

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Ա. ԱՎԱԳՅԱՆ

«ԱՐԵՎԻԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 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 մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում:	Մանկավարժական Խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Մահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար:	Տնօրեն, ՄԽ
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման 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 ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	ՄԽ , տնօրեն
5	Օգոստոսի 27- 31-ը	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման վերահսկման ուղղությամբ	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության	Տնօրեն

		լիազորությունների բաշխում	օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
6	Օգոստոսի31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	ՄԽ , տնօրեն
7	Օգոստոսի31	Մեթոդափափորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդափափորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, ՄԽ

8	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 ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	ՄԽ, տնօրեն
9	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	ՄԽ , տնօրեն

10	Մեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
11	Մեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
12	Մեպտեմբերի 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 (անհնարիության դեպքում՝ առանձին- առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ տնօրենություն
13	Մեպտեմբերի 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	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ

			<p>դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10- օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:</p>	
14	Մեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների կամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
15	Մեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության 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
16	Մեպտեմբերի	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի,	Տնօրեն

	6-10-ը	<p>դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում:</p>	<p>առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից սովորողների համակարգի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում:</p> <p>Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալուն պատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>	Համակարգչային օպերատոր
--	--------	--	---	------------------------

Հոկտեմբեր				
17	Հոկտեմբերի 3-	Հանրակրթական ուսումնական	.Բյուջեի նախագծի մշակման	Տնօրեն

10-ը	<p>հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում</p>	<p>աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու 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:</p>	
------	---	---	--

18	Հոկտեմբերի 1-6-ը	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդափափորու մներ Տնօրենի տեղակալ
19	Հոկտեմբերի 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 ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
20	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Նիստին անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից	Տնօրեն, ՄԽ

			<p>քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությւ անը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով նժնդագուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից ստրվող վարձավճարների հատկացման և այլն 	
21	Հոկտեմբեր	<p>«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաներիի ուսուցման որակի</p> <p style="text-align: center;">և</p>	<p>Առարկայական մեթոդիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի</p>	

		<p>ուսումնասիրություն :</p>	<p>ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադարձակաճանգրվոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդախմբուման նախագահներ, դասղեկներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքների վերլուծություն ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում :</p> <p>Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	
Նույններ-դեկտեմբեր				
22	Նույնների 2	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայությանդեպքում) և մեթոդախմբումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում առաջիկա նիստի</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ/մ նախագահներ</p>

			<p>օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝</p> <p>ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:</p>	
23	Նոյեմբե րի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>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:</p>	տնօրեն
24	Նոյեմբերի 10 –12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար</p>	Տնօրեն

			հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	
25	Նոյեմբերի 15 –19-ը	Մեթոդափավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդափավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: F&S առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով շակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդափավորումներ
26	Նոյեմբերի 22 –26-ը	«Օտար լեզուներ» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդափավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և	Տնօրենություն Մեթոդափավորումներ

			<p>հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդափափորման նախագահներ, դասղեկներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքները, արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում :</p> <p>Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	
27	Նույնների վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցականփուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է`</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը` կենտրոնացված կարգով 	Տնօրենություն Մեթոդափափորումներ

			<p>մշակված առարկայացանկով,</p> <p>հասարակագիտակա և առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</p> <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և</p> <ul style="list-style-type: none"> - քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: 	
28	Ղեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների	Տնօրենություն դասղեկներ

			ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
29	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 քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն
30	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 է ԳԹԿ:	Տնօրեն
31	Դեկտեմբե րի 13- 17-ը	Տարրական կրթության մեթոդափափորման մեջ ընդգրկված ուսումնական առարկաների ուսուցման նոր մեթոդների և	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույնկարգով:	Տնօրենություն Մեթոդափափոր ումներ

		<p>տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում:</p> <p>Դասավումներ «Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» թեմայով 11-րդ դասարանում՝ «Հայոց պատմություն» և «Համաշխարհային պատմություն» ու 7,8,9- րդ դասարաններում ՝ «Հասարակագիտություն» առարկաներից :</p>		
32	Դեկտեմբերի 22- 23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ <p>Տնօրենի տեղակալի(տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
33	Դեկտեմբերի 24- 25-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը,</p>	Տնօրեն

