

Հասցե
Տ/Ի
ՀՀ Կոտայքի մարզի Երասխա
5



ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ
ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023–2024

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ	ԱՅՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
1	Մահմանվաձ կարգով և ժամանակացույցով, գրադարանավարի և դասղեկների միջոցով կազմակերպել դասագրքերի բաշխումը, միաժամանակ ստուգել պակասը և աշխատել լրացնել դրանք:	Օգոստոսի 21-25	Տնօրենություն, դասղեկներ, գրադարանավար	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:
2	Քննարկել վարչական աշխատողների, ինչպես նաև մանկավարժական մյուս աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները: 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	Օգոստոսի 21-23	Տնօրեն	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 պահանջների համապատասխան:
3	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկախորհրդի քարտուղարի ընտրություն:	Օգոստոսի 22	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով, մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկախորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:
4	Մանկավարժական խորհրդի նիստ օգոստոսի 22-30-ն ընկած ժամանակահատվածում, վերաքննությունների անցկացման կազմակերպում:	Օգոստոսի 22	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 22-30-ն ընկած ժամանակահատվածում վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ:
5	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ:	Օգոստոսի 22	Տնօրեն	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը:
6	Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը	Օգոստոսի 22	Դասղեկ	Մահմանվաձ կարգի համա-

	քննության մասին:			ձայն, դասդեկր տեղեկացում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին:
7	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը:	Օգոստոսի 22	Մանկավարժական խորհուրդ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավար-ժական խորհրդի նիստում:
8	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանի հասատում: (ՈԻԴԱՊ)	Օգոստոսի 22	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	ՈԻԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:
9	Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) անցկացում:	Օգոստոսի 23-31	Փոխտնօրեն	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:
10	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում:	Օգոստոսի 29-30	Փոխտնօրեն, մեթոդական միավորումներ	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու կամ դասընթացը կրկնելու մասին: Մանկավարժական խորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:
11	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը:	Օգոստոսի 29-30	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից(ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար:
12	Առաջին կիսամյակի դասացու-	Օգոստոսի	Փոխտնօրեն	Առաջիկա ուսումնական

	ցակի նախնական տարբերակի կազմում:	29-30		տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների մեկնարկը:
13	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսպլանի հաստատում: Դասալսումների քանակի սահմանում:	Օգոստոսի 30	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ, մեթոդական միավորումներ	Անցում նոր ՀՊՉ-ին: Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդա-կան միավորումների կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում : Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 30 շաբաթների համար` 1. ուսուցիչներ` 2 2. մ/մ նախագահ` 2-3 3. փոխտնօրեն` 6-7 4. տնօրեն` 3-4
14	Տնօրենի հրամանը` 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	Օգոստոսի 30	Տնօրեն	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
15	Մեթոդական միավորումների նախագահների և դասղեկների հաստատում:	Օգոստոսի 30	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդական միավորումների նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:
16	2023-2024 ուսումնական տարվա դասարանների կազմավորում:	Օգոստոսի 30	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար` մանկավարժական խոր-հրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով` պահ-պանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական

				ծրագրեր իրակա-նացնող պետական ուսում-նական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի :
17	Հասատել 2023-2024 ուսում-նական տարվա համադպրոցական միջոցառումների տարեկան պլանը:	Օգոստոսի 30	Տնօրեն	Համադպրոցական միջոցառումների տարեկան պլանը հաստատվում է տնօրենի կողմից:
18	Կազմակերպության կառավարման խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Օգոստոսի 30	ԿԽ նախագահ	<p>Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի կառավարման խորհուրդը քննարկում , հավանություն է տալիս և հաստատում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպության 2023-2024 ուսում-նական տարվա աշխատակարգը, • Կազմակերպության 2023-2024 ուսում-նական տարվա 1-ին կիսամյակի հաստիքացուցակը, տարի-ֆիկացիոն ցուցակը, դասարանների կոմպլեկտավորումը, • Կազմակերպության 2023-2024 ուսում-նական տարվա համադպրոցական տարեկան աշխատանքային պլանը, • Կազմակերպության 2022-2023 ուսում-նական տարվա ներքին գնահատման հաշվետվությունը, • 2023 ֆինանսական տարվա նախահաշվում փոփոխությունների կատարման մասին, • Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը և ներքին կարգապահական կանոնները, • Ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթի կարգը:
19	Առաջին կիսամյակի դասա-	Սեպտեմբերի	Տնօրեն	Դասացուցակը

