

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

Digitally signed by SAFARYAN MARINE

5905780344

Մ. Սաֆարյան

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

<<ՏԱԼՎՈՐԻԿԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈԱԿ-Ի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| 1 | Օգոստոս 22-31 | Չարցում անցկացնել ուսուցիչների շրջանում՝ բացահայտելու վերջիններիս անհատական կրթական կարիքները | Մշակել գործունեության ծրագիր | Տնօրենություն |
| 2 | Օգոստոսի 20-27-ը Սեպտեմբերի 4-30 | Դասագրքերի բաշխում Դասագրքերի բաշխում/2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարաններում/ | | Տնօրենություն, գրադարանավար |
| 3 | Օգոստոսի 29-31-ը | Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում: 2-րդ,5-րդ և 7-րդ դասարանների դասավանդող ուսուցիչների գնահատման ձևերի և մեթոդների ընտրություն: | Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար,յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1.ուսուցիչներ-2 2.մ/մ նախագահներ-2 3.տնօրեն-4 | Տնօրեն, մանկխորի |
| 4 | Օգոստոսի 29-31-ը | Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավորման 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: | Մեթոդական միավորումներ,տնօրեն,մանկխորի |

| | | | | |
|---|------------------|---|--|------------------|
| 5 | Օգոստոսի 29-31-ը | 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում | Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով: | Մանկխորի, տնօրեն |
| 6 | Օգոստոսի 29-31-ը | Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱԴ) | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում | Մանկխորի |
| 7 | Օգոստոսի 27-31-ը | 2023-2024 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 |
| 8 | Օգոստոսի 31 | Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն | Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա | Մանկխորի, տնօրեն |

| | | | | |
|-----------|------------------|--|--|------------------|
| | | | <p>Ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:</p> | |
| 9 | Օգոստոսի 31 | Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում | Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը: | Տնօրեն, մանկխորի |
| 10 | 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 |
| 11 | Օգոստոսի 30-31-ը | Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում/1-9 դասարան/ | Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական | Մանկխորի, տնօրեն |

| | | | | |
|----|------------------|--|--|----------------------------|
| | | | հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները: | |
| 12 | Օգոստոսի 31 | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում | ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը: | Մանկխորի տնօրեն |
| 13 | Սեպտեմբեր 1-30 | Շարունակել սկսնակ ուսուցիչների ուղեկցման մեթոդական պրակտիկան | Սկսնակ և վաստակաշատ ուսուցիչների փորձի փոխանակում | Տնօրենություն |
| 14 | Սեպտեմբերի 1-4-ը | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում | Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: | Տնօրեն |
| 15 | Սեպտեմբերի 1-7 | Աշակերտական և ծնողական ժողովներ, ծնողական խորհրդի նիստերի կազմակերպում: | Քննարկել աշակերտների, ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները, ընտրել ծնողական խորհրդի նախագահ: | Տնօրեն |
| 16 | Սեպտեմբերի 1-7-ը | Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից | Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: | Մեթոդական միավորում տնօրեն |
| 17 | Սեպտեմբերի 1-7-ը | Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում | Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության | Դասուղեկներ տնօրենություն |

| | | | | |
|-----------|-------------------|--|--|--------|
| | | | դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-9-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ: | |
| 18 | Սեպտեմբերի 1-8-ը | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-9-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 |
| 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 լիազորմարմնի հաստատմանը: | Տնօրեն |
| 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 | Տնօրեն |

| | | | | |
|----|-------------------|--|--|----------------------------------|
| | | | օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան: | |
| 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 Համակարգչային օպերատոր |
| 22 | Սեպտեմբերի 10-30 | Չարգացնել մ/մ կարողությունները՝ դարձնելով դրանք բովանդակային մշակման և ներդրման հարթակներ: | Քննարկել մասնախմբերի նախագահների կարծիքները: | Տնօրենություն |
| 23 | Սեպտեմբերի 10-30 | Բարեկարգել դպրոցի խաղահրապարակը, բակը: | Դպրոցի մուտքի աջ և ձախ մասնաշենքերի դիմացի և խաղահրապարակի բարեկարգում | Տնօրենություն, տնտեսվար |
| 24 | Սեպտեմբերի 10-30 | Ներդնել ժամանակակից միտումներին համընթաց նոր | Ձեռք բերել նոր տեխնոլոգիաներ, | Տնօրեն |