		<p>հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>	
Երկրորդ կիսամյակ Հունվար - ապրիլ				
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացին ապաստարաստում	<p>Տնօրինության կողմից`</p> <ul style="list-style-type: none"> • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով: 	Տնօրենություն
2	Հունվարի 10-15-ը	<p><i>Մանկավարժական խորհրդին հիստ.</i></p> <p>քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնաձև 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում 	Տնօրեն

			<p>համապատասխան որոշումներ:</p>	
3	<p>Հունվարի 15-18-ը</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> • տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: 	<p>Տնօրեն</p>
4	<p>Հունվարի</p>	<p>«Բանակի օր» տոնին նվիրված</p>	<p>Կազմակերպվում են</p>	<p>Տնօրենություն</p>

	24-28-ը	միջոցառումներ	<p>հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	դաստիարակներ
5	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դաստիարակի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	Տնօրենություն
6	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<p>ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:</p>	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
7	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	<p>Տնօրենության կողմից՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները 	Տնօրենություն

8	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
9	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն բնագիտական առարկաներից:	<ul style="list-style-type: none"> Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները: 	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
10	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում էղպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
11	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթային ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
12	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայությանդեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

		մասնակցությամբ խորհրդակցություն	աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում էԲՏՃՍ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	
13	Մարտի10-11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահն եր

14	Մարտի11-14-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 Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:	
15	Մարտի15-16-ը	Մեթոդափափորումների նիստեր	մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրեն
16	Մարտի17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>գործընթացին 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>	
17	Մարտի 29-30	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</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>	<p>Տնօրենություն դասղեկներ</p>
18	Մարտ	<p>«Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաների դասավանդման որակի</p>	<p>Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով:</p>	

		ուսումնասիրություն:		
19	Ապրիլի1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
20	Ապրիլի1-ից մայիսի15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա»(գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննություններին ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափափորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների	Մեթոդական միավորում

			հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախավորումները:	
21	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
22	Ապրիլի 12-13- ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա նկամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավորատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր	Տնօրեն

			<p>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>	
23	Ապրիլի12-13-ը	<p>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդմանորակի ուսումնասիրությունը` <<Հայոց լեզու>>, <<Գրականություն>> , <<Հայ գրականություն>> և <<Մաթեմատիկա></p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների</p>	<p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահն եր</p>

			<p>դասավանդման որակի իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն</p>	
24	Ապրիլի 15-30-ը	<p>Հաստատության մանկավարժական խորհրդինիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)</p>	<p>Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:</p>	Տնօրեն
25	Ապրիլի 20-21-ը	<p>ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում</p>	<p>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</p>	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:	
Մայիս-հուլիս				
26	Մայիսի	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ : Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափափորումների նախագահներ
27	Մայիսի	Անդրադարձ առարկայական	տնօրենի, ուսումնական	Տնօրեն,

		<p>օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին</p>	<p>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:</p>	<p>ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p>
28	Մայիսի 10-15-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների` Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում</p>	<p>Տնօրեն, դասադեկն եր</p>

			քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	
29	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 փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացումՀաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենիհաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափավորման նախագահները	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափավորու մների նախագահներ
30	Մայիսի16- 18-ը	Դասալսումների իրականացում տարբեր ուսուցիչների մոտ: Դասալումների վերլուծություն դասալսողների կողմից՝ գնահատելով սովորողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին, աշակերտ - ուսուցիչ համագործակցությունը: <ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները,	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափավորում ների նախագահներ

			<p>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>	
31	Մայիսի 16-20-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</p> <p>10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից</p>	Տնօրեն, դասղեկներ

			ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120- 200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	
32	Մայիսի 18- 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 քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան	

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

			<p>փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու», «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգաբք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>	
34	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու,	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան	Տնօրեն,

		<p>քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում</p>	<p>փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է 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 մնում ուսումնական հաստատությունից:</p>	
35	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական	Տնօրեն,

		ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում(առկայության դեպքում)	քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված` պահանջներին համապատասխան:	
36	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով` դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա` և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս	Տնօրեն

			<p>առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայրունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակգտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն ճամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի</p>	
--	--	--	---	--

			աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	
37	Հուլիսի 2-8-ը օգոստոսի 20- 30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և Ժամկետներում:	

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

Ա. Ավագյան

**Արևիկի միջնակարգ դպրոցի տնօրենի
տարեկան աշխատանքային պլան**

2023-2024 ուսումնական տարի