	ցուցակի հաստատում:	01		հաստատվում է տնօրենի կողմից:
20	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման:	Սեպտեմբերի 1-15	Տնօրեն	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:
21	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	Սեպտեմբերի 1-15	Տնօրեն	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:
22	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Սեպտեմբերի 1-4	Տնօրեն, մեթոդական միավորում	Թեմատիկ (օրացույցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդական միավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
23	Հաստատել դպրոցի բոլոր օղակների աշխատանքային պլանները և գրաֆիկները՝ <ul style="list-style-type: none"> • ուսուցչական հերթապահություն, • դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ, • դասղեկական ժամեր: 	Սեպտեմբերի 1-4	Տնօրեն	Դպրոցի բոլոր օղակների տարեկան աշխատանքային պլանները հաստատվում են տնօրենի կողմից:
24	Սահմանել մանկավարժական և վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը (աշխատաժամանակի հաշվարկ):	Սեպտեմբերի 1-4	Տնօրեն	ՀՀ կառավարության 2007թ. փետրվարի 1-ի N 201-Ն որոշման հավելված 5-ի 12-րդ կետ, ՀՀ կառավարության 2021թ. N 358 -Ն որոշում
25	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում:	Սեպտեմբերի 1-8	Տնօրենություն, դասղեկներ	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է ընդհանուր ծնողական ժողով (անհնարինության

				դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ դասարաններ, 5-8-րդ դասարաններ, 9-րդ դասարան):
26	Դպրոցում սահմանել «Բաց դռների օր»՝ յուրաքանչյուր ամսվա 25-ին, ապահովելով ծնող-ուսուցիչ կապը:	Ամեն ամիս	Տնօրենություն, դասղեկներ	Տես՝ ՊՈԱԿ-ի կանոնադրություն
27	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան: Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Սեպտեմբերի 11-20 Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	Տես՝ ՊՈԱԿ-ի կանոնադրություն
28	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:	Սեպտեմբերի 1-8	Տնօրեն Փոխտնօրեն ԴԱԿ	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, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:
29	<ul style="list-style-type: none"> • Աշակցել դպրոցում ԱԽ-ի ձևավորմանը: • ԱԽ-ին ընդգրկել դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին և մրցույթներին: • Հաշվի առնել ԱԽ-ի առաջարկություններն ու կարծիքները: 	Մշտապես	Տնօրենություն	Սահմանված կարգի համաձայն
30	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:	Սեպտեմբերի 06-10	Տնօրեն, համակարգչային օպերատոր	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգի 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:
31	Բոլոր դասարաններում իրականացնել դիտարկումներ ԿԱՊԿՈւ աշակերտներին բացահայտելու նպատակով:	Մշտապես	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցչի օգնականներ	ՀՕ-200-Ն
32	Հոգեբանական, լոգոպեդագոգիկ, սոցիալ մանկավարժական խնդիրներ ունեցող աշակերտների հայտնաբերման գործընթացի կազմակերպում, ժամանակացույցի հաստատում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցչի օգնականներ	ՀՕ-200-Ն
33	Գնահատման կամ վերագնահատման գործընթացի կարիք ունեցող ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ցուցակի կազմում, ներկայացում հաստատման: Գնահատման գործընթացի դպրոցական փուլի կազմակերպում, նախապատրաստում տարածքային գնահատման:	Մշտապես	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	Մահմանված կարգի համաձայն
34	Յուրաքանչյուր շաբաթվա ուրբաթ օրը տնօրենին կից խորհրդակցություն: Խորհրդակցության որոշումների մասին իրազեկել ուսուցիչներին:	Մշտապես	Տնօրենություն	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդական միավորումների 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: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող

				գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:
35	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում:	Հոկտեմբերի 03-10	Տնօրեն	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմա-կերպումը՝ նախագծի վե-բաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար, 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով, 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: <p>Տես՝ <u>Օրինակելի կանոնակնոնադրություն « ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն » ՊՈԱԿ -ի, կետ 51-53</u></p>
36	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր:	Հոկտեմբերի 09-11	Տնօրեն (ըստ անհրաժեշտության), տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդական միավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության , դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն

				ուղղված այլ հարցեր:
37	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել մմ նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամական արժանիքների հրատապ հարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենություն	Սահմանված կարգի համաձայն:
38	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասվար – դասղեկների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել նրանց հաշվետվությունները կատարված աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենություն	Սահմանված կարգի համաձայն
39	Անդրադարձ <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն, - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • առարկայական օլիպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: 	Հոկտեմբերի 09-13	Տնօրենություն , մ/մ նախագահներ	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդական միավորումների 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: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիպիա-

37	<p>Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել մմ նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:</p>	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենություն	<p>ուղղված այլ հարցեր:</p> <p>Սահմանված համաձայն: կարգի</p>
38	<p>Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասվար – դասղեկների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել նրանց հաշվետվությունները կատարված աշխատանքների մասին, քննարկել տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենություն	<p>Սահմանված համաձայն կարգի</p>
39	<p>Անդրադարձ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն, - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • առարկայական օլիպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: 	Հոկտեմբերի 09-13	Տնօրենություն , մ/մ նախագահներ	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդական միավորումների 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 օլիմպիա-</p>

				<p>դաներին նախապատրաստությամբ, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>
40	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ:</p>	<p>Հոկտեմբերի 23-27</p>	<p>Ուսուցիչներ, դասղեկներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
41	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:</p>	<p>Հոկտեմբերի 31</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդական միավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և</p>

				<p>բնագիտական առարկաների ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն:</p> <p>Մանկավարժական խորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես</p> <ul style="list-style-type: none"> -սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության , -կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների , -առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:
42	Կազմակերպության կառավարման խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Հոկտեմբեր 31	ԿԽ նախագահ	<p>Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի կառավարման խորհուրդը քննարկում , հավանություն է տալիս և հաստատում է</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպության 2023 ֆինանսական տարվա 3-րդ եռամսյակի վերաբերյալ հաշվետվությունը, • Կազմակերպության 2024 հաշվետու տարվա տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի նախնական տարբերակը:
43	« Փոքր մանկավարժական խորհրդի նիստ»	Նոյեմբերի 3	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահների խորհրդակցություն	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմու-</p>

				թյան արդյունքների հարցը:
44	Մանկավարժական խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Նոյեմբերի 29	Տնօրեն	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաս-տիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես « 22 պետական ուսումնական հաստատություն » ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80
45	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին:	Նոյեմբերի 13-15	Տնօրեն	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստման և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաս-տատության տնօրենի հրա-մանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:
46	Մեթոդական միավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Նոյեմբերի 13-15	Տնօրեն, մեթոդական միավորումների նախագահներ	Մեթոդական միավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների հարցաշարերը ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:
47	« Հայոց լեզու , գրականություն և հասարակագիտական առարկաներ » բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առար-	Նոյեմբերի 20-30	Տնօրենություն, մեթոդական միավորում	Առարկայական մեթոդական միավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խոր-

	կաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:			<p>հուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքների՝ հատկապես 9-րդ դասարանի, վերլուծությունը ներկայացվում և քննարկվում են տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհրդի նիստ»): Դրանք քննարկվում են նաև կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>
48	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Նոյեմբերի վերջ – դեկտեմբերի սկիզբ	Փոխտնօրեն, մեթոդական միավորումներ	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - F&Մ բնագավառի առարկաները՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդական միավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարծքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մեթոդական միավորումների երաշխավորությամբ հաստատվում են հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>
49	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:	Դեկտեմբերի սկիզբ	Ուսուցիչներ Դասղեկներ	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:
50	« Մաթեմատիկա » « Հանրահաշիվ » «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Նոյեմբերի 27-ից դեկտեմբերի 22-ը	Տնօրենություն Մերողական միավորումներ	Ուսումնասիրությունն անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես «Հայոց լեզու և գրականություն » բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների որակի ուսում-նասիրությունը:
51	Մանկավարժական խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Դեկտեմբերի 28	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:
52	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի հավանությանը: Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը:	Դեկտեմբերի 28	Տնօրեն	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությանը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:
53	Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դեկտեմբերի 28	Տնօրեն	Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:
54	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում:	Հունվարի 03-08	Տնօրենություն	Տնօրենության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում
55	Կազմակերպության կառավարման խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված	Հունվարի 08	ԿԻ նախագահ	<ul style="list-style-type: none"> • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի կառավար-

	<p>օրակարգի</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, • ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, • Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում: 			<p>ման խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը, • Հաստատության 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:
56	Նախապատրաստվել և անցկացնել համադպրոցական աշակերտական և ծնողական ընդհանուր ժողովները:	Հունվարի 10-12	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, դասղեկներ	Անցկացվում է ընդհանուր ծնողական ժողով (անհնարիության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ դասարաններ, 5-8-րդ դասարաններ, 9-րդ դասարան):
57	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում:	Հունվարի 10-31 (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Տնօրենություն	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում, • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում:

58	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	Հունվարի 22-26	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրվող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին ՌԻԱԳՏ -ի կողմից:
59	Մանկավարժական խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի՝ դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում:	Փետրվարի 02	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	Տնօրենության կողմից՝ ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները:
60	Հերթական ատեստավորում անցած ռուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	Փետրվարի 12-16	Տնօրենություն, մեթոդական միավորման նախագահներ	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորման նախագահները:
61	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնա-սիրություն՝ -հայոց լեզու, գրականություն -մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն:	Փետրվարի 19-29	Տնօրենություն, մեթոդական միավորման նախագահներ	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորման նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ:
62	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին(Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան:	Փետրվարի 01-29	Տնտեսվար	Ուսումնական հաստատության տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը:
63	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում:	Փետրվարի 10-29 (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Տնօրենություն	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում, • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն:
64	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	Փետրվարի 26-29	Փոխտնօրեն	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրվող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝

				փետրվարի վերջին ՈՒԱԳՏ - ի կողմից:
65	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	Մարտի 01	Տնօրենություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏ&Մ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:
66	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	Մարտի 11	Տնօրենություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա 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:
67	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը:	Մարտի 11-14	Տնօրեն	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. <ul style="list-style-type: none"> • մինչև ընթացիկ տարվա մարտի

				<p>15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</p>
68	Մեթոդափավորումների նիստեր	Մարտի 14-15	Մեթոդական փավորման նախագահներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր
69	Մանկավարժական խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Մարտի 15	Տնօրեն Մանկավարժական խորհուրդ	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>

70	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:</p>	Մարտի 28-29	Ուսուցիչներ, դասղեկներ	<p>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:</p>
71	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգում՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում</p>	Ապրիլի 01-ից մայիսի 15-ը	ՈւԱԳՏ, մեթոդական միավորումներ	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդական միավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդական միավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p>
72	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Ապրիլի 05	Տնօրեն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:
73	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում:	Ապրիլի 11-12	Տնօրեն	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները

				<p>ներկայացվում են կրթության 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:</p>
74	<p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց լեզու, գրականություն - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) 	Ապրիլի 15-17	Տնօրենություն	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղարկի նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի փետրվար-մարտ ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի</p>

				կանոնադրություն:
75	Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ համաձայն հաստատված օրակարգի, սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Ապրիլի 26	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:
76	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:	Ապրիլի 22-26	Տնօրեն ՈւԱԳՏ	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա 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 <u>մանկավարժական խորհուրդը</u> :
77	Կազմակերպության կառավարման խորհրդի նիստ՝ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Ապրիլի 30	ԿԽ նախագահ	Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի կառավարման խորհուրդը քննարկում , հավանություն է տալիս <ul style="list-style-type: none"> կազմակերպության 2024 ֆինանսական տարվա 1-ին եռամսյակի հաշվետվությանը:
78	Ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում:	Մայիսի 03	Տնօրենություն	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախնամների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է գիտելիքները:

