

Հասցեատեր  
Մուսուխյան Հրաչյա  
Հասցե: Զապարյան



# <<Ձորակապի միջնակարգ դպրոց>>

ՊՈԱԿ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

Տարեկան պլան

2022-2023 ուսումնական տարի

	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք
1	Օգոստոսի 20	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Մանկավարժական խորհրդում քննարկվում է ուսումնական հաստատությունում տարեկան անբավարար գնահատական ունեցող սովորողների վերաքննությունների կազմակերպման, անցկացման, հանձնաժողովների ձևավորման և ժամանակացույց սահմանելու մասին: Հանձնարարվում է դասղեկին սովորողների ծնողներին տեղյակ պահել անցկացվելիք վերաքննությունների օրերի մասին:	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ: Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների <a href="#">փոխադրման և ավարտման կարգի</a> պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը	Տնօրեն, մանկխորհ, դասղեկներ
2	Օգոստոսի 21-30	Վերաքննությունների անցկացում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:	Տնօրեն, քննության կազմակերպիչներ, հանձնաժողովի անդամներ

3	Օգոստոսի 23-27	Դասագրքերի բաշխում	Ուսումնական հաստատության 1- 12րդ դասարանների դասագրքերի բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար
4	Օգոստոսի 23-31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչա- կան աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակ- չական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 5-ը	Ուսումնադաստիարակչ- ական աշխատանքի արդյունքներն մանկավարժական խորհրդի նիստում: <a href="#">Ներքին գնահատման</a> հաշվետվությունը քննարկվում և ներկայացվում է ուսումնական հաստատության խորհրդին, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական և այլ գործող խորհուրդներին, ինչպես նաև երկշաբաթյա ժամկետում ապահովվում դրա հրապարակումը տվյալ ուսումնական հաստատությունում (տեսանելի տեղում), տեղական և (կամ) հանրապետական մամուլում, նախարարության պաշտոնական <a href="https://lib.armedu.am/">https://lib.armedu.am/</a> կայքում:	Տնօրեն, մանկխորհ

5	Օգոստոսի 29-31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի	Տնօրեն, մանկխորհ
---	-------------------	--	--	---------------------

		մեթոդախաղորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում	առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:	
6	Օգոստոսի 29-31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. 1.Մեթոդախաղորման կողմից տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին տրված, մեթոդախաղոր ման առաջարկության քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2.Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում:	Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, տնօրենի հրամանով հաստատվում է մ/մ-ի կողմից առարկայախմբերի դասաբաշխման առաջարկը: Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ և տնօրենի համապատասխան հրամանով որոշվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն մեթոդ ախաղորումներ, մանկխորհ

7	Օգոստոսի 29-31	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ, տնօրենի հրամանով հաստատվում է 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն, մանկխորհ
---	-------------------	---	--	---------------------

8	Օգոստոսի 29-31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. 1.Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել դասալսումների քանակի մասին հարցը:	Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ սահմանել դասալսումների ամսեկան ` ուսուցիչներ ` - 5մ/մնախագահներ-5 փոխտնօրեն-6 տնօրեն-6	Տնօրեն, մանկխորհ
---	-------------------	---	---	---------------------

9	Օգոստոսի 29-31	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության <a href="#">օրինակելի կանոնադրության</a> , Մանկավարժական աշխատողների <a href="#">պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի</a> և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
---	-------------------	---	---	--------

10	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը և նախատեսվող օրակարգը:	Տնօրեն, մանկխորհ
11	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ.	Տնօրենը հրամանով հաստատում և	Տնօրեն, մանկխորհ

		Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	
--	--	---	---	--

12	Օգոստոսի 31	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու (9- րդ և 12րդ դասարանների դեպքում՝ հիմնական կամ միջնակարգ դպրոցն ավարտելու), դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար:	Տնօրեն, մանկխորհ
13	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը:	Փոխտնօրեն

