ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ «ՀԱՅՐԱՎԱՆՔ ԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԳԱԼՈՅԱՆ

Digitally signed by GALOYAN VARDUHI 7705800268
Date: 2023.09.29 14:12:40 AMT

2023թ.

Ներածություն

ՀՀ հանրակրթության նպատակներից, Հանրակրթական պետական չափորոշից և կրթության բարեփոխումների ռազմավարությունից բխում է, որ կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է կարողունակությունների վրա հիմնված անհատի և քաղաքցու ձևավորմանը, հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքները և փորձը յուրացնելու, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Կրթությունը իրականացվում է դպրոցում, որն աշակերտների մտավոր, հոգևոր ֆիզիկական կարողությունների և հմտությունների բացահայտման և զարգացման հաստատություն է :

«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներից է՝ «Հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է»:

Առաջնորդվելով ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքով, «Հանրակրթության մասին» օրենքով, «Հանրակրթության պետական չափորոշիչներով», «ՀՀ կրթության՝ մինչև 2030 թվականի զարգացման պետական ծրագրով», «ՀՀ Երեխաների իրավունքներիմասին օրենքով», «Աշխատանքային օրենսգրքով», «ՀՀ լեզվի մասին օրենքով», «Դպրոցի կանոնադրությամբ» և այլ իրավական ակտերով ու օրենքներով ձգտելու ենք հասնելու հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի ակնկալվող կարողունակություններին և հանրակրթական հիմնական ծրագրերի ուսումնառությանն ակնկալվող վերջնարդյունքներին: Մանկավարժական կոլեկտիվի համար 2023-2024 ուսումնական տարվա համար ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղություններն են.

- Միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացումը.
- Ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքների որակի բարձրացումը, դրանց ձևերի, միջոցների ու հնարքների արդիականացումը.
- Կրթական պրոցեսը, դասընթացը, արտադասարանական աշխատանքները հետաքրքիր ու վերահսկելի դարձնելը՝ հաշվի առնելով յուրաքնչյուր աշակերտի հակումները, պահանջմունքները, ընդունակությունները ու ձիրքը.
- Սովորողներին իրենց շրջապատող բնության ու հասարակության մասին անհրաժեշտ գիտելիքներով զինելը.
- Սովորողի կողմից ուսումնառության և դաստիարակության գործընթացում ձեռք բերված գիտելիքի, արժեքների, հմտությունների և դիրքորոշումների հիման վրա ըստ իրավիճակի արդյունավետ ու պատշաճ արձագանքելու կարողունակությունների զարգացումը.
- Հանրակրթական տարրական, հիմնական և միջնակարգ ծրագրերի սովորողների ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքների ապահովումը.
- Աշակերտների աշխարհահայցքի զարգացման և անհատականության ձևավորման նպատակով իականացնել մտավոր, բարոյական, ֆիզիկական, գեղագիտական, աշխատանքային, իրավական, տնտեսագիտական, քաղաքացիական և էկոլոգիական կրթությունը և դաստիարակությունը.
- Ազգային և համամարդկային, մշակութային և քրիստոնեական արժեքների պահպանմամբ անհատականության ձևավորումը և սոցիալական դաստիարակության իրականացումը.
- Կարևորելով հայոց լեզվի ուսուցումը՝ զուգահեռ զարգացնել օտար լեզուների ուսուցումը (ռուսերեն, անգլերեն).
- Հայրենիքի վերածննդի համար անհրաժեշտ է տնտեսական, գեղագիտական, կրթական, մշակութային բոլոր հարցերը լուծելու ունակ, հոգեբանորեն պատրաստ սերունդի պատրաստումը.
- Դպրոց-համայնք կապի նորացում, ամրապնդումը և զարգացումը:

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Օգոստոսի 21-25-ը***	Մեթոդմիավորումների կողմից 2023-2024 ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխման կատարում***(1-ին նիստ):***	2023-20234 ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանի կազմելու սկզբունքների հիման մեթոդմիավորումները քննարկում են նախնական դասաբաշխման հարցը:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	***Օգոստոսի 28-31-ը***	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում **:**	Մանկավարժական խորհուրդն որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանում դասալսումների քանակ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր կիսամյակի համար՝ ***ա)*** մ/մ նախագահներ- ***15*** ***բ)գ)*** փոխտնօրեն-40 ***դ)*** տնօրեն-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	***Օգոստոսի 28-31-ը***	Ուսումնական բնագավառի տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման 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:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	***Օգոստոսի 28-31-ը***	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	Ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5	***Օգոստոսի 28-31-ը***	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈՒԴԱՊ) :	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն
6	***Օգոստոսի 28-31-ը***	2023-2024 ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, «ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Հայրավանք գյուղի	Տնօրեն

