



<<ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՍՏԴԱԶՈՐ ԳՅՈՒՂԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՅ>> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ
ՏՆՕՐԵՆ՝ ԶԻՎԱՆ ՄԻՐԵԿԱՆՅԱՆ

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

Ամիսը, ամսաթիվը	Քալը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՄԻԱՆԱՏՈՒ Ի
1 Օգոստոսի 23	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաբնությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրեն
2 Օգոստոսի 23-26	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Տնօրեն
3 Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները	Տնօրեն, գրադպրատնավար

			դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	
4	Օգոստոսի 23-29-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաքաշիման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	Տնօրեն
5	Օգոստոսի 27-29-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահ
6	Օգոստոսի 29-30-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն

		հաստատում		
7	Օգոստոսի 27-28-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահ
8	Օգոստոսի 29	Առաջիկա 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:	Տնօրեն
9	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Տնօրեն
10	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն

11	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	Տնօրեն
12	Օգոստոսի 30-31	դասալսումներ	Դասալսումների քանակը սահմանում և հաստատում է մանկավարժական խորհուրդը	Տնօրեն, Մ/ՄՆ, Դասղեկ
13	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական Տխորհրդի 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
14	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն

		(ՈւԴԱՊ) հաստատում		
15	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
16	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1-10-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՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Տնօրեն, դասղեկ, ՄԿԱ
18	Սեպտեմբերի 1-10-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 մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն ԴԱԿ ՄԿԱ

19	Սեպտեմբերի 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 ,Հաշվապահ
20	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
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 լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն ,օպերատոր, առարկայական ուսուցիչներ

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/22	Հոկտեմբերի 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: Տես <u>Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:</u> 	Տնօրեն
2/2	Հոկտեմբերի	Առարկայական	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության	Մ/Մ

3	10-11-ը	մեթոդափափորումների նիստեր	առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	նախագահներ
3/2 4	Հոկտեմբերի 11- 12-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացմանն 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,</p>	Տնօրեն, Մ/Մ նախաահներ

			կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
4/2 5	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 , դասղեկ
5/2 6	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p><u>Մանկավարժական խորհրդի</u> նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախաղարուսների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա,</p>	Տնօրեն, Մ/ՄՆ, Դասղեկ, ուսուցչի օգնական

			<p>կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի ներդրողական անհատական վերահսկողություն:</p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none">• սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,• կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների,• առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:	
--	--	--	---	--

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/ 27	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, մեթոդախաղարուսների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն, Մ/ՄՆ, Դասղեկներ
2/2 8	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն,	Տնօրեն,

			կետ 79-80:	
3/2 9	Նոյեմբերի 10 - 12-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
4/3 0	Նոյեմբերի 15 - 19-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	<u>Մեթոդիավորումների</u> կողմից հասարակագիտական 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:	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ
5/31	Նոյեմբերի 22 - 26-ը	«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	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ

			<p>տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդախավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	
6/32	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ԲՏ&Մ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, • հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդախավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>	Տնօրեն, Ս/Ս Նախագահ

7/ 33	Դեկտեմբերի 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:	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ
8/3 4	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	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: Տես՝ <u>2020-2021 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ</u>	Տնօրեն Մ/Մ, Նախագահ Դասղեկ
9/3 5	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն»	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում- հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, Օպերատոր

		ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)		
10/3 6	Դեկտեմբերի 13-17-ը	<p>«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p>	<p>Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:</p>	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ
11/3 7	Դեկտեմբերի 22-23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ .</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ 	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	Տնօրեն,

		<ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 		
12/3 8	Դեկտեմբերի 24-25-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 քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով: 	ՏՆՕՐԵՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ
2	Հունվարի 10-15-ը	<i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i> քննարկել 12-րդ դասարանում կետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	<ul style="list-style-type: none"> Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ: 	ՏՆՕՐԵՆ •
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.	<ul style="list-style-type: none"> Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս 	ՏՆՕՐԵՆ • ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

		<p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<p>ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: 	<ul style="list-style-type: none"> • ՀԱՇՎԱՊԱՀ
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, <ul style="list-style-type: none"> • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	ԴԱԿ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ
5	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթ)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների 	<ul style="list-style-type: none"> • ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ • ՆԱԽԱԳԱՀ

	յա ռեժիմով)		կազմակերպման ստուգում	
6	Հունվարի 24-31-ը	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:	ՏՆՕԲԵՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆ

ՓԵՏՐՎԱՐ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
7	Փետրվարի 1-4-ը	<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	ՏՆՕԲԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ
8	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	ՏՆՕԲԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ
9	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները,	ՏՆՕԲԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