<p>14</p>	<p>Օգոստոսի 31</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում</p>	<p>անրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության <a href="#">դասարանների</a> <a href="#">կազմավորման կարգի</a> և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում <a href="#">բազմահամակազմ</a> <a href="#">դասարանի</a> <a href="#">կազմավորման կարգի</a> պահանջները: Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ <a href="#">ԴԿՏ</a> <a href="#">(emis.am)</a> հաստատության կողմից սովորողների տվյալների մուտքագրման արդյունքում կատարվում է դասարանների ձևավորում:</p>	<p>Տնօրեն, մանկխորհ</p>
-----------	------------------------	--	--	-----------------------------



15	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն մանկխորհ
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք

16	Սեպտեմբեր ի 1-4	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ ( <a href="http://emis.am">emis.am</a> ) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման արդյունքում ինքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, օպերատոր
17	Սեպտեմբեր ի 1- 7	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:	Դասղեկներ, տնօրենություն

18	Սեպտեմբերի 1-7	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների նախագահներից ձևավորվում է <a href="#">հաստատության ծնողական խորհուրդը</a> (տես՝ <a href="#">Օրինակելի կանոնադրություն, կետ 96-100</a> ): Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝	Դասղեկներ, տնօրենություն
----	----------------	---	--	--------------------------

			առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	
19	Սեպտեմբերի 1-8	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: <a href="#">Աշակերտական խորհուրդը</a> ձևավորվում է հաստատության 6- 12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ

20	Մեպտեմբերի 1-15	Տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման:	Այն կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազորմարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
21	Մեպտեմբերի 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

22	Սեպտեմբերի 1-10	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաքաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏ ( <a href="http://emis.am">emis.am</a> ) էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏ ( <a href="http://emis.am">emis.am</a> ) էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն, օպերատոր
23	Սեպտեմբերի 1-30	Ուսումնական հասաստության առարկայախմբերի մեթոդախավորման նիստերի անցկացում:	Մեթոդ միավորման նիստերում քննարկել ներդպրոցական վերահսկողության արդյունքները: Եթե անհրաժեշտ է ձեռնարկել	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախավորումներ

			միջոցներ ուսուցման արդյունավետության բարձրացման համար:	
--	--	--	--	--

24	Սեպտեմբեր 1-30	Միջոցառումներ. !Անկախության տոն-ին նվիրված !Հայաստանը ես եմ խորագրով դաս !Ինչորտեղ, երբ ինտելեկտուալ խաղ մրցույթ 6-9 դաս.ում !Իմ անկախ Հայաստանը թեմայով շարադրություն 9-12 րդ դաս. ում:	Հայաստանի Հանրապետության անկախության տոնը նշել բոլոր դասարաններում՝ ընդգրկելով համապատասխան թեմաներում:	Ուսուցիչներ, դասղեկներ, դակ, մեթոդ միավորումներ
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձինք
25	Հոկտեմբերի 3-10	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 դիտողություններ և առաջարկություններ	Տնօրեն

			<p>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:</p>	
26	Հոկտեմբերի 3-10	Միջդասարանական և ներդասարանական ռազմամարզական խաղերի՝ ՆԶՊ առարկայից:	Արդյունքների ամփոփման և վերլուծման հիման վրա կատարել համապատասխան քայլեր: Լավագույն թիմերին և խմբերին պարգևատրել:	Տնօրեն, զինղեկ

27	Հոկտեմբերի 10- 24	<p>1.2021-2022 ուսումնական տարում վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ դասալսումներ, բաց դասերի կազմակերպում տարբեր ուսումնական առարկաներից: 1-ին դասարանում !Ա տառ-ի շնորհանդես:</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախորհրդումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ներդպրոցական</p>	Մեթոդախորհրդումներ Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
----	-------------------	--	--	--

			<p>վերահսկողության արդյունքները, ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին</p>	
--	--	--	---	--

			<p>նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
28	Հոկտեմբերի 10-14	Միջոցասարանական և ներդասարանական մրցույթների՝ ֆուտբոլ, սպորտլանդիայի անցկացում Ֆիզկուլտուրա առարկայից:	Արդյունքների ամփոփման և վերլուծման հիման վրա կատարել համապատասխան քայլեր: Լավագույն թիմերին և խմբերին պարգևատրել:	Տնօրեն, ուսուցիչներ

29	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	Տնօրենություն դասղեկներ
----	------------------	---	--	-------------------------



			արդյունքները:	
30	Հոկտեմբերի 24-28	Այցելություններ պատմամշակութային օջախներ, թանգարաններ,	Մովորողների մոտ մշակութային, գեղագիտական, գործնական հմտությունների զարգացմանը ուղղված միջոցառումներ:	Դակ, ուսուցիչներ դասղեկներ
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,	Տնօրեն, ման կխորհ

			առարկայական օլիմպիադաներին	
			նախապատրաստությանը, էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ պարտադիր կրթությունից դուրս մնացած աշակերտներին, սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմությանը, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌՊ-ների կազմմանը, լրացմանը	
32	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն. Ուսումնական հաստատության սանիտարական վիճակի ստուգում	Արդյունքների վերլուծությունից և ամփափումից հետո անհրաժեշտության դեպքում տնտեսավարի և սպասարկման աշխատողների հետ ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ :	Տնօրեն, Տնտեսավար

	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք
33	Նոյեմբեր	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչա կան գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ

34	Նոյեմբերի 2-15	<p>Հումանիտար առարկաների առարկայական դպրոցական փուլի օլիմպիադաների անցկացում:</p> <p>Մեթոդափավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</p> <p>Մեթոդափավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական</p>	<p>Տնօրենություն</p> <p>Մեթոդ փավորումներ</p>
----	----------------	---	---	---

			<p>         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:          Օլիմպիադաների          դպրոցական            փուլի          արդյունքներն          ամփոփվում                    և          քաղաքային (շրջանային)          փուլին                    մասնակցող          սովորողների          ցուցակները            մ/մ-ների          երաշխավորությամբ          հաստատվում            են          Հաստատության          տնօրենի հրամանով:       </p>	
35	Նոյեմբերի 5-30	Ներդպրոցական վերահսկողություն. Ուսումնական հաստատությունում անցկացնել գույքագրում: Գույքագրման հանձնաժողովը ստեղծվում է տնօրենի հրամանով:	<p>         Ուսումնական          հաստատության            ողջ          տարածքում՝          դասասենյակ,          գրադարան,          լաբորատորիա, միջանցք,          կաբինետներ անցկացնել          գույքագրում:          Հաշվետվությունը          ներկայացնել տնօրենին:       </p>	Գույքագրման հանձնաժողովի անդամներ

36	Նոյեմբերի 10-15	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր- հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	տնօրեն
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք
37	Դեկտեմբեր	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	Տնօրենություն դասղեկներ

38	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական	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	տնօրեն
----	----------------------	---	--	--------

		ուսումնական հաստատության տնօրենին	կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	
39	Դեկտեմբերի 1-8	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն
40	Դեկտեմբերի 19-26	Ամանորյա միջոցառումներ տարբեր դասարաններում		
41	Դեկտեմբերի 26-29	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. առաջին կիսամյակում	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա	տնօրեն

		<p>սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</p>	<p>առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	
42	Դեկտեմբերի 24- 29	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի Դասացուցակը:</p>	տնօրեն
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք



1	Հունվար 3-9	2-րդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում.	Տնօրենության կողմից կազմվում է 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը:	Տնօրենություն
---	-------------	---	---	---------------

		<p>1.Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների մասին</p> <p>2.Ուսումնական հաստատության 4-րդ եռամսյակի և 2022թ-ի տարեկան ֆինանսական հաշվետվության մասին:</p> <p>3.Ուսումնական հաստատության 2023թ-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշվի մասին:</p> <p>4.Ուսումնական հաստատության հաստիքացուցակի և տարֆիկացիոն ցուցակի մասին</p> <p>5.Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման մասին:</p>	<p>Կատարվում է դասաբաշխում: 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:</p> <p>Ի գիտություն է ընդունում 4-րդ եռամսյակի ֆինանսական հաշվետվությունը:</p> <p>Ընդունում է իգիտություն ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը:</p> <p>Քննարկում և հավանություն է տալիս ամենամյա ծախսերի նախահաշվին, հաստիքացուցակը, տարֆիկացիոն ցուցակը և ներկայացնում լիազորմամբ հաստատմանը:</p> <p>Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</p>	
--	--	--	---	--

2	Հունվարի 10-15	12-րդ դասարանի հայտագրումներ կայացրած սովորողների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և իրականացում:	Համաձայն կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած քննությունների անցկացման կարգի տնօրենի հրամանով սահմանված	Տնօրեն, քննական հանձնաժողովներ:
---	----------------	--	---	---------------------------------

			քննությունների հանձնաժողովները իրականացնում են 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունները, Ստուգող հանձնաժողովները իրականացնում են ստուգումները, Սահմանված ժամկետներում քննությունների արդյունքները ներկայացնում են սովորողներին և ԳԹԿ:	
3	Հունվարի 10-25	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում: Մատյանում կատարված գրանցումների ստուգում: Դասի պլանների ստուգում: Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ

4	Հունվարի 10-25	Ծնողական ժողովների կազմակերպում:	Ծնողական ժողովներին ներկայացվում է սովորողների ուսումնական արդյունքները առաջին կիսամյակում:	Դասղեկներ, ԴԱԿ
5	Հունվարի 24-28	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. Ցերեկույթ, հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,	Տնօրենություն դասղեկներ

			այցելություն զոհվածների համայնքային պանթեոն և այլ:	
6	Հունվար	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, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք

7	Հունվարի 3-30	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	Փետրվար	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
9	Փետրվարի 10-15	Մայրենի տասնօրյակի միջոցառումների կազմակերպում  <<Անի ձմեռ>> միջոցառման մասնակցություն ,կազմակերպում	Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ցերեկույթ</li> <li>• բաց դասեր</li> <li>• գրքի նվիրատվություն □</li> </ul> Հովհաննես Թումանյանի	

			<p>հեքիաթների բեմականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ասմունքի մրցույթ</li> <li>• ընթեցանության մրցույթ</li> </ul>	
--	--	--	--	--

10	Փետրվար	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
11	Փետրվարի 1-28	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
	Փետրվար	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊների 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, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք
12	Մարտ	Քաղաքաշտպանության օր միջոցառման կազմակերպում, տարհանում:	ՆԶՊ ի ուսուցիչը ԴԱԿ-ի և դասղեկների հետ կազմակերպում է տարաբնույթ	Զինղեկ Դակ ուսուցիչներ

			միջոցառումներ:	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Տեղեկատվական զրույցներ</li> <li>• Տարհանում</li> <li>• Առաջին օգնություն</li> <li>• Տեսանյութերի դիտում քննարկում և այլ միջոցառումներ:</li> <li>• Հրդեհաշիջման աշխատանքներ</li> </ul>	
13	Մարտ	Ներդպրոցական խաղերի կազմակերպում <input type="checkbox"/> շախմատ	ԴԱԿ-ը դասղեկների հետ միասին աջակցում են ֆիզկուլտուրայի ուսուցչին, շախմատի ուսուցչին և կազմակերպվում է ներդպրոցական խաղեր <input type="checkbox"/> Շախմատ 2-12դաս.	Դակ, դասղեկներ, ուսուցիչներ

14	Մարտի 11-14	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 Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:	Տնօրեն
15	Մարտ	Մեթոդափավորումների նիստեր	Մեթոդափավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	տնօրեն

16	Մարտ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է հունվար փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
----	------	----------------------------	--	---------------------------------

			մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	
--	--	--	--	--

17	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:	Տնօրենություն դասուղեկներ
----	-------------	---	--	---------------------------