		լիազորությունների բաշխում :	միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական	

			ակտերի դրույթներին և դպրոցի զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
7	***Օգոստոսի 28-31-ը***	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերի բաշխումն իրականացվում է ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:	Գրադարանավար, դասղեկներ, դասվարներ
8	***Օգոստոսի 31-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին նիստը:** ***(1-ին նիստ):***	**Օրակարգում՝** **1.** Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին **2.** Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն **3.** 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին 4. Հաստատել ուսումնական հաստատության 1-ին կիսամյակի դասացուցակը 5. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ աշխատանքների, գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն թիվ սահմանելու մասին 6. Մեթոդական միավորումների ձևավորում 7. Դասարանների կազմավորման հարցի քննարկում. 8. 2023-2024 ուսումնական տարվա դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի ներկայացում և հաստատում. 9. Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների, գրադարանավարի աշխատանքային պլանների հաստատում	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
9	***Օգոստոսի 31-ը***	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում:	և դասղեկների անվանական կազմը: Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների	Տնօրեն
10	***Օգոստոսի 31-ը***	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում:	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական	Տնօրենի

			տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը:	տեղակալ
11	***Օգոստոսի 28-31-ը***	«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Հայրավանք գյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ դասարանների կազմավորում:	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:	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
12	***Օգոստոսի 31-ը***	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈՒԴԱՊ) , Ներդպրոցական վերահսկողության պլանի կազմում, Ներքին կարգապահական կանոնների կազմում և հաստատում	ՈՒԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը: Յուրաքնչյուր հարկում և բակում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն	Տնօրեն
13	***Օգոստոսի 28-31-ը***	Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ	Կազմել 2023-2024 ուսումնական տարվա միջոցառումների, էքսկուրսիաների արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումների ժամանակացույցը	ԴԱԿ

<u>Սեպտեմբեր</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Սեպտեմբերի 1-ը***	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան:	Կազմել նվիրված միջոցառման ծրագիր	Տնօրեն,
2	***Սեպտեմբերի 4-8-ը***	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
3	***Սեպտեմբերի 4-8-ը***	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների և դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	Առարկայական թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները քննարկվում են ծնողական և աշակերտական խորհրդներում և ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Առարկայական	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ ,Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման

			թեմատիկ պլանները, դասղեկների պլանները տեղադրել «Պաշարների շտեմարանում »	մասնագետ
4	***Սեպտեմբերի 4-8-ը***	Դասարանական անկյունների ձևավորում	Դասարաններում ստեղծել դասարանական անկյուններ(*օրվա ռեժիմ, դասացուցակ, հերթապահություն, աշակերտական խորհրդի կազմ, ծնողական խորհրդի կազմ)*	Դասղեկներ, դասվարներ
5	***Սեպտեմբերի 4-8-ը***	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
6	***Սեպտեմբերի 4-8-ը***	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:		
7	***Սեպտեմբերի 11-13-ը***	Ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում	Միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակի կազմում և ներկայացում տնօրենին	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
8	***Սեպտեմբերի 1-15-ը***	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման: Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը: Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է «ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Հայրավանք գյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, գլխավոր հաշվապահ
9	***Սեպտեմբերի 4-8-ը***	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում **emis.am** էլեկտրոնային համակարգում:	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

			փոփոխություն:	
10	***Սեպտեմբեր 18-22-ը***	***ա)***Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում. ***բ)***նախնական գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» և «Մայրենի» առարկաներից. ***գ)*** նախնական գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հայոց լեզու» և « Գրականություն» առարկաներից դ) նախնական գիտելիքների ստուգում 12-րդ դասարանում՝ «Հայոց լեզու» և « Հայ գրականություն» առարկաներից	Կազմակերպվում է 2-4-րդ դասարանցիների ընթերցանության նախնական գնահատում: Անցկացվում են նախնական գիտելիքների ստուգում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ
11	***Սեպտեմբերի 22-ը***	Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ անկախության տոնին:	Կազմել անկախության տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
12	***Սեպտեմբերի 25-30-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(2-րդ նիստ):***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը կազմում է մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացման տարեկան ժամանակացույցը:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

<u>Հոկտեմբեր</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Հոկտեմբերի 2-6-ը***	«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Հայրավանք գյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2024 թվականի ֆինանսական տարվա բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպումև 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 խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝	<u>Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ</u>

			առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	
2	***Հոկտեմբերի 5-ը***	Միջոցառում՝ նվիրված Ուսուցչի տոնին:	Կազմել Ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառման ծրագիր	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
3	***Հոկտեմբերի 2-13-ը***	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	***ա)*** Սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում՝ 2-3-րդ դասարաններում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից: ***բ)*** Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 8-րդ դասարանում «Հայոց լեզու» և «Գրականություն» առարկաներից ***գ)*** Նախնական գիտելիքների ստուգում՝ 9-րդ դասարանում բնագիտական առարկաներից :	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
	Հոկտեմբերի 9-13-ը	«Բերքի տոն» միջոցառում	Ըստ դասարանների կազմակերպել բերքի ցուցադրություն և համտես	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
4	***Հոկտեմբերի 16-29-ը***	Աշնանային արձակուրդ	***1-ին դասարան՝*** 16.10.2023-29.10.2023 ***2-րդ դասարան՝*** 23.10.2023-29.10.2023 ***3-12-րդ դասարան՝*** 23.10.2023-29.10.2023	
5	***Հոկտեմբերի 23-27-ը***	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:	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ
6	***Հոկտեմբերի 27-ը***	Ծնողական խորհրդի նիստ	Քննարկվում են արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքները	Տնօրեն, ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ
7	***Հոկտեմբերի 16-20-ը***	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Առաջարկվում և քննարկվում են միջոցներ սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանման համար:	ԴԱԿ, Աշակերտական խորհրդի անդամներ
8	***Հոկտեմբերի 23-27-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում***(3-րդ նիստ):***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

9	***Հոկտեմբերի 23-27-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի նիստ*(2-րդ նիստ):***	***Օրակարգում՝*** ***1***.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում ***2***.Նախորդ նիստի որոշումների կատարման ներկայացում. ***3***.՝ՀՀ *Գեղարքունիքի մարզի* Հայրավանք գյուղի *Միջնակարգ դպրոց'* ՊՈԱԿ-ի 2023 թ. Բյուջեի նախագծի մասին զեկույց. ***4.***Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում . ***5***.ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրների քննարկում. ***6.***Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում. ***7.***Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների քննարկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ գրադարանավար. Ուսուցիչներ

Նոյեմբեր

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Նոյեմբերի 2-ը***	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքիգծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	***Նոյեմբերի 6-10-ը***	***ա)***Հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների գնահատում՝ 2,5-րդ դասարաններում : ***բ)*** Գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում՝ «Հայոց պատմություն» առարկայից : ***գ)***Գիտելիքների ստուգում 10-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» առարկայից :	Անցկացնել փորձնական քննություններ և ամփոփել	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	***Նոյեմբերի 6-10-ը***	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների ստեղծում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
4	***Նոյեմբերի***	Մեթոդմիավորումների	Մեթոդմիավորումների կողմից	

	6-10-ը	կողմից օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:	առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5	***Նոյեմբերի 27-30-ը***	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ
6	***Նոյեմբերի 27-30-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում***(4-րդ նիստ):***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
7	***Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ***	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ • ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և *շրջանային* փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են տնօրենի հրամանով:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

<u>Դեկտեմբեր</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Դեկտեմբերի 4-8-ը***	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր	ԴԱԿ,դասղեկներ, դասվարներ

			աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
2	***Մինչև դեկտեմբերի 1-ը***	*Յունվարին* կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը 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 ամսին* պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն , էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
3	***Դեկտեմբերի 7-ը***	Սահմանել քաղաքացիական պաշտպանության օր	Անցկացնել տարհանում տագնապով և իրազեկել քաղաքացիական պաշտպանություն արտակարգ իրավիճակներ թեմայով	ԴԱԿ զինղեկ, դասղեկներ
4	***Դեկտեմբերի 1-8-ը***	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
5	***Դեկտեմբերի 25-29***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում***(5-րդ նիստ):***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	***Դեկտեմբերի 25-29-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի նիստ *(3-րդ նիստ).***	**Օրակարգում՝** **1.** Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. Անդրադարձ նախորդ նիստին **2.** 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում **3.** Ուսումնադաստիարակչական	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

			աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին **4.** ՈՒսումնական հաստատության 12-րդ դասարանի սովորողներին հունվարին անցկացվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցությունը թույլ տալուհարցի քննարկում **5.** Պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ քննական առարկաներից ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում **6.** Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի **7.** 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:	
7	***Դեկտեմբերի 25-27-ը***	2024 թվականի ֆինանսական տարվա բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենը 2024 թվականի ֆինանսական տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ
8	***Դեկտեմբերի 25-ից հունվարի 21-ը***		***1-ին դասարան՝*** 25.12.2023-21.01.2023 ***2-րդ դասարան՝*** 25.12.2023-21.01.2023 ***3-12-րդ դասարան՝*** 25.12.2023-07.01.2023	

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Հունվարի*** ***3-5-ը***	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի	Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ

			ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	
2	***Հունվարի*** ***8-12-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի նիստ *(4-րդ նիստ).***	***Օրակարգում՝*** ***1.***Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2023թ. Դեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում. ***2.***2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում. ***3.***1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում. ***4.***12-րդ դասարանի առաջին կիսամյակում էլեկտրոնային ենթահամակարգում բացված հայտերի արդյունքում սովորողի բաց թողած դասերի ժամաքանակը 120-200 ժամ լինելու դեպքում սովորողի մինչև հունվար ամսին անցկացվող պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը **(ըստ՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2012 թվականի մայիսի 3-ի Ն 388-ն հրամանում փոփոխություններ կատարելու մասին,66 կետ).** ***5.***Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորումը. ***6.***12-րդ դասարանում, ըստ ուսումնական պլանի, առարկայական խմբերի ձևավորում.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	***Հունվարի 15-19-ը***	Կառավարման խորհրդի նիստ	• Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, կառավարման խորհրդի անդամներ
4	***Հունվարի 24-28-ը***	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումը. • ցերեկույթի կազմակերպում	ԴԱԿ զինղեկ, դասղեկներ, դասվարներ
5	***Հունվարի*** ***24-31-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(6-րդ նիստ).***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Դասերի պլանավորման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	***Հունվարի***	Հերթական (պարտադիր)	Մինչև փետրվարի 1-ը հերթական (պարտադիր)	Տնօրեն,

	29-31-ը	ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	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 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, տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

Փետրվար

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Փետրվարի 5-16-ը***	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
2	***Փետրվարի 1-28-ը***	Միջոցառումներ	***1.*** Միջոցառում՝ Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ: ***2.*** Միջոցառում՝ Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ (տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն, այց տուն-թանգարաններ, գրքույկների կազմում: ***3***.Միջոցառում՝ Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ, գրադարանավար
3	***Փետրվարի 26-29-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(7-րդ նիստ).***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

Մարտ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Մարտի 4-8-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի նիստ**	***Օրակարգում՝*** ***1***. ՈՒսումնական հաստատության	Տնօրեն,

		(5-րդ նիստ).	մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. Անդրադարձ նախորդ նիստին . ***2.*** 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում. Սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան):** **3.**Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը. ***4.*** Ոհման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում. ***5.*** Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում.	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	***Մարտի 4-8-ը***	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը, քննարկում է՝ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3	***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. Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:**	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ
4	***Մարտի 6-31-ը***	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

		(9-րդ դասարան)		
5	***Մարտի 25-29-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(8-րդ նիստ).***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվումէ մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկայական չափորոշիչներով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
6	***Մարտի 25-29-ը***	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:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ,ԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ
7	***Մարտի***	Գարնանային արձակուրդ	***1-ին դասարան՝*** 18.03.2024-31.03.2024 ***2-րդ դասարան՝*** 25.03.2024-31.03.2024 ***3-12-րդ դասարան՝*** 25.03.2024-31.03.2024	