| | | | | |
|----|-----------------|--|--|--------|
| | | կրթական տեխնոլոգիաներ և ենթակառուցվածքներ՝ դրանց ուղղությամբ կազմակերպելով անձնակազմի վերապատրաստումներ: | վերապատրաստել համապատասխան մասնագետների: | |
| 25 | Սեպտեմբեր 10-30 | Շարունակել նախաձեռնել դպրոցի ճանաչելիությունը բարձրացնող միջոցառումներ | Պարբերաբար լուսաբանել դպրոցի աշխատանքները: | Տնօրեն |

Հոկտեմբեր

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը | Այլ տեղեկություններ | |
|----|--------------------------|---|---|------------------------|
| 26 | Հոկտեմբեր 5 | Կազմակերպել վաստակաշատ ուսուցիչների մեծարման միջոցառում | Խրախուսել վաստակաշատ ուսուցիչներին | Տնօրենություն, արհմկոմ |
| 27 | Հոկտեմբերի 5-10-ը | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում | Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և | Տնօրեն |

| | | | | |
|----|----------------------|---|---|-------------------------|
| | | | <p>առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p> | |
| 28 | Յուլի 10-11-ը | Առարկայական մեթոդիկավորումների նիստեր | <p>հաստատության առարկայական մեթոդիկավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p> | Մեթոդիկավորումներ |
| 29 | Յուլի 20-21 | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր | Տնօրենություն դասղեկներ |

| | | | | |
|----|-------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| | | Ճնողական ժողովներ | աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ճնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները: | |
| 30 | Հոկտեմբեր ի 31 | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | <p>Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությ անը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն)</p> | Տնօրեն, մանկիս որի |

| | | | | |
|----|-----------------|---|--|---------------|
| | | | <p>ուսուցիչների աշխատանքի Մանկիտրիտուրդն 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 ԱՌԴ-ների, առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն: | |
| 31 | Ջոկտմբեր | Ջարցումների միջոցով պարզել դասղեկների ինքնավարության բարձրացման հիմնախնդիրները: | Ջարցում իրականացնել հիմնական դպրոցի աշակերտների շրջանում | Տնօրենություն |

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը | Այլ տեղեկություններ | |
|----|--------------------|---|---|------------------------|
| 32 | Նոյեմբերի 2 | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավարուհիների նախագահների մասնակցությամբ | տնօրենի , մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական | տնօրեն, մ/մ նախագահներ |

| | | | | |
|----|---------------------|---|---|--------|
| | | խորհրդակցություն | խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը: | |
| 33 | Նոյեմբերի 9-10 | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | 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» ԴՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80: | տնօրեն |
| 34 | 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 | տնօրեն |

| | | | | |
|----|----------------------------|---|--|--------------------------------|
| | | | հանձնաժողովներ: | |
| 35 | Նոյեմբերի 15 – 19-ը | Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից | Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՉԴ-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: | Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ |
| 36 | Նոյեմբեր 20-30 | Կազմակերպել առողջ ապրելակերպի և անվտանգ կենսագործունեության վերբերյալ միջոցառումներ | Համագործակցություն <<Առողջ ապրելակերպ >> - համաշխարհային ծրագրին: | |
| 37 | 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 | Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ |

| | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------------------|
| | | | <p>դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդափափորման նախագահներ, դասղեկներ):</p> <p>Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-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> | |
| 38 | 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"> - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և | Տնօրենություն և Մեթոդափափորումներ |

| | | | | |
|----|-------------------------|--|--|-------------------------|
| | | | <p>ՆՁՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդավարումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</p> <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p> | |
| 39 | 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: | Տնօրենություն դասղեկներ |
| 40 | Դեկտեմբերի 1-8-ը | Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ) | տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ: | տնօրեն |

| | | | | |
|----|---------------------------|--|---|--------------------------------|
| 41 | Դեկտեմբերի 13-17-ը | «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն | Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը: | Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ |
| 42 | 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 • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: | 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: | տնօրեն |
| 43 | Դեկտեմբերի 24-25-ը | Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը | Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի | տնօրեն |

| | | | | |
|----|------------------|---|--|--------|
| | | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում | վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը: | |
| 44 | Դեկտեմբերի 24-25 | Աշակերտական և ծնողական ժողովներ, ծնողական խորհրդի նիստերի կազմակերպում: | Քննարկել առաջին կիսամյակի արդյունքները: | Տնօրեն |

