

հասցի: ԿԵՄ  
Պարտիզանների հիմնադրամ  
30.08.2023



«ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԳԱՐԱԿԻ  
Տ.ԹԵՐԼԵՄԵՂՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»  
ՊՈԱԿ-ի

2023-2024 ուսումնական տարվա

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների  
տարեկան պլան

#### Աղբյուրը՝

- Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» 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 դասարանների կազմավորման 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 աստիճան փոխադրման կարգ
- Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգ

- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն
- «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

### **ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

	Ամիսը ամսաթիվը	Բայը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանա տ ու
1	Օգոստոսի 25-30	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ :	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
2	Օգոստոսի 25-30	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը :	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
3	Օգոստոսի 29-31	Դասալսումների քանակի սահմանում	Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝  1. տնօրեն -3 2. փոխտնօրեն-5 3. մ/մ նախագահներ-3 4. ուսուցիչներ-2	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
4	Օգոստոսի 25-30	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդափառման կողմից նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում:	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանի առկայության դեպքում մեթոդափառումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ: Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ

				նախագահներ

5	Օգոստոսի 25-30	Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) անցկացում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:	Տնօրենություն, Առարկայի ուսուցիչ
6	Օգոստոսի 25-30	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան:	Գրադարանավար

7	Օգոստոսի 30-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափոխումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
8	Օգոստոսի 30-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափոխումն 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 ձևավորվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
9	Օգոստոսի 30-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի Հաստատում :	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ

				Նախագահներ
10	Օգոստոսի 30-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրենի տեղակալ
11	Օգոստոսի 30-ը	2023-2024 ուսումնական տարում 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:	Տնօրենի տեղակալ
12	Օգոստոսի 30-ը	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը: Հաստատվում նաև դպրոցի աշխատանքային գրաֆիկը և ժամանակացույցը . 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ և մեկ հերթափոխով:	Տնօրեն
13	Օգոստոսի 30-ը	Մեթոդավարժական նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդավարժական նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն

14	Օգոստոսի 30-ը	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:	Տնօրենի տեղակալ
15	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի տեղակալ
16	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները :	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
17	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱԴ) հաստատում	ՈւԴԱԴ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն
18	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն



19	Օգոստոսի 31	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախաղրման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն
----	-------------	---	---	--------

20	Սեպտեմբերի 1	Էսաղաղություն>> խորագիրը կրող համադպրոցական միջոցառում նվիրված գիտելիքի տոնին	Միջոցառումը նվիրված է գիտելիքի և դպրության տոնին: Մասնակցում են 1-12-րդ դասարանի աշակերտները:	ՄԿԱ ԴԱԿ
----	--------------	---	---	------------

21	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: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ հանդիսությունների սրահ չլինելու առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Տնօրեն ՄԿԱ ԴԱԿ
----	------------------	--	---	----------------------

22	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մի քանի անդամներով: Ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն ՄԿԱ ԴԱԿ
----	-------------------	---	---	----------------------

23	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հալանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն Դպրոցի կառավարման և խորհուրդ
24	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 Դպրոցի կառավարման և խորհուրդ

25	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 լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն Օպերատոր
----	----------------------	---	---	--------------------

26	Սեպտեմբեր -հունիս	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում: Գրքի քննարկում <<Գիրքը լավագույն բարեկամն է>>	Ընթերցանությունը՝ որպես զարգացման հիմնական ոլորտ, ընդգրկել դպրոցի զարգացման ռազմավարական ծրագրում: Տարեկան պլանում նախատեսել <<Երկրորդ դասարանում ընթերցանության ուսումնասիրություն>> աշխատանք, մանկավարժական խորհրդում կազմակերպել ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում, կազմակերպել աշխատանքներ ուստարվա երկրորդ կիսամյակի ընթացքում մայրենիի ծրագրով նախատեսված ընթերցանության աշխատանքների վերահսկողության և կատարողականը ստուգելու համար:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ ,ԴԱԿ Գրադարանավար Մ/Մ նախագահ Դասվարներ
27	Սեպտեմբեր 25-29	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Մայրենի-5», «Հայոց լեզու-10» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն, համեմատում գիտելիքների ստուգման քննությունների արդյունքների հետ;	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
	Սեպտեմբեր 25-29	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Մաթեմատիկա-5» «Հանրահաշիվ-10» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն, համեմատում գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների արդյունքների հետ :	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ

28	Սեպտեմբեր -հունիս	Կազմակերպել և իրականացնել սանիտարահիգիենիկ ուժեղացում դպրոցում	Շարունակական վերահսկողություն սան . հիգիենիկ պահանջների իրականացման նկատմամբ :	Տնօրեն Դասղեկներ ԴԱԿ
29	Հոկտեմբեր ի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>	Տնօրեն
30	Հոկտեմբեր ի 10-11-ը	Առարկայական մեթոդափափորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ

31	Հոկտեմբերի 11-12-ը	<p>Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝</p> <p>- Տիգրիկա, քիմիա, Կենսաբանություն</p> <p>առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը</p> <p>էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</p>	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տպիսի համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
32	Հոկտեմբերի 11-31	<p>Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն . Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն հայոց լեզու, գրականություն, հանրահաշիվ , երկրաչափություն 9ից 10-րդ դասարան փոխադրված դասարանում (ՄԻՎ)</p>	<p>Մայրենի և մաթեմատիկա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 4-5րդ և 9-10-րդ դասարաններում</p> <p>Քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տպիսի համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ:</p>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ

33	Հոկտեմբերի 17-31	Տարրական մեթոդավորման աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություն	Կատարվում են դասալսումներ տարրական դպրոցում, տրվում գրավոր աշխատանքներ մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
34		Ա տառի շնորհանդես	1-ին դասարանում ցերեկոյթի կազմակերպում	ՄԿԱ ԴԱԿ Տարրական Մ/Մ
35	Հոկտեմբերի 20-21	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրեն ՄԿԱ ԴԱԿ

36	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդավարումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</p> <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետությանը ;</p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնա</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ավորապես՝ սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,</li> <li>- կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ների,</li> </ul> <p>առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:</p>	<p>Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ</p>
----	---------------	----------------------------	---	--

37	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում  ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
38	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</b>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
39	Նոյեմբերի 15 – 30-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 Տնօրենի տեղակալ
40	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդափափորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդափափորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ



			ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	
--	--	--	--	--

Commented [a1]:

41	Նոյեմբերի 1 – 30-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդիավորումների 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, մեթոդիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում: Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
----	--------------------	--	---	---------------------------

42	Նոյեմբերի 1 – 30-ը	Նախաձեռնել ընթերցանություն արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպում	Նախաձեռնել ընթերցանություն արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Գրադարանավար
43	Նոյեմբեր 15- 20	Մեր մեծերը՝ <b>Պ Սևակ - 100</b> Հ. Պարոնյան - 180	Գրական ցերեկույթ նվիրված նշված հեղինակներին	ՄԿԱ ԴԱԿ

44	Նոյեմբեր	Արտադասարանային (անհատական ընտրովի բաղադրիչով սահմանված) առարկաների և ծրագրերի նախագծային աշխատանքների ընթացքի վերահսկողություն և մշտադիտարկում:	Ուսումնական պլանի անհատական ընտրովի բաղադրիչի տնօրինված ժամաքանակի. ուսումնական պարապմունքների ճիշտ կազմակերպումը ըստ նախատեսված ժամանակահատվածի և դրա շրջանակներում իրականացվող ուսումնական պարապմունքների	Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
----	----------	--	---	---

45	Նոյեմբերի 25-դեկտեմբերի 10	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարաձառային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p> <p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ԲՏԾ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,</li> <li>- հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</li> </ul>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
46	Դեկտեմբերի 1-10	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:</p> <p>Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
47	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	<p>12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր 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 դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:</p>	Տնօրեն

48	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
49	Դեկտեմբերի 13-17-ը	9-րդ դասարանում «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաներից դասավանդման որակի ուսումնասիրություն /նախնական/	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նախորդ ուսարվաալարտական քննությունների նուշ օրինակով:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
50	Դեկտեմբերի 26-30-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,</li> <li>• առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>• տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</li> <li>• Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների),</li> </ul>	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 մա տյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ

		<p>դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</p>		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> </ul>		
--	--	---	--	--

51	մինչև Դեկտեմբերի 15-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի <b>քննարկմանը:</b> Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի <b>դասացուցակը:</b>	Տնօրեն
52	Դեկտեմբերի 20-25	Ամանորյա միջոցառումներ	Միջին և ավագ դպրոցում << Դիմակահանդես>> Տարրական դպրոց << Ամանորյա հեքիաթներ>>	ՄԿԱ ԴԱԿ

ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, <b>դասացուցակը,</b></li> <li>կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:</li> </ul>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
---	-------------------	---	---	------------------------------

2	Հունվարի 10-15-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <p>քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:</p>	Տնօրեն
3	Հունվարի 15-18-ը	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</li> <li>• Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը:</li> <li>• Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատումնը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</li> </ul>	Տնօրեն Կառավարման խորհրդի նապագահ

