Հաստատված է «Նորավանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
մանկավարժական խորհրդի 31.08.2023թ.
2-րդ նիստի 2-րդ որոշմամբ
Տնօրեն Վ. Առաքելյան

ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ 2023-24 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՊԼԱՆ

2023թ.

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան
(օգոստոս - հուլիս)

Աղբյուրը՝

- Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնականհաստատություն» ՊՈԱԿ-ի
- Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարաններիկազմավորման կարգ
- Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճանփոխադրման կարգ
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունումբազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգ
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչառևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետականոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

Օգոստոս – սեպտեմբեր				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Օգոստոսի 21-29-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Տնօրենություն Գրադարանավար
2	Օգոստոսի 25-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորման ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում Դասալսումների քանակի սահմանում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար,յուրաքանչյուր ուսումնական ամսվա համար՝ 1.տնօրենի տեղակալ -4-5 2.մ/մ նախագահ-4-5 Ուսումնական շաբաթվա համար՝ 3.տնօրեն-1-2	Տնօրեն, մանկխորհ
3	Օգոստոսի 25-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին 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:	Մեթոդական միավորումներ,տնօրեն,մանկխորհ

4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկխորհ, տնօրեն
5	Օգոստոսի 25-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ
6	Օգոստոսի 25-31-ը	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 25-սեպտեմբերի 5	Ուս.հաստատության 2022-2023ուս.տարվա գործունեության ներքին գնահատման իրականացում:	Ներքին գնահատման պահանջների համապատասխան ընթացիկ և նախորդ երկու ուսումնական տարիների հաստատության ուսուցիչների և աշակերտների տվյալների և արդյունքների ամփոփման իրականացում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ, ծնող:

8	Օգոստոսի 31- սեպտեմբերի 1	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով։ Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը։	Մանկխորհի, տնօրեն
9	Օգոստոսի 31 - սեպտեմբերի 1	Մեթոդմիավորման նախագահի և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը։	Տնօրեն, մանկխորհ

10	Օգոստոսի 31	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները։	Մանկխորհ տնօրեն
11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը։	Մանկխորհ տնօրեն
12	Օգոստոսի31	Մանկավարարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում դասարանների համակազմի, դասաբաշխման,մ/մ նախագահների ընտրության, դասացուցակի հաստատման և այլնի վերաբերյալ	Մանկխորհ
13	Սեպտեմբերի 1	ԳԻՏԵԼԻՔԻ ՕՐ	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենություն
14	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով։	տնօրեն
15	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում,կազմում և ներկայացում հաստատման։	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը։ Դասղեկների տարեկան պլանները, ԿԱԴԱՀ-ի կողմից երաշխավորված, ներկայացնել տնօրենի հաստամանը:	Մեթոդական միավորում, Տնօրեն

16	Սեպտեմբեր 1-15-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնականհաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից	Տնօրեն ՌւԱԳՏ ուսուցիչներ
17	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Դասղեկներ Տնօրենություն
18	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվումէ տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդըձևավորվում է հաստատության հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրենի տեղակալ

19	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում՝ կարիքավոր երեխաներին նպատակով	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ Դաստիարակներ
20	Սեպտեմբեր 1-15-ը	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
21	Սեպտեմբերի 6-10-ը	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 լրացվումեն emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն էլ. կառ. և դաս. ապահ. մասնագետ

22	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը։ Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան։	Տնօրեն
23	Սեպտեմբերի 21	ԱՆԿԱԽՈՒԹՅԱՆ ՕՐ	Համադպրոցական միջոցառում	Զինղեկ ուսուցիչներ
24	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն ՆԴՎ	Իրականացնել վերահսկողություն	Տնօրենու թյուն
25	Սեպտեմբերի 27	Սեպտեմբերի 27-հերոսացած մերտղաներ/ 44 օրյա արցախյան գոյամարտում նահատակված զինվորների հիշատակին նվիրված միջոցառում-մոմավառություն /	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ

Հոկտեմբեր				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
26	Հոկտեմբերի 5	Ուսուցչի տոն	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
27	Հոկտեմբեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության 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՝	Տնօրեն
	Սեպտեմբերի 22-հոկտեմբերի 10		1. բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և կառավարման խորհուրդների, նախագահների հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.	

