրենություն

			տեղակալները,մեթոդական միավորումների նախագահները	
9	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն բնագիտական առարկաներից:	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները:	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
10	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատությանջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում էդպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
11	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբ աթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
12	Փետրվա րի24-28- ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներիԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	• ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից,իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՌԻԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ,աջակցող թիմ,ուսուցիչնե ր
1 3	Մարտի2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայությանդեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ,մ/մ նախագահներ

			աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում ԷԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	
1 4	Մարտի10-11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքիգծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահն եր
1 5	Մարտի11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասինտարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետներըկազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատմանև կատարման մասինհաշվետվությունների աշխատանքները	

			կազմակերպելու նպատակով տնօրենըկազմում 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 օրինակելիկանոնադրություն, կետ, կետ 51:	
16	Մարտի15-16-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրեն
17	Մարտի17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացին սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլհարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելիկանոնադրություն,	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			կետ 79-80:	
18	Մարտի29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավորաշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դաստեկներ
19	Մարտ	«Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով:	
20	Ապրիլի1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակիփոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնայինեղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
21	Ապրիլի1-ից մայիսի15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա»(գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր),ազգային փոքրամասնությունների դասարանների	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքներիստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն»,	Մեթոդական միավորում

		համար՝ իրենցմայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոցպատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննություններին ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննություններիտոմսերի կազմում	«Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմումեն Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերին տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրականքննությունների հարցատոմսերը կազմումեն Հաստատության մեթոդմիավորումները:	
22	Ապրիլի4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում էտարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
23	Ապրիլի12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա նկամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավորատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում	Տնօրեն

			ենկրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
24	Ապրիլի12-13-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդմանորակի ուսումնասիրությունը՝ <<Հայոց լեզու>>, <<Գրականություն>> , <<Հայ գրականություն>> և	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավո րումների

		<<Մաթեմատիկա>	խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելիկանոնադրություն	նախագահն եր
2 5	Ապրիլի15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդինիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննականառարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
2 6	Ապրիլի20-21-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողներիուսումնական 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 նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

Մայիս-հուլիս				
27	Մայիսի	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկումէ ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացվածպետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ : Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում էնաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստությ ան հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավո րումների նախագահն եր
28	Մայիսի	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքիընկած սովորողներինն նրանց ուսուցիչներին:	
29 30	Մայիսի10- 15-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամդասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրսմնալու հարցի քննարկումմանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12- րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվումէ մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն,դասղեկն եր
31	Մայիսի16- 18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքներիստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի«Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննություններին 10-11-րդ դասարանների	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենիհաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

		փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացումՀաստատության տնօրենի հաստատմանը		
32	Մայիսի16-18-ը	Դասալսումների իրականացում տարբեր ուսուցիչների մոտ: Դասալսումների վերլուծություն դասալսողների կողմից՝ գնահատելով սովորողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին, աշակերտ - ուսուցիչ համագործակցությունը: • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկումէ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորում ների նախագահներ
33	Մայիսի16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկումմանկավարժական խորհրդում և	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվումէ	Տնօրեն,դասղեկն եր

		համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	մանկավարժական խորհրդում: 10-11-րդ 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 լրացուցիչքննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	
34	Մայիսի18-20-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 քննարկումէ Հաստատության	

			ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
35	Մայիսի20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-12-րդ դասարաններում120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններեն հանձնում «Մայրենի»(ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն»,	

			«Աստրերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում էստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալուդեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
36	Մայիսի30-31-ը	2-11-րդ դասարաններիսովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցիքննարկում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու,ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշումէ	Տնօրեն,

			ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 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 դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնումուսումնական հաստատությունից:	
37	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում(առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետականավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորվածմարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն,
38	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայիծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և	Տնօրեն

			հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիմանվրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորվածմարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝ 1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայրունեցող երեխաներին. 1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող	

			ծնողների երեխաներին. 1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին. 2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջինդասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	
39	Հուլիսի 2-8-ը օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննություններիանցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և Ժամկետներում:	