Հաստատվել է ուս. հաստատության Կառավարման խորհրդի

2022թ.-ի օգոստոսի 30-ի թիվ 8 որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝ /Ա. Ավագյան/

Լոռու մարզի

<< Մեծավանի թիվ 2 միջնակարգ դպրոց>>ՊՈԱԿ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն

Պ Լ Ա Ն - Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

Տ Ն Օ Ր Ե Ն՝ Փիրուզա Հայրապետյան

Դպրոցի 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

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս – սեպտեմբեր

	Ամիսը, ամսաթիվը	Գործողություններ	Քայլեր	Կատարողներ	Ծանոթություն
1	Օգոստոսի 23-26-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության նախնական դասաբաշխման կատարում	Քննարկել ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների նախնական դասաբաշխման հարցը	Մասնախմբի նախագահներ, մանկավարժներ	
2	Օգոստոսի 25-30-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխել ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Գրադարանավար, դասղեկներ	
3	Օգոստոսի 30-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Քննարկել դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու հարցը	Առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
8	Օգոստոսի 30-ը	Դպրոցական բաղադրիչի հատկացում	Ձևավորել ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն, մանկավարժներ	
9	Օգոստոսի 30-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Ներկայացնել հաստատության վերջնական ուսումնական պլանը	Տնօրեն	
10	Օգոստոսի 30-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական	Ամփոփել նախորդ ուս. տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները,ընդունել ի գիտություն վեր հանած թերությունները վերացնելու ուղղությամբ կատարվելիք	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցչի	

		աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	աշխատանքները	օգնականներ	
11	Օգոստոսի 30-31	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարել «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, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցչի օգնականներ	
13	Օգոստոսի 30	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատել մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատել նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը, էթիկայի հանձնաժողովի կազմը,ներքին կարգապահական կանոնները և աշխատանքային շաբաթվա տևողության կանոնակարգը, քննարկել և մասայականացնել նախորդ ուստարվա Ներքին գնահատումը	Տնօրեն	
14	Օգոստոսի 30	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Հաստատել մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն	
15	Օգոստոսի 30	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Հաստատել մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական	Տնօրեն	

			կազմը:		
16	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Կազմել և ուսուցիչներին առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը	Տնօրեն	
17	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Կազմավորել ուս. հաստատության դասարանները՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Տնօրեն	
18	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ի ներկայացում և հտատում	Տնօրեն	
19	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Ըստ դասաբաշխման հաստատել առաջին կիսամյակի դասացուցակը	Տնօրեն	
20	Օգոստոսի29-30	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն Դասավանդող ուսուցիչ ՄՄ նախագահ	
21	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացնել դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդը:	Տնօրեն դասղեկ	

22	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Անցկացնել դասարանական աշակերտական ժողովներ, ձևավորել աշակերտական խորհուրդներ, նախագահներից ձևավորել/ընտրության միջոցով/ հաստատության աշակերտական խորհուրդը:	Տնօրեն դասղեկներ	
23	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել հաստատության տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակները և ամենամյա ծախսերի նախահաշը	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	
24	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել հաստատության բյուջեի նախագծը և բյուջետային օրացույցը	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	
25	Սեպտեմբերի 6-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում **emis.am** էլեկտրոնային համակարգում		Տնօրեն օպերատոր	

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ		
1		ուսումնական			

	Հոկտեմբերի 3-10-ը	հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում		Տնօրեն	

2/27	Հոկտեմբեր1-5ը	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր		Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
3/28	Հոկտեմբերի 15-20-ը	Անդրադարձ՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին		Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
4/29	Հոկտեմբերի 20--30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:	Կազմակերպել ծնողական ժողովներ	դասղեկ	
5/30	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներ • մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա,	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	

			կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի <u>ներդպրոցական անհատական վերահսկողություն:</u> • սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, • առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:		

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսա թիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ		
1/ 31	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Քննարկել մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
2/32	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկել ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերը:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	

3/33	**Նոյեմբերի 15 – 30-ը**	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն	
4/34	**Նոյեմբերի 15 – 19-ը**	Մեթոդմիավորումներ ի կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերի և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկի կազմում և հաստատում	Տնօրեն ՄՄ նախագահ	
5/35	**Նոյեմբերի 1 – 30-ը**	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	քննարկել և հաստատել դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ Դասղեկ Դասավանդող ուսուցիչ	
6/36	**Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ**	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատում	Տնօրեն ՄՄ նախագահ	

7/ 37	**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:		
10/40	**Դեկտեմբերի 13-17-ը**	9-րդ դասարանում «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաներից դասավանդման որակի ուսւումնասիրություն /նախնական/	Ուսումնասիրությունը անցկացնել և արդյունքներն ամփոփել նախորդ ուս տարվա կենտրոնացված քննությունների նմուշ օրինակով:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
11/41	**Դեկտեմբերի 26-30-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • մ/մ նախագահների հաշվետվություններ	Քննարկել ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերը:	Տնօրեն ՄՄ նախագահ դասղեկ	

		ը • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:			
12/ 42	**Դեկտեմբերի մինչև 15-ը**	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը	առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում	Տնօրեն	

Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ	Ծանոթություն
1	**Հունվարի 3-8-ը**	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	• Կազմել երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • Կատարել դասաբաշխում,	Տնօրեն	
2	**Հունվարի 3-8-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի	• Քննարկել և հավանություն տալ ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն ընդունել ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: • պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնել հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	

		նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	• Քննարկել ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնել համապատասխան որոշում:		
4	**Հունվարի 24-28-ը**	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. • այցելություն քառօրյա և քառասունչորսօրյա պատերազմներում զոհված զինվորների գերեզմանին • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:		
5	**Հունվարի 10-31-ը** (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում		
6	**Հունվարի 24-31-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացում,իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	ուսուցիչներ ,ուս. Օգնական,աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողներ	

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**		
7	**Փետրվարի 1-4-ը**	*<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u>* Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	• Ներկայացնել օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրեն ՄՄ նախագահ	
8	**Փետրվարի 10-14-ը**	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների		Տնօրեն	

		դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում		ՄՄ նախագահ	
9	**Փետրվարի 15-18-ը**	9-րդ դասարանում «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաներից դասավանդման որակի ուււտմնասիրություն /նախնական/		Տնօրեն ՄՄ նախագահ	
10	**Փետրվարի 1-28-ը**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան	պարբերաբար հետևել դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	տնտեսվար	
11	**Փետրվարի 10-28-ը** (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն	
12	**Փետրվարի 24-28-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում		ուսուցիչներ ,ուս. Օգնական,աջակցու թյուններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողներ	
13	Մարտի 2	Տնօրենի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Քննարկել ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն ՄՄ նախագահ	

14	Մարտի 10-11	Տնօրենի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն .	Քննարկել փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրեն ՄՄ նախագահ	
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 կազմել դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմել՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները	Տնօրեն	
17	Մարտի 1-7	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկել հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնայի ն մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	Տնօրեն դասղեկներ	
18	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարել գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ Դասղեկներ	

			տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացնել սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:		
20	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	**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	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները, **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
21	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Քննարկել տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն Դասղեկներ	
22	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 ներկայացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ անհրաժեշտ գրանցումները կատարել ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող	Տնօրեն	

			տվյալները ԿԳՄՍ նախարարություն		
23	**Ապրիլի 12-13-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Քննարկել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
24	**Ապրիլի 15-30-ը**	Հաստատության **մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)**	Հաստատել սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
25	**Ապրիլի 20-21-ը**	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Քննարկել ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:	Տնօրեն Ուս. օգնական դասղեկ	

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություններ**	**Քայլը**	**Կատարողներ**	**Ծանոթություն**
1 / 26	**Մայիսի 2-4-ը**	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական	Քննարկել ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ դասղեկներ	

		ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:		
2 / 27	**Մայիսի 2-4-ը**	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	անդրադառնալ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշել հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսել օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
3 / 28	**Մինչև 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 ,**9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
4 / 29	**Մայիսի 10-14-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ բացակայած** սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Քննարկել ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը, նրանց բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, ներկայացնել Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն Դասղեկներ	
5 / 30	**Մայիսի 16-18-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը ներկայացում	Տնօրեն	

		առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը		ՄՄ նախագահ	
6 /	**Մայիսի**	• Անդրադարձ			

31	16-18-ը	ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	քննարկել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ: Քննարկել նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշել թերությունները, կատարել հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:		

7 / 32	**Մայիսի 16-20-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ** դասարանների սովորողների՝ **մանկավարժական խորհրդում** և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Քննարկել ուսումնական տարվա ընթացքում 200 ժամ նավել դասերից բացակայած **2-9-րդ** դասարանների սովորողների դասընթացը կրկնելու և նույն դասարան թողնելու հարցը **10-11-րդ** դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, ներկայացնել 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:	Տնօրեն Դասղեկներ	
8 / 33	**Մայիսի 18-20-ը**	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Քննարկել Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքը, գնահատել արդյունքները և տալ համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկել հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ Մանկավարժներ	
9 / 34	**Մայիսի 20-30-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների	լրացուցիչ քննությունների հանձնում ,ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	

		սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	«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:		
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 հարցի քննարկում և համապատասխան որոշման ընդունում : 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:	Տնօրեն Դասղեկներ	

11 / 36	**Մայիսի վերջ - հունիս**	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման հարցը	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
12 / 37	**Հունիս**	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության	դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի	Տնօրեն	

		կազմակերպում	միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա` Սովորողների ընդունելության կազմակերպում		
13 / 38	**Հունիս**	**Նախնական դասաբաշխում**	Քննարկել հաջորդ ուսումնական տարվա ,օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա, նախնական դասաբաշխման հարցը	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
14 / 39	**Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը**	**Վերաքննությունների անցկացում**	Վերաքննությունների անցկացում Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ	
	օգոստոսի 20-25-ը	Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլերի քննարկում		Տնօրեն Մանկավարժներ	