Երկրորդ կիսամյակ
Յուրեղյակ - ապրիլ

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Գործողություն | Այլ տեղեկություններ | |
|----|--------------------|--|--|---------------|
| 45 | Յուրեղյակի 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, | տնօրենություն |
| 46 | Յուրեղյակի 10-15-ը | <i>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</i> քննարկել 9-րդ դասարանում պետական 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 9-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ: | տնօրեն |
| 47 | Յուրեղյակի 15-18-ը | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ: Ա. Ուսումնական տարվա | <ul style="list-style-type: none"> տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է | տնօրեն |

| | | | | |
|----|---|---|--|-------------------------|
| | | <p>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>տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: 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: | |
| 48 | Հունվարի 24-28-ը | «Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ | <p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: | Տնօրենություն դասղեկներ |
| 49 | Հունվարի 10-31-ը (ամեն շաբաթյա ռեժիմով) | Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում | <ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման | տնօրենություն |

| | | | ստուգում | |
|----|-------------------------|---|--|---|
| 50 | Հունվարի 24-31-ը | ԿԱՊԿ ունեցող սվորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում | ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից: | Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ |

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Գործողություն | Այլ տեղեկություններ | |
|----|-------------------------|---|--|------------------------------|
| 51 | Փետրվարի 1-4-ը | Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում | Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները | Տնօրենություն |
| 52 | Փետրվարի 10-14-ը | Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում | <ul style="list-style-type: none"> • Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, մեթոդական միավորումների նախագահները | Տնօրենություն |
| 53 | Փետրվարի 15-18-ը | Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) | <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ | Տնօրենություն մ/մ նախագահներ |
| 54 | Փետրվարի 1-28-ը | Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան | տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենյերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը | Տնօրենություն տնտեսվար |
| 55 | Փետրվարի | Ներդպրոցական վերահսկողության | <ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում | Տնօրենություն |

| | | | | |
|-----------|---|--|--|---|
| | 10-28-ը (ամենշաբաթ յառեժիմով) | իրականացում | <ul style="list-style-type: none"> Արտադարձական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն | |
| 56 | Փետրվարի 24-28-ը | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում | <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՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից: | Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ |

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը | Այլ տեղեկություններ | |
|-----------|------------------------|---|---|------------------------|
| 57 | Մարտի 2 | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավարությունների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | տնօրենի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների | տնօրեն, մ/մ նախագահներ |

| | | | բարձրացման հարցը: | |
|----|---------------|---|--|------------------------|
| 58 | Մարտի 10-11 | Տնօրենի և մեթոդափակորուների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | տնօրենի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը: | տնօրեն, մ/մ նախագահներ |
| 59 | Մարտի 11-14-ը | Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը | Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» | |

| | | | | |
|-----------|----------------------|----------------------------|---|------------------------|
| | | | ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51: | |
| 60 | Մարտի 15-16-ը | Մեթոդիավորումների նիստեր | մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր | տնօրեն |
| 61 | Մարտի 17-18-ը | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80: | Տնօրեն, մ/մ նախագահներ |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|----------------------------|
| 62 | 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 հաստատվելու |
| | | | | |
| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը | Այլ տեղեկություններ | |
| 63 | Ապրիլի 1-30-ը | Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (9-րդ դասարան) | Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ: | Տնօրեն |
| 64 | Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը | 4-րդ դասարանում անցկացվող՝ « Մայրենի » (գրավոր) և « Մաթեմատիկա » (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար « Ռուսաց լեզու » (բանավոր), | 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափափորումների | Մեթոդական միավորում |

