Հաստատում եմ՝

դպրոցի տնօրենի ժ/պ   Գ. Ս. Բաբայան

Աշխատանքային Պլան

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Շատինի միջնակարգ դպրոց

Տնօրենի Ժ / Պ   Գ. Ս. Բաբայան

2023 - 2024 ուս. տարի

Օգոստոս - սեպտեմբեր

N	Ամսաթիվ	Քայլ	Գործողություն	Պատասխանատուներ
1	Օգոստոսի 20-31	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերի հաշվառում և նոր դասագրքերի ստացում ,բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 29-31	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների 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 34 շաբաթների համար,յուրաքանչյուր ուսումնական ամսվա համար 1.ուսուցիչներ-6 2.մ/մ նախագահներ-8 3.փոխտնօրեն-10 4.տնօրեն-10 5. դասղեկ-5	Տնօրեն,մանկխորհ
3	Օգոստոսի 29-31	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ,տնօրեն,մանկխորհ

կայացում, ինչը հաստատվում

		է տնօրենի հրամանով		
4	Օգոստոսի	2023-2024 ուսումնական	Հաստատության	Մանկխորհ,տնօր

	29-31	տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Են
[illegible]	Օգոստոսի 29-31	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաաստիարակչակա ն աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչա կան աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ
[illegible]	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպմանն վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է ,Հանրակրթության մասինե 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 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև	Մանկխորհ, տնօրեն

			մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	
[illegible]	Օգոստոսի 30	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
[illegible]	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 ևՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորհ տնօրեն

[illegible]	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորի տնօրեն

11	Սեպտեմբերի 1-4	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
12	Սեպտեմբերի 1-10	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից, խմբակների ձևավորում և ծրագրերի հաստատում 2-րդ, 5-րդ,7-րդ դասարաններում	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում, տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 1-22	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՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ տնօրենություն

[illegible]	Սեպտեմբերի 1-11	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	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ,ՄԿԱ գծով համակարգող

			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:	
15	Սեպտեմբերի 1-15	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,Վարչատնտեական մասի համակարգող,գլխավոր հաշվապահ
16	Սեպտեմբերի 1-15	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, Վարչատնտեական մասի համակարգող.

17	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	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, անձնակազմի կառավարման մասնագետ

			ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
18	Հոկտեմբ երի 3-10-ը	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՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ	Տնօրեն, վարչատնտեսակ ան մասի համակարգող

			2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	
19	Հոկտեմբերի 9-12-ը	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր, նոր ՀՊՉ-ների և ԱՉ- ի քննարկում նախագծային աշխատանքների հստակեցում	հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենի տեղակալ

20	Հոկտեմբերի 23-25	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:	Տնօրենություն դասղեկներ

21	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաններին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը	Տնօրեն,մանկխորհ

			իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի ուսումնասիրում:Ման կխորհուրդը քննարկում է նաև սովորողների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ներին վերաբերող հարցերը:	

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
22	Նոյեմբերի 3	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ

		նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	
23	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ /արտահերթ/	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	տնօրեն
24	Նոյեմբերի 13-14-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական	տնօրեն

			հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ։	
25	Նոյեմբերի 15 – 17-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏԾՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով։	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

26	Նոյեմբերի 22 – 24-ը	Հայոց լեզու և գրականություն բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդմիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

			այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, . մեթոդմիավորման 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:	
27	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

			հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և մարզային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
28	Դեկտեմ բերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ

29	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվարի պետական ավարտական	տնօրեն

			քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	
30	Դեկտեմբեր 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը ,Գնահատման և թեստավորման կենտրոնե ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
31	Դեկտեմբեր 13-18-ը	,Մաթեմատիկաե, ,Հանրահաշիվե, ,Երկրաչափությունե, ,Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրերե ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և ,Հայոց լեզու և գրականությունե բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

32	Դեկտեմբ եր ի 21-22-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային	տնօրեն

		(տեղակալների), ՄԿԱ գծով համակարգողի,դաստիարակչական աշխատանքների համակարգողի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:	մատյանների վարման հարցեր:	
33	Դեկտեմբերի 25-26-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Վարչատնտեսական մասի համակարգողը տնօրենի հետ միասին առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն,վարչատնտեսական մասի համակարգող

Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում,	տնօրենություն

2	Հունվար ի 10-15-ը	*Մանկավարժական խորհրդի նիստ.* քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	• Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	տնօրեն

3	Հունվար ի 15-18-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	• Վարչատնտեսական մասի համակարգողի/բացակայության դեպքում տնօրենի/ ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Վարչատնտեսական մասի համակարգողի/բացակայության դեպքում տնօրենի/ ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուսումնական	• Տնօրեն, Վարչատնտեսական մասի համակարգող

