

«ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՅԳԱՎԱՆԻ  
ԳԱՌՆԻԿ ԴՈՒԿԱՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՅ» ՊՈԱԿԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ  Կ. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ



**Առաջին կիսամյակ**

1	<p><b>Օգոստոս 20-27-ը Սեպտեմբերի 4-30</b></p>	<p>Դասագրքերի բաշխում Դասագրքերի բաշխում/2-րդ,5-րդ, 7-րդ դասարաններում/</p>	<p>Տնօրենություն գրադարանավար</p>	
2	<p><b>Օգոստոսի 29-31-ը</b></p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավարումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում, որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում: 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և մեթոդների ընտրություն:</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար` 1. ուսուցիչներ-2 ժ. 2. մ/մ նախագահներ-3 ժ. 3. փոխտնօրեններ-3-5 ժ. 4. տնօրեն-3-5 ժ</p>	<p>Տնօրեն, մանկխորի</p>
3	<p><b>Օգոստոսի 29-31-ը</b></p>	<p>Ուսպլանով սահմանված դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման քննարկում մեթոդավարման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդին ներկայացում:</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:</p>	<p>Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորի</p>
4	<p><b>Օգոստոսի 29-31-ը</b></p>	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում</p>	<p>Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական Խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:</p>	<p>Մանկխորի, տնօրեն</p>
5	<p><b>Օգոստոս 29-31-ը</b></p>	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում` հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈՒԴԱՊ) և ներքին գնահատման արդյունքները:</p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>Մանկխորի</p>
6	<p><b>Օգոստոսի 27-31-ը</b></p>	<p>2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և լիազորությունների բաշխում</p>	<p>Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրությունների ու հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին</p>	<p>Տնօրեն</p>

			համապատասխան:	
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհ, տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենի հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
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	Դպրոցի դասարանների կազմավորում /12-րդ դասարաններ/	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:	Մանկխորհ, տնօրեն
11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈԻԴԱՊ) հաստատում	ՈԻԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորհ, տնօրեն
12	Մեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Տնօրեն
13	Մեպտեմբերի 1-7-ը	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Թեմատիկ ( օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման	Մեթոդական միավորում, տնօրեն

			<b>հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:</b>	
14	<b>Սեպտեմբերի 1-8-ը</b>	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: Հրավիրվում է ծնողական ընդհանուր ժողով:	Դասղեկներ, տնօրինություն
15	<b>Սեպտեմբերի 1-8-ը</b>	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից՝ սեպտեմբեր ամսի առաջին շաբաթվա ընթացքում: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ
16	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման:	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
17	<b>Սեպտեմբերի 1-15-ը</b>	Հաստատության բյուջեի քննարկում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհուրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն

18	Մեպտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում <b>emis.am</b> էլեկտրոնային համակարգում:	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակարգման ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են <b>emis.am</b> էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն առկայության դեպքում:	Տնօրեն, համակարգչային օպերատոր
19	Մեպտեմբերի 20-30	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր	Հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդիավորումներ
20	Մեպտեմբերի 1-30-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն

	Ամիս , Ամսաթիվը	Քայլ	Այլ տեղեկություններ	
21	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում:	Բյուջեի նախագծի մշակման 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 համար . 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական	Տնօրեն

			խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3)Ստացա դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	
22	Հոկտեմբերի 20-31-ը	Առարկայական մեթոդախաղարկումների նիստեր	Հաստատության առարկայական մեթոդախաղարկումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկային ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդախաղարկումներ, Տնօրենի տեղակալ
23	Հոկտեմբերի 1-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
24	Հոկտեմբերի 11-12-ը	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի վերահսկողություն</li> </ul> <p>Անդրադարձ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստությանը</li> <li>● Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</li> </ul>	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախաղարկումների 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	Մեթոդախաղարկումներ, Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

			<p>ուղղությամբ: 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, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
25	Հոկտեմբերի 15-31-ը	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:	<p>Սովորողների ուսումնական առաժադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր և բանավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրենություն, դասղեկներ
26	Հոկտեմբերի 27	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին`</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,</li> <li>● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը,</li> <li>● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</li> </ul> <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջն իրականացնել մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրություն</p>	Տնօրեն, մանկխորի

			<p>մանկխորին անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- սոցալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,</li> <li>- կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ներին,</li> <li>- առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:</li> </ul>	
27	Հոկտեմբերի 20-30	Առարկայական մեթոդիավորման նիստեր	Մեթոդիավորումները քննարկում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
28	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, դասղեկների և մեթոդիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, դասղեկների , մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիրակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ
29	Նոյեմբերի 10-12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպիչի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների	Տնօրեն



			կազմվումիստե:	
30	Նոյեմբերի 15-19-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական, հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրինություն, Մեթոդմիավորումներ
31	Նոյեմբերի 1-30-ը	«Մաթեմատիկա» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդմիավորումների կողմից քննարկվում և հաստատվում է դրվածքի ուսումնասիրության ծրագիրը:	Տնօրինություն Մեթոդմիավորումներ
32	Նոյեմբերի վերջ – դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏ&Մ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - Հասարակագիտական, հումանիտար առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ –ների երաշխավորությամբ	Տնօրինություն, Մեթոդմիավորումներ

			հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
33	Նոյեմբերի 20-25	Առարկայական մեթոդաբանական նիստեր	Մեթոդաբանականները քննարկում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	Մեթոդաբանականներ
34	Նոյեմբերի 1-30-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդրողական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
35	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թե-մատիկ գրավոր աշխատանք-ների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
36	Մինչև դեկտեմբերի 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 հունվարին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա (ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն
37	Դեկտեմբերի 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
38	Դեկտեմբերի 1-4-ը	Կառավարման խորհրդի նիստ	Կառավարման խորհրդի նիստում քննարկվում են օրակարգային և այլ ընթացիկ հարցեր:	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ
39	Դեկտեմբերի 20-25	Առարկայական մեթոդաբանական նիստեր	Մեթոդաբանականները քննարկում են մ/մ	Մեթոդաբանականներ

			տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	
40	<b>Դեկտեմբերի 1-29-ը</b> (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
41	<b>Դեկտեմբերի 20-27-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսման որակի և առաջադիմության արդյունքների ամփոփում</li> <li>• Առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>• Տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</li> <li>• Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</li> <li>• Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> <li>• 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին կազմակերպման հարցը:</li> </ul>	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսման որակի և առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն

**Երկրորդ կիսամյակ**

	Ամիս, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	<b>Հունվարի 3-8-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,</li> <li>• Կատարվում է դասաբաշխում,</li> <li>• 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի</li> </ul>	Տնօրենություն

			ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	
2	Հունվարի 10-20-ը	12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում:	12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում	Տնօրեն, մ/մ, փոխտնօրեն
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. Ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինասական և ուսումնադաստիրակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի Ֆինասական հաշվետվությանը,</li> <li>• Ի գիտություն ընդունում է ուսումնադաստիրակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</li> <li>• Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</li> </ul>	
4	Հունվարի 10-31-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում ըստ ՆԴՎ պլանի	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
5	Հունվարի 20-25	Առարկայական մեթոդախաղորման նիստեր	Մեթոդախաղորմաները քննարկում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	Մեթոդախաղորմաներ
6	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների վերազնահատում	Գնահատման կարիք ունեցող սովորողները և արդեն գնահատված սովորողները ներկայացվում են վերազնահատման:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	Ամիս, Ամսաթիվ	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
7	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները:	Տնօրենություն

		փուլի նախապատրաստում		
8	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում  Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակների կազմում և ԴԿՏՀ տեղադրում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդախորհրդումների նախագահները	
9	Փետրվարի 1-28-ը	«Հայոց լեզու» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում	Առարկայական մեթոդախորհրդումների կողմից քննարկվում և հաստատվում է դրվածքի ուսումնասիրության ծրագիրը:	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
10	Նոյեմբերի-15-մարտի -15-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Տնտեսվարը պարբերաբար հեղնում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ շենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը:	Տնօրենություն, տնտեսվար
11	Փետրվարի 1-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
12	Փետրվարի 20-28	Առարկայական մեթոդախորհրդան նիստեր	Մեթոդախորհրդումները քննարկում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	Մեթոդախորհրդումներ
13	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
14	Փետրվարի 20-27-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկխորհը քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	

	Ամիս, Ամսաթիվը	Քայլ	Այլ տեղեկություններ	
15	Մարտի 20-30-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, մեթոդափափորումների նախագահների, դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, մ/մ նախագահների, դասղեկների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիրակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱԳՏՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ
16	Մարտի 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:	
17	Մարտի 20-30-ը	Մեթոդափափորումների նիստեր	Մեթոդափափորումները քննարկում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	Տնօրեն
18	Մարտի 1-30-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
19	Մարտի 29-30	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	Տնօրենություն, դասղեկներ

			առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
--	--	--	--	--

	Ամիս, Ամսաթիվը	Քայլ	Այլ տեղեկություններ	
20	Ապրիլի 1-30-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
21	Ապրիլի 1-ից Մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների քննական տոմսերի կազմում:	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների կազմման հարցը քննարկվում է հաստատության մեթոդախորհրդումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմման հարցը քննարկվում է Հաստատության մեթոդախորհրդումների կողմից՝ առաջնորդվելով ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերով և տոմսերի նմուշներով:	Մեթոդական միավորում
22	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, մեթոդախորհրդումների նախագահների, դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, մեթոդախորհրդումների նախագահների, դասղեկների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ ՄԿԱԳ-ՏՏ ԴԱԿ

			անցկացնելու հարցը:	
23	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական 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:	Տնօրեն
24	Ապրիլի 1-30-ը	«Հայոց պատմություն» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդիկական կողմից քննարկվում և հաստատվում է դրվածքի ուսումնասիրության ծրագիրը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիկավորումների նախագահներ
25	Ապրիլի 1-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
26	Ապրիլի 20-30-ը	Մեթոդիկավորումների նիստեր	Մեթոդիկավորումները քննարկվում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	Տնօրեն
27	Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ



			<p>խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:</p>	
--	--	--	---	--

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլ	Այլ տեղեկություններ	
28	Մայիսի 1-30-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացվում են ՆԴՎ-ով նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենություն
29	Մայիսի 20-30-ը	Մեթոդախաղորումների նիստեր	Մեթոդախաղորումները քննարկում են մ/մ տարեկան պլանով նախատեսված և ընթացիկ այլ հարցեր:	Տնօրեն
30	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱԳՏՏ-ի, ԴԱԿ-ի, մեթոդախաղորումների նախագահների, դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս է համապատասխան հանձնարարություններ:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախաղորումների նախագահներ

31	Մինչև մայիսի 15-ը	<p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), Ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց <b>մայրենի լեզվից և գրականությունից</b> (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների,</p> <p><b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի <b>10-11-րդ դասարանների</b> փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախաղորումների կողմից:</p> <p><b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p> <p><b>10-11-րդ դասարանների</b> փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղորումները:</p>	Մեթոդական միավորում
32	Մայիսի 10-15-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200, 200-ից ավելի ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների</b> սովորողների լրացուցիչ քննությունների ու ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների և Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 և 200-ից ավելի ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների ու ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների և Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհուրդում:</p> <p>10-12-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p>	Տնօրեն, դասուցիներ
33	Մայիսի 16-18-ը	<p><b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց</b></p>	<p>Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և մեթոդախաղորման</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախաղորումների նախագահներ

		<p><b>պատմություն»</b> և <b>«Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում          Հաստատության տնօրենի հաստատմանը:</p>	<p>նախագահները ներկայացնում են տնօրենի հաստատմանը:</p>	
34	Մայիսի 16-25-ը	<p>120-200 ժամ բացակայություն ունեցող 2-12-րդ դասարանների սովորողների համար ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների և լրացուցիչ քննությունների 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 փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և հայ գրականություն» և «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:          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:</p>	<p>Ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, քննական հանձնաժողով, մեթոդախորհրդարանների նախագահներ</p>

35	Մայիսի 25-30-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ: Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը: Ուսման որակի և առաջադիմության արդյունքների ամփոփում	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփվում են ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանով նախատեսված 2-րդ կիսամյակի և տարեկան աշխատանքները:	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
36	Մայիսի 20-25	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման քննակարգի ձևավորում	Տնօրենի հրամանով ձևավորվում է գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման քննակարգը	Տնօրեն Քննական հանձնաժողով
37	Մայիսի 27-ից հունիս	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների խորհրդատվությունների անցկացում	Գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախորդող 2 օրերին առարկան դասավանդող ուսուցիչների կողմից անցկացվում են խորհրդատվություններ	Ուսուցիչներ
38	Մայիսի վերջ-հունիս	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	Ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդախորհրդանական նախագահներ
39	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցիչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ	Տնօրեն

			<p>սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
40	<b>Հունիս</b>	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական սլլանների</u> վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Մեթոդական միավորում
41	<b>Հուլիսի 2-8-ը /օգոստոսի 20-30-ը</b>	Վերաքննությունների անցկացում	<p>Վերաքննություններն անցկացվու են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:</p>	<b>Հաստատության տնօրեն</b>