| | | | | |
|----|-----------------------|---|--|--------|
| | | <p>ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի</p> | <p>կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափափորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p> | |
| 65 | Ապրիլի 4-5-ը | <p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p> | <p>տնօրենի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:</p> | Տնօրեն |
| 66 | Ապրիլի 12-13-ը | <p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում</p> | <p>Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են</p> | Տնօրեն |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>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 Նախարարությունն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|----|-----------------------|---|--|---|
| 67 | Ապրիլի 12-13-ը | Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) | տնօրեն, մեթոդաբանների 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: | տնօրեն, մեթոդաբանների և այլ մանկավարժական աշխատողների |
| 68 | Ապրիլի 15-30-ը | Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան) | Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով: | Տնօրեն |
| 69 | Ապրիլի 20-21-ը | ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում | տնօրենի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական | Տնօրեն, |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության: | |
|--|--|--|--|--|

Մայիս-հուլիս

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը | Այլ տեղեկություններ | |
|-----------|------------------------|---|---|--------------------------------------|
| 70 | Մայիսի 2-4-ը | Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում | Տնօրեն, մեթոդիավորումների 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 : Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը: | տնօրեն, մեթոդիավորումների նախագահներ |
| 71 | Մայիսի | Անդրադարձ առարկայական | Տնօրենի և այլ | տնօրեն |

| | | | | |
|-----------|-----------------------|---|--|---------------------------------------|
| | 2-4-ը | օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին | մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին: | |
| 72 | Մայիսի 14-30 | Դպրոցի ներքին գնահտման աշխատանքների կազմակերպում | Կազմել ներքին գնահատման հանձնաժողով | Տնօրենություն |
| 73 | Մայիսի 16-18-ը | 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցառոմների ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը | Առաջադրանքները և հարցառոմները Հաստատության տնօրենի հաստատման են և ներկայացնում մեթոդափափորման նախագահները: | տնօրեն, մեթոդափափորումների նախագահներ |
| 74 | Մայիսի 16-18-ը | <ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, | Տնօրեն, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ | տնօրեն, մեթոդափափորումների նախագահներ |

| | | | | |
|----|----------------|---|--|-------------------|
| | | <p>Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին | <p>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> | |
| 75 | Մայիսի 16-20-ը | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p> | <p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների</p> | Տնօրեն, դասղեկներ |

| | | | | |
|----|---------------------------|---|---|--|
| | | | տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով: | |
| 76 | Մայիսի 18-20-ը | Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը | ուսումնական հաստատության տնօրեն, 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: | |
| 77 | Մայիսի 20-30-ը | Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում | 2-9-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: | տնօրեն, մեթոդիավորումների նախագահներ |
| 78 | Մայիսի | 2-9-րդ դասարանների | 2-9-րդ դասարանների | տնօրեն, |

| | | | | |
|-----------|-----------------------------|--|---|---------------|
| | 30-31-ը | սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, | սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 2-8-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մտնում ուսումնական հաստատությունից: | |
| 79 | Մայիսի վերջ - հունիս | Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում) | Ավարտական, պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան: | տնօրեն, |
| 80 | Մայիսի 25-30 | Աշակերտական և ծնողական ժողովներ, ծնողական խորհրդի նիստ | Քննարկել երկրորդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքները, ծնողական խորհրդի կատարած աշխատանքները | Տնօրենություն |
| 81 | Հունիս | Գործածության մեջ դնել ուսուցիչների ներքին գնահատման սանդղակը՝ | Տարեկան կատարած աշխատանքների հիման վրա գնահատել բոլոր | Տնօրեն |

| | | | | |
|----|-------|--|---|--------|
| | | միաժամանակ սահմանելով նյութական խրախուսման սխեմաներ | ուսուցիչների աշխատանքների արդյունավետությունը: | |
| 82 | Հոնիս | Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում | <p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության</p> | Տնօրեն |

| | | | | |
|----|--------|----------------------|---|---------------------|
| | | | <p>գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, ինամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:</p> <p>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p> | |
| 83 | Հուլիս | Նախնական դասաբաշխում | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդափափորումը նախնական | Մեթոդական միավորում |

| | | | | |
|----|----------------------------------|------------------------------|--|--|
| | | | դասաբաշխման կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ: | |
| 84 | Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը | Վերաքննությունների անցկացում | Վերաքննություններն անցկացվում են նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ | |