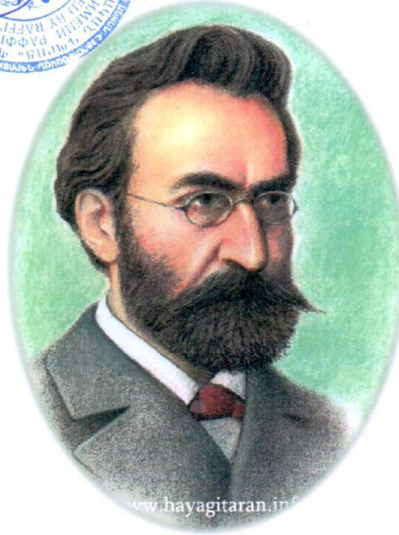


Հաստատում են՝
Դպրոցի տնօրեն՝



Կարապետյան



**«ՐԱՖՖՈՒ ԱՆՎԱՆ Հ. 36 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

2023-2024 ուսումնական տարվա

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս-սեպտեմբեր

1	Օգոստոս 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրենության, գրադարանավար	
2	Օգոստոսի 29-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափոխումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում:	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչների ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1.Տնօրեն-2 2.Ուսումնական գծով փոխտնօրեն-5 ՄԿԱ փոխտնօրեն-2 3.Մ/մ նախագահներ-4 4.Ուսուցիչներ-3	Տնօրեն Մանկխորի
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբի տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափոխման 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 Մանկխորի
4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորի ՄԿԱ Փոխտնօրեն
5	Օգոստոսի 29-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Մանկխորի Ուսումնական գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ Փոխտնօրեն

		աշխատանքի տարեկան պլանը: (ՈՒՐԱԴ):		
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 27-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն:	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորի Տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում:	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Մանկխորի Տնօրեն Փոխտնօրեն ներ
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում:	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը:	Տնօրենի տեղակալ
10	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում:	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական	Մանկխորի Տնօրեն

			ուսումնական հաստատությունում բազմաժամկետ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	
11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի(ՈՒԴԱՊ) հաստատում:	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորի Տնօրեն
12	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդավարման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	
14	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի 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-րդ, 5-9-րդ, դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Տնօրեն ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դասղեկներ
15	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 6-9-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանակ ժողովներից հետո՝ 10 օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն ՄԿԱ Փոխտնօրեն

16	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացնում հաստատման:	Այդ փաստաթղթերը կազմում են տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատությամբ բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
18	Սեպտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբախշման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն Համակարգ չային օպերատոր

19	Չոկտեմբերի 3-10-ը	Չանրկրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում:	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի տարբերակի մշակումը:</p>	Տնօրեն
----	-------------------	---	---	--------

20	<p>Հոկտոմբերի 2-6-ը</p> <p>1-ին և 2-րդ կիսամյակներ</p> <p>Հոկտեմբեր</p>	<p>2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության ստուգում, գնահատում:</p> <p>Աշակերտների գիտելիքների ստուգման նպատակով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 5-րդ և 9-րդ դասարաններում « Մայրենի» « Հայոց լեզու» « Մաթեմատիկա» առարկաներից:</p>		<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ Նախագահներ</p>
21	<p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Առարկայական մեթոդավորումների նիստեր:</p>	<p>Հատատության առարկայական մեթոդավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p>	<p>Մեթոդավորումներ Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ</p>

22	<p>Յուկտեմբերի 11-12-ը</p> <p>Ուս տարվա ընթացքում</p> <p>16-20.10</p> <p>23-30.10</p>	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ 9-րդ դասարանում «Հայոց պամոլոյուն», «Համաշխարհային պատմություն», «Հասարակագիտություն» 7-9-րդ դասարաններում «Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն» • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին <p>Անգլերենի, ֆրանսերենի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p> <p><<Հայոց լեզու և գրականություն>> առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p>	<p>Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդավարությունների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարվում է հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>Մեթոդ միավորումներ Տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչներ</p>
----	---	--	--	---

23	Յոկտեմբերի 20-21	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 ներկայացնում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն Դասղեկներ
24	Յոկտեմբեր 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդավարուների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությամբ կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների և հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԴ-ների, 	

	դեկտեմբեր	«Ֆիզիկա», « Քիմիա» առարկաների դասավանդման որակի ստուգում:		
27	Նոյեմբերի 10-12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի Նախապատրաստության և կազմակերպման համար հարակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
28	Նոյեմբերի 15- 19	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏԾՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ
29	Նոյեմբերի վերջ – դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության Նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ -ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,- հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ

			<p>մեթոդափափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</p> <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>	
30	Դեկտեմբերի սկիզբ	<p>Սովորողների ուսումնական նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ:</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրենություն Դասղեկներ
31	Դեկտեմբերի 22-23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջիկա կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում. • Տնօրենի զեկույցը հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեններ

32	Դեկտեմբերի 24-25-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում հաստատության խորհրդի հավանությանը: Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը: Երրորդ 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
----	--------------------	--	---	--------

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար- ապրիլ

	Ամիսը Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում, դասաբաշխում, դասացուցակի հաստատում:	Տնօրենության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում:	Տնօրենություն
2	Հունվար	Առարկայական օլիմպիադաների համայնքային փուլի արդյունքների ամփոփում:		Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/միավորումներ
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում	• Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում է և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությունը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:	Տնօրեն

		<p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուս. հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: 	
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	Տնօրեն ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դասղեկներ
5	Հունվարի 10-31-ը (ամեն շաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում: 	Տնօրենություն
6	Հունվարի 24-31-ը Հունվարի 29-ից 02.02	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻԴ- ների լրացում և քննարկում: 2-4-րդ դասարաններում մայրենիից դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	ԱՌԻԴ- ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցությունների տրամադրվող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, Աջակցող թիմ, ՈՒՍՈՒՍԻՆԵՐ
7	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> • Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները 	Տնօրենություն

8	Փետրվարի 5-9-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ 2-4-րդ դասարաններում ռուսերենից և անգլերենից:	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները:	Տնօրենություն Մ/մ նախագահներ
9	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում (Գլուխ 4-րդ) Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող համապատասխան	Տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ շենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն Տնտեսվար
10	Փետրվարի 12-16-ը	2-4-րդ դասարաններում մաթեմատիկա առարկայի որակի ուսումնասիրություն: Քննարկում մ/մ նիստում:		Տնօրենություն Մ/մ նախագահ
11	Փետրվարի 10-28-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
12	Փետրվարի 24-28-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՝ ՈՒԱՊՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, Աջակցող թիմ Ուսուցիչներ

13	Մարտ	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	Տնօրենի, ուսումնական գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏԾՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Մ/մ նախագահներ
14	Մարտ 10-11-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափափորումների 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 չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, Մ/մ նախագահներ
15	Մարտ 11-14-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: Օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները	

			ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները:	
16	Մարտ	Ֆիզկուլտուրա Երաժշտություն Կերպարվեստ ՆՁՊ Առարկայական դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:		Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Մ/մ Նախագահներ
17	Մարտ	Մեթոդավավորումների նիստեր	Մեթոդավավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալներ
	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը: 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
18	Ապրիլ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է հունվար- փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, Էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	Տնօրենի տեղակալներ Մ/մ Նախագահներ

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 Սնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
20	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» /գրավոր/ և «Մաթեմատիկա» /գրավոր/ առարկաների գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում:	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների և 9-րդ դասարանի գրականության, հայոց պատմության և օտար լեզվի ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են հաստատության մեթոդական միավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մեթոդական միավորումներ
21	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում: «Շախմատի», «Ես և շրջակա աշխարհը» և «Իմ հայրենիքը» առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրում:	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):	
22	Ապրիլ	«Շախմատ», «Ես և շրջակա աշխարհը» « Իմ հայրենիք» առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:		Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
23	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

24	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:	Տնօրենի ուսումնական 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
25	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը (« Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Մեթոդմիավորումների նախագահներ
26	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությամբ արդյունքներին:	Տնօրենի, 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:	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

27	Մինչև մայիսի 15-ը	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 մեթոդափափորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն», «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մեթոդական միավորում
28	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում:	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ռւսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափափորման նախագահները:	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Մեթոդափափորումների նախագահներ
29	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների հարցի քննարկում:	Տնօրենություն Դասղեկներ

30	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը:	Ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	Ուսումնական հաստատության տնօրենություն Մեթոդափափորումների նախագահներ
31	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-9-րդ դասարաններում 120 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» «Մաթեմատիկա» «Հանրահաշիվ» «Երկրաչափություն» առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:	Ուսումնական հաստատության տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Մեթոդափափորումների նախագահներ Ուսուցիչներ

32	Մայիսի 30-31-ը	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում:	2-9-րդ դասարանների սովորողների հաջորդ դասարան փոխադրելու, գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում մանկիտորիի նիստում:	Ուսումնական հաստատության տնօրեն Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ Մեթոդավարժիկների նախագահներ
33	Հունիս	Ուսումնական հաստատության սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատությունը իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա:	Տնօրեն
34	Հունիս	Նախնական դասաբախշում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդավարժիկումը նախնական դասաբախշման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Մեթոդական միավորում
35	Հունիս 2-8-ը Օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	