
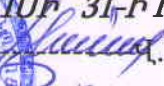



ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ Է ԱՐԺԱՆԱՑԵԼ
ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԻ
2023Թ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 12-Ի ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ
Խորհրդի նախագահ 

ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԴՊՐՈՑԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԻ
2022Թ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 31-Ի ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ
Տնօրեն 


**ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ << ԱՐԹԻԿԻՀ.1
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>>
ՊՈԱԿ-Ի 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

Օգոստոս-սեպտեմբեր

N	Աշխատանքի համառոտ բովանդակությունը	Աշխատանքի իրականացման մեխանիզմ	Կատարողներ և պատասխանատուներ	Կատարման ժամկետ	Ծանոթություն
1	Ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքների տարեկան պլանի կազմում և հաստատում	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքի արդյունքների ամփոփում հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱԳ) Ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում, նոր ուստարվա պլանը ընդունվում է նույն նիստում, որը ներկայացվում է տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն Մանկխորի	Օգոստոսի 30	
2	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքի կազմակերպման և	Բաշխումը կատարել «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական	Տնօրեն	Օգոստոսի 28-31	

	վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	հաստատության օրինակելի կանոնադրության, մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին, Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:			
3	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափափվորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում տնօրենի հրամանով հաստատում	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկաներին հատկացնելու վերաբերյալ, որը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, մանկխորի	Օգոստոսի 30	
4	Դասալուսման քանակի սահմանում	Սահմանել դասալուսման ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-1-2 2. մ/մ նախագահներ-2 3.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ, մանկխորի	Օգոստոսի 30	

		տնօրենի տեղակալներ-5 4. տնօրեն-2-3			
5	Կատարել դասալսումներ:	Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ,	Ուստարվա ընթացքում	
6	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30	
7	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30	
8	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխել սահմանած ժամանակցույցի համաձայն: Գրադարանը հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և	Տնօրեն, գրադանավար	Օգոստոսի 31	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի» պահանջներին համապատասխան

		չափորոշիչներով:			
9	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	<p>Կազմակերպել /2017 թ. ծնված/ առաջին դասարանցիների ընդունելությունը և գրանցումը</p> <p>Դպրոցում առկա նոր ընդունված աշակերտների քանակության հաշվառմամբ կազմել 2023-2024 ուստարվա</p> <p>Կոմպլեկտավորումը:</p> <p>Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները</p>	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30- սեպտեմբերի 1	

<p>1 0</p>	<p>Հաստատել 2023-2024 ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալի և ՄԿԱ պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման /հիմքում պաշտոնետեղան, կանոնադրական պարտականությունները/: • Հերթապահության կարգը: • Ուստարվա միջոցառումների պլանը: • Դասացուցակը: • Փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը: • Դասղեկների աշխատանքային պլանը • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը: • ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի, լաբորանտի աշխատանքային պլանները • Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ արտահայտելով աշխատանքային ժամանակացույցում: 	<p>Տնօրենի տեղակալների, գրադարանավարի, ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի, լաբորանտի աշխատանքային պլանները կազմվում են և ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</p>	<p>սեպտեմբերի 1</p>	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա դասղեկական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, նոր ուսումնական տարվա աշխատանքների քննարկում</p>
----------------	---	---	-----------------------	---------------------	---

1 1	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային)պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդավորման հավանությամբ, ՏՈւԱԳՏ ստուգումից հետո ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը	Տնօրեն, մ/մ, ՏՈւԱԳՏ		<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Առարկայական մասնախմբերում քննարկել,վերլուծել նախորդ տարվա աշխատանքները,ամբողջակա ն ի մի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, • Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ • Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ
--------	---	--	---------------------	--	--

					<p>պլանները/ 2 օրինակ/, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլանների առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն</p>
1 2	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում</p>	<p>Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:</p>	Տնօրեն, հաշվապահ	Սեպտեմբերի 1-1	Ժամկետների որոշակի խախտումներ կարող են տեղի ունենալ 2023- 2024 ուստարում ֆինանսավորման նոր բանաձևին անցնելու կապակցությամբ
1 3	<p>Ուսումնական նախագծերի կազմում և հաստատում Ուսումնական նախագծերը մ/մ կողմից ներկայացվում են տնօրենի</p>		Առարկայական մ/մներ, ՏՈՒԱԳՏ	Սեպտեմբերի 1-10	