		քննարկում		
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> <li>• այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն,</li> <li>• այցելություն - խոնարհում 44-օրյա պատերազմում զոհված հերոս Գոռ Կարապետյանին նվիրված խաչքարին</li> <li>• Հանդիսավոր երգման արարողություն</li> </ul>	ՄԿԱ ԴԱԿ Ձինդեկ



5	Հունվարի 10-31-ը	Ներդրողական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մատենավարության ստուգում</li> </ul> Դաստիարակի ժամերի և ուսումնական պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ
6	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի ուսումնասիրություն	Իրականացվում է ուսումնասիրություն ուսումնական հաստատության ուսուցչի օգնականների, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	ՄԿԱ Ուսուցչի օգնականներ
7	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
8	Փետրվարի 1-4-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում Տնօրինության կողմից՝ Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ

9	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
10	Փետրվարի 15-18-ը	9-րդ դասարանում «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաներից դասավանդման որակի ուսումնասիրություն /նախնական/	Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
11	Փետրվար	Աջակցություն առարկայական տասնօրյակներին՝	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասվարական 12.02–19.02.2024թ</li> <li>• Մայրենի ,հայոց լեզու , գրականություն 19.02.-01.03.2024թ</li> <li>• Օտար լեզու 04.03.-15.03.2024թ</li> <li>• Բնագիտություն ԲՏՃՄՄ 18.03.-29.03.2024թ</li> <li>• Մարզամշակույթային 01.04.-12.04.2024թ</li> <li>• Պատմություն 15.04.-26.04.2024թ</li> <li>• Մաթեմատիկա 29.04.-10.05.2024թ</li> </ul>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ

12	Փետրվար	Թեմատիկ միջոցառումներ	Գիրք նվիրելու օրվա և Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ Տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն, այց տուն-թանգարաններ ; Միջոցառում մայրենի լեզվին նվիրված	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ ԴԱԿ ուսուցիչներ
13	Փետրվար	Օլիմպիադայի շարունակական աշխատանք	Դպրոցականների առարկայական օլիպիադաների տարացքային փուլի ամփոփում և սովորողների՝ օլիպիադաների մարզային փուլին, ինչպես նաև Մեղու, Կենգուրու և այլ մրցույթներին նախապատրաստում:	Տնօրենի տեղակալ

14	Փետրվար Ուստարվա ընթացքում	ՀՊՁ կիրառություն	Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել վերապատրաստված ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետության հետ կապված:	Տնօրենություն մ/մ
15	Փետրվար	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Տնօրենի տեղակալ
16	Փետրվար	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Տնօրենի տեղակալ

17	Փետրվարի 15-22	Մայրենիի և գրքի տոնին նվիրված միջոցառումներ	<<Մայրենի լեզու, մայրենի բարբառ>> << Մեր Թումանյանը>>	ՄԿԱ ԴԱԿ
18	Փետրվարի 10-28-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
19	Փետրվարի 20-ապրիլի 28	Աջակցություն առարկայական տասնօրյակներին՝	Տարրական 20.02-03.03.2023թ. Օտար լեզու 06.03-17.03.2023թ. Բնագիտամաթեմատիկական 03.04- 14.04.2023թ. Հումանիտար 17.04- 28.04.2022թ	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
20	<b>Փետրվարի 24-28-ը</b>	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ,աջակց ող <b>թիմ,ուսուցիչներ</b>

21	Մարտի 1	Տարիանում	Դպրոցում կազմակերպել տարիանում	ՄԿԱ ԴԱԿ Զինղեկ

22	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրատեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԲՏՀՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ
23	Մարտի 7		Միջոցառում նվիրված մայրության և գեղեցկության տոնին	ՄԿԱ ԴԱԿ
24	<b>Մարտի 10-11</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափոխումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական նախագծերի, խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

25	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:  <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</b>	Տնօրեն
26	Մարտի 15-16-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
27	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման,  Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրեն

28	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրեն <b>ՏՈՒԱԳ</b> <b>ՏՄԿԱ</b>
----	----------------	--	---	---------------------------------------

29	Ուսուցիչական ընթացքում	Խմբակների ուսումնական նախագծերի և երկարորյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Ամենօրյա ուշադրություն և ամենամսյա ստուգում անցկացնել խմբակների ուսումնական նախագծերի և երկարորյա դասերի ծրագրերի կատարման նպատակով արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում և գնահատել աշխատանքը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
30	Մարտ	Դասախումբների իրականացում 10-12-րդ դասարաններում	Դասախումբներ կատարել տարբեր առարկաներից՝ շեշտը դնելով կոնկրետ նպատակի վրա՝ «նպատակ ունենալով օրվա պլանում նախատեսած նպատակի և վերջնարդյուքի իրականացմանը»: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
31	Մարտ	Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն	Հաստատությունում սովորողների կողմից իրականացվող ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը վերահսկում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր և այլընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ձևավորման ու գործունեության և ուսումնական նախագծերի իրականացման կարգի» պահանջներին համապատասխան	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
32	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն Օպերատոր