				րի ստուգման և ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:
79	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Մայիսի 02-03	Տնօրենություն	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա 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:
80	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգում՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում	Մինչև մայիսի 15-ը	Տնօրենություն, մեթոդական միավորումներ	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 մեթոդական միավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:
81	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության	Մայիսի 16-17	Տնօրեն	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:

	տնօրենի հաստատմանը			
82	<ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	Մայիսի 16-17	Տնօրենություն	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդական միավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») 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>
83	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	Մայիսի 15-17	Տնօրենություն	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 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:</p>

84	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը:</p>	Մայիսի 20-22	Տնօրեն	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդական միավորումների 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:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>
85	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:</p>	Մայիսի 20-30	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	<p>2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի», «Հայոց լեզու» և «Մաթե-մատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առար-</p>

				կայից անցկացվում է ստուգարք:
86	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> նիստում:	Մայիսի 31	Տնօրեն	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ դասարանի սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ դասարանի 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:
87	Դասագրքերի հավաքագրում:	Մայիսի 27-31	Դասղեկներ, գրադարանավար	Սահմանված կարգի համաձայն:
88	Նախապատրաստվել և անցկացնել համադպրոցական աշակերտական և ծնողական ընդհանուր ժողովները:	Մայիսի 27-29	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, դասղեկներ	Անցկացվում է ընդհանուր ծնողական ժողով (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ դասարաններ, 5-8-րդ դասարաններ, 9-րդ դասարան):
89	Գիտելիքների ստուգում և ավարտական քննությունների անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլեկտրոնային մատյան և ԳԹԿ-ի պաշտոնական կայք:	Հունիս	Տնօրենություն	Գիտելիքների ստուգումը և ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ <u>սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի</u> պահանջներին համապատասխան:
90	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	Հունիս - օգոստոս	Տնօրեն, օպերատոր	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական

			<p>ներկա-յացուցչի դիմումի և հաս-տատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ <u>«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով</u> և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար <u>պայմանագրի օրինակելի ձևը</u> հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <ol style="list-style-type: none">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 ընդգրկված ընտանիքների, ինսամակալության 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:
91	2024-2025 ուսումնական տարվա հենքային ուսումնական պլանի ծանոթացում, նախնական կոմ-պլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա հաստատության ուսումնական պլանի նախագծի:	Հունիս	Տնօրենություն, մեթոդական միավորումներ	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:
92	Մանկավարժական խորհրդի նիստ` համաձայն հաստատված օրակարգի:	Հունիսի 28	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է` <ul style="list-style-type: none"> • 2023-2024 ուսում-նական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների, դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը: • 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին <u>հա-վաստագիր</u>, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու, գերազանց սովորողներին գովա-սանագրով պար-գևատրելու հարցը: • Վերաքննություն

				<p>ների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ - սովորողների հարցը: • 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն: • Ներդպրոցական վերահսկողության 2-րդ կիսամյակի և տարեկան հաշվետվություն:
92	Վերաքննությունների անցկացում:	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	<p>Վերաքննություններն անցկացվում են նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:</p> <p>Տես նաև՝ <u>Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության և գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոսեպտեմբեր)</u>:</p>
93	Կազմակերպության կառավարման խորհրդի նիստ համաձայն հաստատված օրակարգի:	Հունիսի 28	ԿԳ նախագահ	<p>Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի կառավարման խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս</p> <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության առաջին կիսամ-

				<p>յակի հաշվետվութ- յանը,</p> <ul style="list-style-type: none">• 2022-2023 ուսում- նական տարվա դպրոցի ուսում- նադաստիարակ- չական աշխա- տանքների տարե-կան պլանի կա- տարողականին,• Դպրոց-համայնք համագործակցու- թյան ուղղություն-ների:
--	--	--	--	--