	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք
18	Ապրիլ 1-10	Կառավարման խորհրդի նիստ. Ուսումնական հաստատության 1-ին եռամսյակի ֆինանսական հաշվետվություն	Տնօրենը կառավարման խորհրդին է ներկայացնում 1-ին եռամսյակի ֆինանսական հաճվետվությունը:	Տնօրեն
19	Ապրիլի 1-30	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ	Տնօրեն

		մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
--	--	---	---	--

20	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	<p>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 տոմսերի կազմում:</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմում են հաստատության մեթոդախաղարհումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղարհումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղարհումները:</p>	Մեթոդական միավորում
21	Ապրիլի 4-5	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է</p>	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	
--	--	--	--	--

22	Ապրիլի 12-13	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 ստորաբաժանումներ ին (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	Տնօրեն
----	-----------------	--	--	--------

			տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
23	Ապրիլ	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդիավորումների 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» ՊՈԱԿի օրինակելի կանոնադրություն:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահները
24	Ապրիլի 15-30	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

25	Ապրիլի 20-21	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական և
----	--------------	---	--	-------------------------------

		արդյունքների քննարկում	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:	աշխատանքի գծով տեղակալ
26	Ապրիլի 20-30	Հայոց ցեղասպանության նվիրված միջոցառումների կազմակերպում:	Դակը, դասղեկները ուսուցիչները կազմակերպում են տարաբնույթ միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ցերեկույթ</li> <li>• Շարադրություններ</li> <li>• Ջեկույցներ և այլն</li> </ul>	Դակ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
27	Ապրիլ	Շաբաթօրյակ. Ուսումնական հաստատության տարածքում, դպրոցամերձ այգում	Դակը, դասղեկները կատարում են աշխատանքի բաշխում ըստ տարիքային խմբի և ըստ տարածքի	Դակ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք

28	Մայիսի 2-4	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդ միավո րումների նախագահներ
----	---------------	--	--	--

			խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	
--	--	--	--	--

29	Մայիսի 2-4	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») և անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	տնօրեն, ուսումնակա և աշխատանքի գծով տեղակալ
30	Մայիս	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայություն ունեցող սովորողների հարցը, 12- րդ դասարանի սովորողների	Տնօրեն, դասղեկներ



		<p>համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Կայացվում է որոշում. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողները քննություններ են հանձնում «Հայոց լեզու և Գրականություն» «Մաթեմատիկա» առարկաներից և ստուգողական գրավոր աշխատանքներ ուսումնական պլանով նախատեսված մյուս առարկաներից: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p>	
--	--	--	---	--

31	Մայիս	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և /կամ մեթոդախորհրդի	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդ- ախորհրդի նախագահներ
----	-------	---	--	--

		քննությունների և քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	նախագահները:	
--	--	---	--------------	--

32	Մայիսի 16-18	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 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	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդ միավորումների նախագահներ
----	-----------------	---	---	--

			Ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
--	--	--	-----------------------------------	--

33	Մայիսի 18-20	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչա կան աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	ուսումնական հաստատությ ան տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավոր ումների նախագահներ
34	Մայիսի 20-30	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի

		<p>11- րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>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</p>	<p>գծով տեղակալ, մեթոդ միավորումների նախագահներ</p>
--	--	--	---	---

35	Մայիսի 30-31	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդ միավորումն երի նախագահներ
----	-----------------	---	---	--

			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	Մայիս-հունիս	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, և պետական ավարտական քննությունների ստուգողը կազմակերպող հանձնաժողովների մասին:	Տնօրենը հրամանով հաստատում է Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, և պետական ավարտական քննությունների ստուգողը կազմակերպող հանձնաժողովների կազմը:	Տնօրեն
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք
37	Հունիսի 2-3	Ծնողական ընդհանուր ժողով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	Ծնողական ընդհանուր ժողովին ծնողներին ներկայացվում է ուսումնական տարվա ընթացքում կատարած ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները: Ծնողական խորհրդի կատարած	

			աշխատանքները: Ակտիվ անդամները պարզևատրվում են շնորհակալագրերով:	
38	Հունիսի 2-5	Դասարանական ծնողական ժողովներ	Դասղեկները ծնողներին ներկայացնում են 2-րդ կիսամյակի և տարեկան գնահատականները: Քննարկում էքսկուրսիաների, արշավների հարցը:	Դասղեկներ
	Ամիսը, ամսաթիվը	Իրականացման քայլեր	Այլ տեղեկություններ	Կատարող անձիք

39	Հուլիսի 1-10	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ,որտեղ քննարկվում է գիտելիքների ստուգումներից 4-րդ դասարանի գիտելիքներից դրական գնահատականներ ստացած սովորողների փոխադրելը հաջորդ դասարան 9-րդ դասարանի ավարտական քննություններից դրական գնահատականներ ստացած սովորողներին միջնակարգ կրթության ատեստատներ տալ Ուսումնական տարում տարեկան և քննական առարկաներից դրական գնահատականներ ստացած սովորողներին պարգևատրելու գերազանցության գովասանագրերով հարցը</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում. 4-րդ դասարանի սովորողներին,որոնք գիտելիքների ստուգումներից դրական գնահատականներ են ստացել փոխադրելու մասին հաջորդ դասարան 9-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական վկայականներ տալու մասին 12-րդ դասարանի սովորողներին միջնակարգ կրթության ատեստատներ տալու մասին. Տարեկան և քննական առարկաներից 9-10միավոր գնահատված սովորողներին գերազանցության գովասանագրերով պարգևատրել</p>	
----	--------------	---	---	--



40		<p>Ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով 1-8րդ, 10, 11-րդ դասարանների սովորողները փոխադրվում են հաջորդ դասարան 9-րդ դասարանի սովորողները ստանում են հիմնական կրթության վկայականներ 12-րդ դասարանի սովորողները ստանում են միջնակարգ կրթության ատեստատներ և ազատվում ուսումնական հաստատությունից: Գերազանցիկները ստանում են կարմիր վկայական</p>		
41	Հուլիս	Ուսումնական հաստատություն	Կառավարման խորհուրդը	

	4-10	<p>Կառավարման խորհրդի նիստ, քննարկվում է Ուսումնական հաստատության 2-րդ եռամսյակի ֆինանսատնտեսական հաշվետվության քննարկում Ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների քննարկում Ուսումնական հաստատության ներքին գնահատման</p>	<p>Որոշում է կայացնում Ուսումնական հաստատության 2-րդ եռամսյակի ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունների մասին Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների մասին Ներքին գնահատման հանձնաժողովում անդամներ է առաջարկում</p>	
--	------	---	---	--

		<p>հանձնաժողովում 2անդամի առաջարկվում է թեկնածություն</p>		
42	Հուլիս 3-4	<p>Դասղեկների խորհրդակցություն քննարկվում է 1-12-րդ դասարաններում կատարած աշխատանքները</p>	<p>ԴԱԿ-ը և դասղեկները ներկայացնում են ուսումնական տարում կատարած աշխատանքները ,քննարկում արդյունքները ,ներկայացնում հաշվետվությունները</p>	
43	Հուլիս 2-4	<p>Մեթոդական միավորումների նիստերի կազմակերպում և կատարած աշխատանքների ամփոփում</p>	<p>Մեթոդական միավորումների նիստերին ուսուցիչները ամփոփում են կատարած աշխատանքները, ներկայացնում հաշվետվությունները</p>	

44	Հովիտ 2-8 Օգոստոս 20-30	Վերաքննությունների կազմակերպում	Վերաքննությունները անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից սահմանված կարգով	
45		Ուսումնական հաստատությունների մանկավարժներին և սպասարկման, վարչակա ն աշխատողներին տնօրենի հրամանով տրվում են ամենամյա արձակուրդներ	Ուսումնական հաստատության տնօրենի նախապես հաստատված ժամանակացույցով ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչա կան անձնակազմին հրամանով տրվում է ամենամյա նվազագույն արձակուրդ Մանկավարժական համակազմին ամենամյա երկարացված արձակուրդ	