33	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» առարկաներից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումներ, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում	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: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
34	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, <b>ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ</b> մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ <b>խորհրդակցությունը քննարկում է տարվա ընթացքում</b> սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ

35	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	<p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):</p> <p>Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p>	Տնօրեն
----	----------------	---	--	--------

36	Ապրիլի	Դասախումների իրականացում	<p>Դասախում իրականացնել պատմություն առարկայից:</p> <p>Շեշտը դնել փորձ չունեցող քիմիայի ուսուցչուհու և մյուս երիտասարդ ուսուցիչների վրա, նրանց ուստարվա ընթացքում կտրվի մեթոդական աջակցություն, կնդգրկվեն անցկացվող մասնագիտական վերապատրաստումների:</p>	Տնօրենություն մ/մ վորձատու ուսուցիչներ
----	--------	--------------------------	---	---

37	Ապրիլի 12-14-ը	Իրականացնել դասլսումներ "առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում"	Ամսվա ընթացքում դասալսումների միջոցով ուսումնասիրել՝ ու լեզվի և անգլերենի դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
38	Ապրիլի 14	<< Սուրբ Զատիկ >>	Սուրբ Հարության տոնի խորհուրդը	ՄԿԱ ԴԱԿ ՀԵՊ ուսուցիչ
39	Ապրիլի 15 -30-ը	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 ՏՈՒԱԳՏ
40	Ապրիլի 21	<< Հայոց Մեծ Եղեռն >>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ցերեկայթ</li> <li>Այցելություն Եռաբլուր, Ծիծեռնակաբերդ</li> <li>Ցեղասպանության թանգարան</li> </ul>	ՄԿԱ ԴԱԿ Զինղեկ

41	Ապրիլի 20 - 21-ը	ԿԱՄԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՄԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:</p>	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
42	Մայիսի 24-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախորհուրդների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:</p>	Տնօրենի տեղակալ

43	Մայիսի 24-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
44	Մինչև մայիսի 15-ը	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	9-րդ դասարանում մաթեմատիկա և հայոց լեզու ուսումնական առարկաներից ուսուցման որակի /նախնական/ ուսումնասիրություն սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման միջոցով	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ  ԼՄՄ նախագահներ
45	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	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

46	Մայիսի 16-18-ը	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների,</p> <p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ</p>
47	Մայիսի 16-20-ը	<p><b>Ուսումնական տարվա</b> ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու <b>հարցի քննարկում</b> մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու <b>հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:</b></p> <p>10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p> <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:</p>	<p>Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ</p>

48	Մայիսի 16-25	Ընթերցանության մրցույթ տարրական դասարանների միջև	Հաշվի առնել ընթերցանության տեխնիկան, առողջանությունը, հնչերանգը:	Տարրական Մ/Մ ԴԱԿ Դասվարներ
----	--------------	--	--	----------------------------------

49	Մայիսի 18-20-ը	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը:</p> <p>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
----	----------------	---	---	------------------------------



50	Մայիսի 20-30-ը	<p><b>Ուսումնական տարվա</b> ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ <b>ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից:</b> «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից <b>անցկացվում է ստուգարք:</b></p> <p>12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
----	----------------	--	---	---------------------------

51	Մայիսի 30-31-ը	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p><b>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:</b></p> <p><b>2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:</b></p>	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
----	----------------	---	---	---------------------------

52	Մայիսի 25- հունիսի 5	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
53	Հունիսի 1	<<Մանուկների օրն է՝ 1-ը հունիսի>>	Բակային ուրախ միջոցառում, կավճանկարչություն	ՄԿԱ ԴԱԿ Դասվարներ

54	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>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՝ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս <b>առաջնահերթություն ստվում է՝</b></p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) 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.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:</p> <p><b>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է</b></p> <p>տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	Տնօրեն
----	--------	---	--	--------

55	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդափափուրումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	
----	--------	----------------------	--	--

56	Հունիս - Օգոստոս	Ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	Դպրոցական ճանբար, արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Տնօրեն ԴԱԿ ՄԿԱ Դասղեկներ
57	Հուլիսի 28-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