4	Հունվար ի 24-29-ը	․Բանակի օրե տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. • այցելություն 44-օրյա պատերազմում զոհված տղաների հուշարձաններ, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենություն դասղեկներ
5	Հունվար ի 10-31-ը (ամենշաբ աթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողությանիրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	տնօրենություն
6	Հունվար ի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցությունններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ,աջա կցող թիմ,ուսուցիչնե ր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
7	Փետրվա րի 1-3-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն

8	Փետրվա րի 12-16-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական	Տնօրենություն

			միավորումների նախագահները	
9	Փետրվար 15-19-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները,	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
10	Փետրվար 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Ջեռուցման համակարգի սպասարկման մասնագետը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն ,վարչատնտեսական մասի համակարգող
11	Փետրվար 9-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողությանիրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
12	Փետրվար 23-28-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

			միավորումների նախագահները	
9	Փետրվարի 15-19-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները,	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
10	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Ջեռուցման համակարգի սպասարկման մասնագետը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն ,վարչատնտեսական մասի համակարգող
11	Փետրվարի 9-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողությանիրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
12	Փետրվարի 23-28-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

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
13	Մարտի 4	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով	տնօրեն, ուսումնական

		գծով տեղակալի ,ՄԿԱ գծով համակարգողի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն ,քննարկվում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	աշխատանքի գծով տեղակալ. մ/մ նախագահներ

14	Մարտի 11-12	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկվում է փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	
15	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	Վարչատնտեսական մասի համակարգող/բաց ակայության դեպքում տնօրեն/
16	Մարտի 14-15-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	տնօրեն
17	Մարտի 18-19-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ ,ՀՀ **պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 48 կետի 19 ենթակետր**	
18	Մարտի 28-29	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:	Տնօրենություն դասղեկներ
	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	

19	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների	Տնօրեն,էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ

		մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ **(12-րդ դասարան)**	ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
20	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ ,**Մայրենի** (գրավոր) և ,**Մաթեմատիկա** (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար **,Ռուսաց լեզու** (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց **մայրենի լեզվից և գրականությունից** (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, **9-րդ դասարանի ,Գրականություն, ,Հայոց պատմություն** և **,Օտար լեզու** առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի	**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 հարցաշարերին տոմսերի նմուշների:	Մեթոդական միավորում

21	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, քննարկվում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
22	Ապրիլի 11-12-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ	Տնօրեն

			գրանցումն 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:	

23	Ապրիլի 11-12-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն ,քննարկվում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին	տնօրեն, ուսումնակա ն աշխատանք ի գծով տեղակալ, մեթոդմիավո րումների նախագահն եր

			իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ ,**ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:**	
24	Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության **մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական (,Օտար լեզուե, ,Բնագիտությունե) **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)**	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
25	Ապրիլի 18-19-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնակա ն աշխատանք ի գծով տեղակալ

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
26	Մայիսի 2-6-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և միասնական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը ,քննարկվում է ավարտական, պետական ավարտական և միասնական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
27	Մայիսի 2-6-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաններին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			,որը անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
Մեթոդական միավորում				
29	Մայիսի 10-15-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 1-12-րդ դասարանի** սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 1-12- րդ դասարանի սովորողների հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:	Տնօրեն,դասղեկն եր
30	Մայիսի 15—17-ը	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքներիստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի**	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորու

		,Գրականություն, ,Հայոց պատմություն և ,Օտար լեզու առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	մների նախագահներ
31	Մայիսի 15-17-ը	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ ուսումնասիրությանը - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն, քննարկվում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի	տնօրեն, ուսումնակա ն աշխատանք ի գծով տեղակալ, մեթոդմիավո րումների նախագահն եր

			ուղղությամբ:	
32	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 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:	Տնօրեն,դասղեկն եր
33	Մայիսի 17-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական	

		պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն; քննարկվում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով 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:	

34	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-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 (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար .Մայրենի լեզու և գրականություն, .Անգլերեն, .Ռուսաց լեզու), .Հայոց լեզու և հայ գրականություն և .Մաթեմատիկա (.Հանրահաշիվ, .Երկրաչափություն) առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: .Ֆիզկուլտուրա առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

				առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
					տնօրեն,
	Մայիսի 30-31-ը	2-8,10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ		2-8,10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ	

35		դասարան փոխադրելու,9 և 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում	դասարան փոխադրելու, 9-րդ և 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 դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
36	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական քննությունները անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված պահանջներին համապատասխան:	տնօրեն,

37	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	