	հաստատմանը, որոնք ներառվում են տարիֆիկացիոն ցուցակում և հաստատվում տնօրենի հրամանով:				
1 4	Խմբակների պլանի ներկայացում և հաստատում	Հ ԿԳՄՄ կողմից հաստատված, ԿԶՆԱԿ կողմից երաշխավորված խմբակների ծրագրերը ու հաստատության դասաբաշխմանը համապատասխան ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը, որոնց համար տնօրենի կողմից տրվում է հատուկ հրաման:	Առարկայական մ/մներ, ՄԿԱԳՏ	Սեպտեմբերի 1-15	
1 5	Կազմել տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակներ	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը, 2023-2024 ուսումնական տարում հաստիքացուցակը մուտքագրվում է ԴԿՏ համակարգ	Տնօրեն, հաշվապահ	Սեպտեմբերի 1-15	
1 6	Մարզպետարանի համապատասխան բաժիններ ներկայացնել ծախսերի նախահաշիվը և բյուջետային		Տնօրեն, հաշվապահ	Սեպտեմբերի 1-15	

	հատկացումների փաստաթղթերը:				
1 7	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ	Տնօրեն, ՏԿԱԳՏ		Քննարկել և հաստատել ծնողական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը: Ծնողական խորհրդի (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 96-105) աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում
1 8	ԴԿՏՀ-ում տվյալների մուտքագրման վերահսկողություն		Տնօրեն, համ. օպերատոր	Օգոստոս- սեպտեմբեր, պարբերաբա ր	
1 9	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում		Տնօրեն, համ. Օպերատոր, գրադանավար	Օգոստոս, սեպտեմբեր, ամեն ամիս	
2 0	Հաստատության սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի կազմակերպում և աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	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 22-ը:			

Հոկտեմբեր

1	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն / Ներդպրոցական վերահսկողություն/ և արդյունքները քննարկելմանկավարժական խորհրդի նիստում: Հերթական ատեստավորման վերապատրաստումներ անցած ուսուցիչների դասավադման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում:	Վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ դասալսումներ Ընթերցանություն, հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, մաթեմատիկա	Տնօրեն,ՏՈՒԱԳՏ	Հոկտեմբեր 4-18	
2	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Տնօրեն,ՏՈՒԱԳՏ	յուրաքանչյուր ուրբաթ օր	
3	Արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքների վերահսկում		ՏՄԿԱԳՏ	Աշխատանքների վերահսկում ըստ ժամանակացույցի	
4	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի Քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին	Տնօրեն	Հոկտեմբերի 2-17	

		<p>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 խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը</p>			
5	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Նիստում անդրադառնում են տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով և մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալների, մեթոդավարումների</p>			

		<p>Նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում քննարկված հարցերին`</p> <ul style="list-style-type: none">● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, նախապատրաստմանը,● Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:● Նոր չափորոշիչ ներդրված դասարանների առարկաների դասավանդման հետ կապված հարցերին անդրադարձ● Սահմանվում է տնօրինության կողմից տրվելիք գրավոր աշխատանքների ժամանակացույցը:● սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմությանը - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈԼՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող			
--	--	--	--	--	--

		վարձավճարների հատկացմանը և այլն:			
6	Մեթոդական միավորումների պլաններով նախատեսված միջոցառումների, բաց դասերի, սեմինարների կազմակերպում		Մ/մ նախագահներ և անդամներ	Հոկտեմբերի 1 -20	
7	Մեթոդական շաբաթի անցկացում	Մ/մ նախագահներն ու անդամները ներկայացնում են պլանավորված աշխատանքների կատարողականի վերաբերյալ հաշվետվություններ	Տնօրեն, Մ/մ նախագահներ և անդամներ	Հոկտեմբերի 23-27	
8	Բաժանորդագրային համակարգի միջոցով սովորողների այցելությունների կազմակերպում թատրոններ և թանգարաններ	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ Տնօրինություն, ԴԱԿ	Հոկտեմբերի 23-27 Ուստարվա ընթացքում	