Ապրիլ

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Ապրիլի 1-30-ը***	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցումԳԹԿ **(12-րդ դասարան)**	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
2	***Ապրիլի 1-30-ը***	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մեթոդմիավորումներ

		ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում		
3	***Ապրիլի 1-4-ը***	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը: Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
4	***Ապրիլի 22-26-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(9-րդ նիստ).***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
5	***Ապրիլի 22-26-ը***	**9-րդ դասարան**ի սովորողների կողմից ընտրված ավարտական (**«**Օտար լեզու**»**, **«**Բնագիտություն**»**) քննական առարկաների ցանկի հաստատում	Տնօրենը 9-րդ դասարանի սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատում է:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

Մայիս

Հ/Հ	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Մայիսի 2-3-ը***	Գիտելիքների ստուգման,ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխանհանձնարարություններ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,դասղեկներ, դասվարներ

2	***Մայիսի 13-14-ը***	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամդասերից բացակայած 12-րդ դասարանի** սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում***(8-րդ նիստ).***	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 քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,դասղեկներ, դասվարներ
3	***Մայիսի 14-15-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(10-րդ նիստ).***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	***Մայիսի 13-15-ը***	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում ծրագրի» ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում	Դիտարկման արդյունքներով կազմել դիտարկման թղթապանակ	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
5	***Մայիսի 15-31-ը***	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» , «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	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

			առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
6	***Մայիսի 1-15-ը***	**4-րդ դասարանում** անցկացվող **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
7	***Մայիսի 13-17-ը***	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ 9-րդ դասարանում «Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն » առարկաներից	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ» քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների մասին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
8	***Մայիսի 30-31-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի** նիստ ***(6-րդ նիստ).***	***Օրակարգում՝*** ***1.*** Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նախորդ նիստի որոշումների կատարողականի ներկայացում. ***2.*** 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների հանձնած քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը. ***3.*** 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման հարցը. ***4.*** Քննությունների կազմակերպման կարգի և աշխատակարգի ներկայացման, ինչպես նաև քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը. ***5.*** 2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	
9	***Մայիսի 1-30-ը***	Միջոցառումներ նվիրված մայիսյան տոներին	Կազմել մայիսյան տոներին նվիրված միջոցառումների ծրագիր և ժամանակացույց	ԴԱԿ զինղեկ,դասղեկներ
10	***Մայիսի 20-24-ը***	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդը» քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:	Տնօրեն

<u>Հունիս</u>

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Հունիս ամսվա ընթացքում***	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ աշխատակարգին համապատասխան:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ և ԴԱ համակարգող, դասղեկներ
2	***Հունիս 1-25-ը***	Ուսումնական հաստատության սովորողների քննությունների ժամանակացույցի կազմում	***1-4-րդ դասարաններ*** **4- ՝ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգում ***5-9-րդ դասարաններ*** • տնօրենության կողմից 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպում ***12- դասարաններ*** • 12-րդ դասարանի պետական ավարտական	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, դասվարներ

			քննությունների կազմակերպում	
3	***Հունիս 24-28-ը***	Մեթոդմիավորումների նիստերի անցկացում ***(11-րդ նիստ).***	Մեթոդմիավորումների օրակարգը մշակվում է մեթոդմիավորումների կողմից, ներկայացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին և 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է հայտարարությունների պատին: Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	***Հունիսի 27-28-ը***	**Մանկավարժական խորհրդի նիստ** ***(7-րդ նիստ).***	***Օրակարգում՝*** ***1***. ՈՒսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին. ***2.*** 2023-2024 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների (գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը. ***3.*** 2023-2024 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու, գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը ***4.*** Հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա2-8-րդ, 9-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը ***5.*** Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը ***6.*** 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում. ***7.*** 2023-2024 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
5	***Հունիսի վերջ***	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: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց 6 տարին	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

			լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	
6	***Հունիսի վերջ***	**Նախնական դասաբաշխում**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

Հուլիս-օգոստոս

Հ/Հ	Ամիս, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	***Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը***	**Վերաքննությունների անցկացում**	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ **Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր):**	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