		<p>գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)</p>	<p>մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ</p>	
10	Փետրվարի 1-28-ը	<p>Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական հաստատության տնօրենը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը 	<ul style="list-style-type: none"> • ՏՆՕՐԵՆ
11	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	<p>Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	<p>ՏՆՕՐԵՆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ • ԴԱԿ
12	Փետրվարի 24- 28-ը	<p>ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից: 	<p>ՏՆՕՐԵՆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆ

ՄԱՐՏ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
13	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏ&Մ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ
14	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի	ՏՆՕՐԵՆ ՀԱՇՎԱՊԱՀ

		<p>հրապարակելու ժամկետները կազմելը</p>	<p>հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</p>	
15	Մարտի 15-16-ը	Մեթոդախաղորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդախաղորումները քննարկում են ուսումնական	<ul style="list-style-type: none"> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

			նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	
16	Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p><u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական և գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:</p> <p>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>	ՏՆՕԲԵՆ
17	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման	ՏՆՕԲԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

			<p>տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>
--	--	--	---

Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
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
Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

		առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	
Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ
Ապրիլի 12-13-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	ՏՆՕՐԵՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ

են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (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 տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:

Ապրիլի 12-13-ը

Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն)

Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների

ՏՆՕՐԵՆ
 • Ս/Ս ՆԱԽԱԳԱՀ
 ԱՌԱՐԿԱՅԱԿ
 ԱՆ

	<p>- Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)</p>	<p>նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:</p>	<p>ՈՒՄԻՈՑԻՉՆԵ Ը</p>
<p>Ապրիլի 15-30-ը</p>	<p>Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)</p>	<p>Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ •</p>

<p>Ապրիլի 20-21-ը</p>	<p>ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում</p>	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա 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 հաստատության <u>մանկավարժական խորհուրդը</u>:</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ ՀՈԳԵԲԱՆ ՈՒՄԻՈՑՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆ</p>
-----------------------	---	--	--

Մայիս-հունիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1 / 26	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի զծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների 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:	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱ
2 / 27	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի զծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱ

			<p>մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:</p>	
<p>3 / 28</p>	<p>Մինչև մայիսի 15-ը</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի</p>	<p>ՏՆՕԴԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ</p>

			նմուշների:	
4 / 29	Մայիսի 10-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից 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 • ԴԱԿ • ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ
5 / 30	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդախավորման նախագահները:	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ
6 / 31	Մայիսի 16-18-ը	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի,	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

		<p>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն</p> <p>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում 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 ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
7 /	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

32		<p>դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: 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>	ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ
8 / 33	Մայիսի 18-20-ը	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ</p>

աշխատանքների կատարմանը

գծով նրա տեղակալի,
մեթոդախաղորդումների
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:
Խորհրդակցության
ընթացքում բարձրացված
հարցերը քննարկման են
դրվում հաստատության
մանկավարժական խորհրդի
առաջիկա նիստում:

<p>9 / 34</p>	<p>Մայիսի 20-30-ը</p>	<p>Ուսումնական տարվա 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 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 առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱ</p>
-----------------------	---------------------------	---	--	--------------------------------

10 / 35	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> 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 դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	ՏՆՕԴԵՆ •
11 / 36	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված	ՏՆՕԴԵՆ •

			<p>մարմնի կողմից հաստատված սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:</p>	
<p>12 / 37</p>	<p>Հունիս</p>	<p>Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում</p>	<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: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված</p>	<p>ՏՆՕԴԵՆ</p> <p>.</p>

մարմինը:
Սովորողների ընդունելությունը
կազմակերպելիս
առաջնահերթություն տրվում է՝

1) տվյալ դպրոցում սովորող
քույր, եղբայր ունեցող
երեխաներին.

1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ
սահմանված՝ տվյալ դպրոցից
մինչև տուն սպասարկման
հետիոտնային հասանելիության
շառավղով բնակվող՝
ընտանիքների
անապահովության
գնահատման համակարգում
ընդգրկված ընտանիքների,
ինամակալության տակ գտնվող,
հաշմանդամություն ունեցող
կամ հաշմանդամություն
ունեցող ծնողների երեխաներին.

1.2) ՀՀ տարածքում ներքին
գործուղման հետևանքով
առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ
բնակավայր տեղափոխված
պետական համակարգի
աշխատողների երեխաներին.

2) տվյալ դպրոցի
աշխատակիցների երեխաներին:
Ուսումնական հաստատության

			<p>առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
13 / 38	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

<p>14 / 39</p>	<p>Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը</p>	<p>Վերաքննությունների անցկացում</p>	<p>Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ <u>Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր):</u></p>	<p>ՏՆՕՐԵՆ •</p>
------------------------	---	-------------------------------------	--	---------------------