28	Հոկտեմբերի 26--30-ը	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	Հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենություն

29	Հոկտեմբեր 23-26-ը	• առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենություն

30	Հոկտեմբեր 9-20-ը	Հերթական ատեստավորումանցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, , մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահներ
31	Հոկտեմբերի 20-21	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում□ Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբերտեսակների կիրառմամբ□ Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողներիուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները□	Տնօրենություն դասղեկներ
32	Հոկտեմբերի 27-31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, տնօրենի տեղակալի մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,	Տնօրեն, մանկխորհի

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
33	Նոյեմբերի 15 –ից	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
34	Նոյեմբերի 1-3	Տնօրենի, մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն ՆԴՎ	Տնօրեն, մ/մնախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների,առարկայակ ան օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպչական հարցը «Արվեստ-արհեստ» բնագավառների ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության մասին հարցը	տնօրեն, մ/մ նախագահ
35	Նոյեմբերի 6-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչա կան գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր	տնօրեն

			Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80	
36	Նոյեմբերի 6-13-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ	տնօրեն
37	Նոյեմբերի 15 – 20-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից, հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ-ի 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	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

38	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում։ ՆԴՎ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - Հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով։ Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ –ների երաշխավորությամբ հաստատվում են տնօրենի հրամանով։	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ
39	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում։ Ծնողական ժողովներ	Սովորողներ ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ։ Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության	Տնօրենություն դասղեկներ

			գնահատման արդյունքները	
40	Դեկտեմբե րի 1-15-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է կառավարման խորհրդին, հավանությանը:	տնօրեն
41	Դեկտեմբերի 20-22	Նախագծային աշխատանքի արդյունքների ամփոփում և գնահատում	Նախագծային աշխատանքի ղեկավարների կողմից արդյունքների վերլուծություն	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, նախագծային աշխատանքի ղեկավարներ:

42	Դեկտեմբերի 22-30-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. ● առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ ● Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների) և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները ● Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփվումը, տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով։ ● Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում։	Ուսումնասիրության արդյունքները, վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում։ Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր։	տնօրեն
43	Դեկտեմբեր 18-22	Ամանորյա միջոցառումների կազմակերպում	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենություն

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար-փետրվար				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
44	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում: 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում.	Տնօրենության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում են խմբեր՝ առաջնորդվելով • աշխատանքներ չառաջադիմող աշակերտների հետ՝ չափորոշչի նվազագույն մակարդակի ապահովմամբ: /Երկարօրյա խմբակներ/	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
45	Հունվարի 3-8	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ շենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար

46	Հունվարի 15-19-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	• տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:	տնօրեն, գլխ. հաշվապահ

			• Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	
47	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. • այցելություն պանթեոն, • հանդիպում զորամասի հետ: • միջոցառում	Տնօրենություն Դասղեկներ զինղեկ
48	Հունվարի 10-31-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում (ամսվա վերջ) • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
49	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
50	Հունվար 15-26	«ՆԶՊ» «ՖԻԶՈՒԼՏՈՒՐԱ» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ	Ուսումնասիրության արդյունքները ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժականխորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրենու թյուն Մեթոդմի ավորն ումներ

ՓԵՏՐՎԱՐ				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
51	Փետրվարի 1-16-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, մեթոդական միավորումների նախագահը	Տնօրենություն
52	Փետրվարի 12-28-ը (ամենշա բաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
53	**Փետրվար 24-28-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	• ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և մանկավարժահոգեբանական աջակցություններ տրամադրող կենտրոնի կողմից:	
54	Փետրվարի 19-23-ը	Թումանյանական օրեր	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար
55	Փետրվարի 20	Մայրենիի միջազգային օր	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենություն մ/մ
56	Փետրվարի 20-ից	Հունիս ամսին բնագիտական առարկաներից կազմակերպվող ավարտական քննությունների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (9րդ դասարան)	Ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն

ՄԱՐՏ				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
57	Մարտի 1-5-ը	Տնօրենի, մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակ չական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը	տնօրեն, մ/մ նախագահ
58	Մարտի 4-22-ը	Բնագիտական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ <u>Տարրական դպրոց /ՆԴՎ/</u>	Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, մեթոդական միավորումների նախագահը, անհրաժեշտության դեպքում՝	Տնօրեն ություն

59	Մարտի 8	Մարտի 8-ը կանանց միջազգային տոն>> միջոցառում		Տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախ-ր, դասղեկներ
60	Մարտի 18-22-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության,	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
			էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր Տես` «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելիկանոնադրություն, կետ 79-80	
61	Մարտի 25-29-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցերԲՏՃՄբնագավառի ո ւսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսւոմնասիրություն ՆԴՎ.Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ Էլեկտրոնային	մ/մնախագահ

			դասամատյանների ստուգում	
62	Մարտի 27-29	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում Ծնողական ժողովներ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական	Տնօրենություն դասղեկներ
			առաջադիմության գնահատման արդյունքները	

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
63	Ապրիլ 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ **(12-րդ դասարան)**	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողներիցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
64	**Ապրիլի 1-22-ը**	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն ՆԴՎ	Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրենություն
65	Ապրիլ 1-ից մայիսի 15-ը	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»**(գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից,	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության	

		9-րդ դասարանի «Գրականու թյ ու ն», «Հայ ոցպատմու թյ ու ն» և **«Օտար լ եզու »** առարկաների ավարտական քննություններին ավագ դպրոցի **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում	մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-իկողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները	
66	Ապրիլ 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	
67	**Ապրիլի 1-20-ը**	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ) Միջին դպրոց /ՆԴՎ/	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների,	

68	Ապր իլ ի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա նկամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումնե րին (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	
69	**Ապրիլ ի 15-30-ը**	Հաստատության **մանկ ավարժականխո րհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաներիցանկ ի հաստատու մ (9-րդ դասարան)**	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով	
70	**Ապրիլ 20- 21-ը**	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ	

ՄԱՅԻՍ-ՀՈՒԼԻՍ				
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
71	**Մայիս 2-4-ը**	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական	Տնօրենություն
			նրանց ուսուցիչներին:	
72	**Մայիսի 1-20**	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ/	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների ստուգում:	

73	**Մինչև մայիսի 15-ը**	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվողգիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում ենհաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-իկողմից մշակված հարցաշարեր ի ևտոմսերի նմուշների	
74	**Մայ իսի 10-14-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդումև համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած12-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 Նախարարությունև ԳԹԿ:	

75	Մայիսի16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննություններին 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները	
76	Մայիսի16-18-ը	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ -Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Հաստատության տնօրենի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդմանորակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնայինմատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ. էլ. կառ. և դաս. պահ. մասն.

77	**Մայ ի սի 16-20-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դաս երից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում **մանկավարժական խո րհրդու մ** և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած**2-11-րդ** դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում **10-11-րդ** դասարանների սովորողների բացակայություններիմասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարությունն ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլորառարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում ենլրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ. էլ. կառ. և դաս. ապահ. մասն
78	**Մայ ի սի 18-20-ը**	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակիհամար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկանպլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված	

			աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
79	Մայի սի20-30-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 մայիսի20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» «Հայոց լեզու և հայ գրականություն»և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանվածմյուս 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:	

80	Մայի սի30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը,9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրսէ մնում ուսումնական հաստատությունից:	
81	Մայիս իվերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններիանցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացվածպետական ավարտական քննություններն անցկացվում ենկրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնիկողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական	

82	**Հու ն իսի սկիզբ**	Համադպրոցական ընդհանուր աշակերտական ժողով	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփվում: Նիստը հրավիրում էդպրոցի տնօրենը	
83	**Հու նիս**	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 պայմանագրիհիման վրա՝ **«Հ անր ակ րթու թյ ան մաս ին» ՀՀ օրենքով** և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար **պայ մանագր ի օ ր ի նակ ե լ ի ձ ևը** հաստատում էկրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝ 1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր,եղբայր ունեցող երեխաներին. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության	

			գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին. 1.2) ՀՀ տարածքում ներքինգործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլբնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին. 2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում եննայն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է 1.1) տվյալ օրացուցային տարվադեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	
84	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատությանհաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխմանհարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ	

85	Հունիս իվերջ	Համադպրոցական ծնողական ժողով	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփվում Նիստը հրավիրում է դպրոցի տնօրենը	