Նոյեմբեր

1	Ուսումնական նախագծերի ընթացքի քննարկում և արդյունքների ամփոփում:		Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ		
2	Մեդիագրագիտության շաբաթվա մշտադիտարկում	Ծանոթացնել մեդիագրագիտության այլ ռոսուրսների Media.am կայքին, դրանց օգնությամբ անցկացնել դասեր, քննարկումներ, միջոցառումներ: Սովորողների հետ հանդիպման հրավիրել վստահելի լրագրողի, մեդիամասնագետի կամ կազմակերպել այց որևէ լրատվամիջոց	ՏՈՒԱԳՏ, ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ.Ուսուցիչներ	Նոյեմբերի 7-14-ը	
3	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն: Քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես`	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասուցիչներ	Նոյեմբերի 3	

		<p>ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:</p>			
4	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա / սեպտեմբեր, հեկտեմբեր/ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Նոյեմբերի 8-10</p>	
5	<p>Տնօրենի հրամանը առարկայակա և օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Նոյեմբերի 10 – 13-ը</p>	
6	<p>Մեթոդի ավորումն երի կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p>Մեթոդի ավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ - ի առարկայական</p>	<p>Տնօրեն, մ/մ նախագահներ</p>	<p>Նոյեմբերի 14 – 17-ը</p>	

		<p>օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:</p> <p>ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>			
7	«Չայոց լեզու և գրականո էթյուն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն և 5-7-9-րդ դասարաններում	<p>Վարկայական մեթոդափափորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը 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, մեթոդափափորման</p>	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ՏՈՒԱԳՏ	Նոյեմբերի 12 – 16 - ը	

		<p>Նախագահներ, դասղեկներ) : Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող փոքր խորհրդակցությունում : Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>			
8	<p>Առարկայակա ն օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով , - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների</p>	Տնօրեն , մ / մ նախագահներ	Նոյեմբերի վերջ - դեկտեմբերի սկիզբ	

		Երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:			
--	--	--	--	--	--

Դեկտեմբեր

1	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 ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	Դեկտեմբերի սկիզբ	
2	1.Բյուջեի նախագծի ներկայացում հաստատության խորհրդի հավանությանը և 2.ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում խորհրդի քննարկմանը	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է	Տնօրեն, Հաստատության առավարման խորհուրդ		հաշվետվությունը կարող է ներկայացվել նաև հունվարին

		կառավարման խորհրդի քննարկմանը			
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<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: Մանկխորհի օրակարգում քննարկվում են. ա/Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, բ/առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում գ/տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ դ/տնօրենի տեղակալների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի ,մ/մ նախագահների, ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի,</p>	Տնօրեն, Մանկխորհ	Դեկտեմբերի 25	

		լաբորանտի, գրադարանավարի, գինղեկի հաշվետվությունները ե/էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում զ/ 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխման քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը			

Հունվար Երկրորդ կիսամյակ

1	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում՝ 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում մանկավարժակա ն խորհրդի նիստում: Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենության կողմից՝ կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, օպերատոր	Հունվարի 3-8	
---	---	---	--------------------------	--------------	--

2	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<p>տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:</p> <p>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</p>	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ	Հունվարի 10-15	
3	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԴ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԴ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական	Տնօրինություն, աջակցող թիմ	Մինչև հունվարի 31	

		աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՏՈՒԱԳՏ-ի կողմից:			
4	<<Հայոց բանակի>> տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. Այցելություն Արցախյան պատերազմներում զոհված զինվորների հուշահամալիր Հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ Ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	ԴԱԿ, դասղեկներ	Հունվարի 24-28-ը	
5	Ներդպրոցական վերահսկողությա ն իրականացում	Մատենավարության ստուգում Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ, ՏՄԿԱԳՏ	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	
6	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԴ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԴ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՏՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրեն, ուսուցչի օգնականներ, ՏՈՒԱԳՏ,	Հունվարի 24-31-ը	
7	<u><<Աշխարհագրություն>></u> , <u><<Հասարակագիտություն>></u> ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ	ՏՈՒԱԳՏ Տնօրեն	Հունվարի 14-24-ը	

	ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն:	հսկողություն /Ներդրողական վերահսկողություն/: Առաջնորդ ուսուցչի փորձի տարածում			
--	---	---	--	--	--

Փետրվար

1	Դպրոցականների Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները, նշանակվում են օլիմպիադայի մարզային փուլի մասնակիցների ուղեկցող պատասխանատուներ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Փետրվարի 1-4-ը	
2	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունքների մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ		
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների			

		ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում			
--	--	--	--	--	--

Մարտ

1	Խորհրդակցություն	Տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն քննարկվում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկանների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցեր:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	Մարտի 5-9	
---	------------------	---	----------------------------------	-----------	--

2	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալների և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	Մարտի 12-15	
3	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրության ամփոփում	Տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մ/մ նախագահները և անդամները իրենց կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքները ամփոփում են մ/մ նիստերում,	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/անդամներ		
4	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետների կազմում	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների շխատանքները 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: / «ՀՀ պետական հանրակրթական	Տնօրեն	Մարտի 11-14	

		<p>ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:/</p>			
5	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>քննարկում է հունվար-մարտ ուսումնադաստիարակչական գործընթացիև սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլիարցեր</p>	<p>Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/մ անդամներ</p>	<p>Մարտի 21-23</p>	
6	<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: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	<p>Տնօրինություն, դասղեկներ</p>	<p>Մարտի 25-29</p>	

Ապրիլ

1	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	ՏՈՒԱԳՏ	Ապրիլի 1-8	
2	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրություն <u><<Քիմիա >></u> , <u><<Կենսաբանություն >></u> ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն,	Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	ՏՈՒԱԳՏ	Ապրիլի 1-10	
3	Չերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Չերթական (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	Տևօրեն	Ապրիլի 9-12	

		հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում			
4	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով	Տնօրեն, մանկխորի	Ապրիլի 20-30	
5	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հարցը քննարկում է նաև հաստատության մանկավարժական խորհուրդը	Տնօրեն ՏՈՒԿՏ	Ապրիլի 18-19	

Մայիս

1	Ավարտական, քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափոխումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ քննարկում է ավարտական քննությունների նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Մայիսի 5-7
2	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների՝ հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում	Տնօրեն	Մայիսի 9-14
3	Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները,	Տնօրեն	Մայիսի 2-4
4	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանում Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափոխումների նախագահները	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ,մ/մ նախագահներ	Մայիսի 12-17

5	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը և էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ քննարկվում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, կշռում թերությունները, կատարում շտկումներ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ,մ/մ Նախագահներ	Մայիսի 19-24
6	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի 2-րդ կիսանյակում պլանավորված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ քննարկում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքը, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկվում են հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, մ/մ Նախագահներ	Մայիսի 20-24
7	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում HYPERLINK "https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=128509" «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բազակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան	ՏՈՒԱԳՏ	Մայիսի 20-25
8	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան			

Հունիս

1	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ամփոփվում են ավարտական քննությունների արդյունքները	Մանկխորի	Հունիսի 28-30	
2	Մեթոդական միավորումների նիստեր	Քննությունների աղյուսների ամփոփումից հետո, ուսումնասիրվում է հաջորդ ուսումնական տարվա ուսպլանը և կատարվում է նախնական դասաբաշխում:	Մ/մ-ներ	Հունիս	հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:

Հուլիս

1	Սովորողների ավարտական փաստաթղթեր տալու մասին մանկխորիի որոշում	Ավարտական փաստաթղթեր՝ վկայաներ տալու որոշումից հետո, քննական գնահատականները տեղադրվում են ԴԿՏՀ համակարգ, տվյալները ավտոմատ գեներացվում են և ավտոմատ կազմվում են էլեկտրոնային ավարտական	տնօրեն ,մակխորի	Հուլիսի 2-8	
---	--	--	-----------------	-------------	--

		փաստաթղթերը:			
2	Վերաքննությ ունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում :	տնօրեն	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20 -30 - ը	

