

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

Է.Մուրադյան

Կ.Տ

**2023-2024 ուստարի
Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N 3
հիմնական դպրոցի
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան**

ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՍԱՍՅԱԿ

Օգոստոս – սեպտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1	Օգոստոսի 20-30-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն Գրադարանա վար
2	Օգոստոսի 29-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական ամսվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-4 Ուսումնական շաբաթվա համար՝ 3. տնօրենի տեղակալներ-3-5 4. տնօրեն-1-3	Տնօրեն, մանկխորհ
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորում ներ, տնօրեն, մ անկխորհ

4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ, տնօրեն
5	Օգոստոսի 23-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2022-2024 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
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհ, տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է	Տնօրեն, մանկխորհ

			մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	
9	Օգոստոսի 31	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորի տնօրեն
10	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորի տնօրեն
11	Ուստարվա ընթացքում	Հետեւել եւ պահպանել հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները:	ՆԿԿ-ի վերահսկողություն ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ Դասղեկներ, տնտեսվար բուժքույր
	Մեպտեմբերի 1	ԳԻՏԵԼԻՔԻ ՕԲ	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենություն
11	Մեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
12	Մեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում, ՄԿԱԳ տ/տ Տնօրեն

		մշակման վերահսկում, կազմում և ներկայացում հաստատման: ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	Դասղեկների տարեկան պլանները, ԿԱԴԱՀ-ի կողմից երաշխավորված, ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից	
13	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 դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ Տնօրենու թյուն
14	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 հիմնական դպրոցի համար՝ 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	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ, ԴԱԿ

			սեպտեմբերի 20-ը:	
15	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	Մոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում՝ կարիքավոր երեխաներին նպատակով	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ,ԴԱԿ Դասղեկներ
16	Սեպտեմբերի 11-20-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանության ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 4-11-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 Տնօրենի տեղակալ Համակարգ չային օպերատոր
		Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանի, տնօրենի տեղակալի, ԿԱԴԱՀ-ի, ՄՄ նախագահների, դասղեկների աշխատանքային պլանների տեղադրում պաշարների շտեմարանում	աշխատանքային պլանների հաստատումից հետո տեղադրել պաշարների շտեմարանում	Տնօրեն Համակարգ չային օպերատոր
18	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	Տնօրեն

			հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	
19	Սեպտեմբերի 21	<<Սեպտեմբերի 21>> ԱՆԿԱԽՈՒԹՅԱՆ ՕՐ:	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ, ԴԱԿ, Զինդեկ ուսուցիչներ
20	Սեպտեմբերի 1-15-ը	ՆԴՎ	9-րդ դասարաններում սովորողների նախնական/մնացորդային/ գիտելիքի ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից	Տնօրենու թյուն
21	Սեպտեմբերի 27	44օրյա արցախյան գոյամարտում նահատակված զինվորների հիշատակին նվիրված հուշ - ցերեկույթ	Համադպրոցական միջոցառում	

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
22	Հոկտեմբերի 5	«Ուսուցչի տոն».-ցերեկույթ	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ, ԴԱԿ Ախ

23	Հոկտեմբեր	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՝	Տնօրեն
	Սեպտեմբերի 22-հոկտեմբերի 10		1. Բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.	
	Հոկտեմբերի 11-30		2. Բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.	

	<p>Հոկտեմբերի 31-նոյեմբերի 15</p>		<p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի փոփոխությունների կատարում, վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>	
<p>24</p>	<p>Հոկտեմբերի 23-30-ը</p>	<p>Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր ՆԴՎ .</p>	<p>հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր: Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Ապահովել փոխադարձ դասալսումների կազմակերպումը: Կատարել դասալսումներ՝ ուշադրություն դարձնելով ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջներին 7-րդ դասարաններում նոր ՀՊԶ-ի, ծրագրերի իրագործման նպատակով տարբեր ուսումնական առարկաների դասավանդման առանձնահատկությունների ուսումնասիրում</p>	<p>Մեթոդիավորումներ Տնօրենություն</p>
<p>Մեթոդիավորումներ</p>				

Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ				
25	Հոկտեմբերի 20-21	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
26	Հոկտեմբերի 27- 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին <ul style="list-style-type: none"> ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և 	Տնօրեն, մանկ խորհ

			<ul style="list-style-type: none"> - առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն: 	
--	--	--	--	--

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
27	Նոյեմբերի 1-3	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի և մեթոդախորհրդամանության նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն ՆԴՎ	Տնօրենի, տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպչական հարցը: Լեզուների առարկայական մեթոդախորհրդաման առաջարկությունների հիման վրա քննարկում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ

			գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդափավորման նախագահ, դասղեկներ):	
28	Նոյեմբերի 6-10	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» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	տնօրեն
29	Նոյեմբերի 6-13-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	տնօրեն

30	Նոյեմբերի 15 –ից	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
31	Նոյեմբերի 15 – 20-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից, հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ
32	Նոյեմբեր 13-20	ԲԱՐՈՒԹՅԱՆ ՇԱԲԱԹ	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ ԴԱԿ, ԱԽ ԾԽ դասղեկներ
33	Նոյեմբերի 22 – 26-ը	«Հայոց լեզու և գրականություն», «Օտար լեզուներ» բնագավառների ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ	Ուսումնասիրության արդյունքները ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ

			խորհրդի նիստում:	
34	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում: Տարրական դասարաններում Ուսումնական առարկաների ուսումնասիրության պլանի կազմում ՆԴՎ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏ&Մ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - Հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդախորհրդումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Տարրական մասնախմբի առաջարկությունների հիման վրա քննարկվում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդախորհրդման նախագահ, դասվարներներ):	Տնօրենություն Մեթոդախորհրդումներ
35	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ	Տնօրենություն դասղեկներ

			գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
36	Դեկտեմբերի 13-17-ը	2- 4-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից սովորողների ընթերցելու կարողության ստուգում ՆԴՎ	Կազմակերպել չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, Գիտելիքի ստուգում/ գրավոր աշխատանքներ/ 4-րդ դասարաններում Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրենություն Մեթոդախմբումներ
37	Դեկտեմբերի 1-15-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է կառավարման խորհրդին, հավանությանը:	տնօրեն
34	Դեկտեմբերի 22-30-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ . <ul style="list-style-type: none"> առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության 	Ուսումնասիրության արդյունքները, վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական	տնօրեն

		<p>արդյունքների ամփոփում,</p> <ul style="list-style-type: none"> • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփումը, տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	<p>խորհրդի նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	
38	Դեկտեմբեր-հունվար	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
--	-----------------	---------------	---------------------	--

39/1	Կիսամյակի ընթացքում	Մասնագիտական կողմնորոշում թեմայով հանդիպումներ:	Պլանի մշակում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ, տնօրենի տեղակալ դասղեկներ
40/2	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում: 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում.	Տնօրենության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • աշխատանքներ չառաջադիմող աշակերտների հետ՝ չափորոշչի նվազագույն մակարդակի ապահովմամբ: /Երկարօրյա խմբակներ/ 	տնօրենություն
41/3	Հունվարի 15-19-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ . ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> • տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • 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 	տնօրեն

			<p>նախահաշիվը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացում համապատասխան որոշում: 	
42/4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	Տնօրենություն Դատելներ զինդեկ
43/5	Հունվարի 10-31-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում (ամսվա վերջ) • Դատելի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում (ամենշաբաթյա ռեժիմով) 	Տնօրենություն
44/6	Հունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՌԻԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳ տ/տ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
45/7	Մինչև փետրվարի 1-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներ կայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներ կայացրած	Տնօրեն

			<p>ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):</p> <p>Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:</p>	
--	--	--	--	--

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
46/8	Փետրվարի 1-9-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և	Տնօրինության կողմից՝ Տնօրենի տեղակալը ներկայացնում է	Տնօրենություն

		մարզային փուլի նախապատրաստում	օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	
47/9	Փետրվարի 1-16-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
48/10	Փետրվարի 19-23-ը	2-րդ, 4-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից սովորողների ընթերցելու կարողության ստուգում	Կազմակերպել չափորոշչային պահանջների համապատասխան Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորման նախագահը, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	Տնօրենություն մ/մ նախագահ
49/11	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 սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
50/12	Փետրվարի 12-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
	Փետրվարի 19-23-ը	«Թումանյանական օրեր», «Գիրք նվիրելու օր»:	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ, ԴԱԿ, Գրադարանավար
51/13	Փետրվարի 20	Մայրենիի միջազգային օր	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենություն Լեզուների մմ
	Փետրվարի 20-ից	Հունիս ամսին բնագիտական առարկաներից կազմակերպվող	Ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն	տնօրեն

		ավարտական քննությունների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (9րդ դասարան)	ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
--	--	--	---	--

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
52/14	Մարտի 1-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏ&Մ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակ չական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը: քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

53/15	Մարտի 8	Մարտի 8-ը կանանց միջազգային տոն»» միջոցառում		ՄԿԱԳ տ/տ,ԴԱԿ, ԱԽ ՄՄ նախ-ը
54/16	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:	
55/17	Մարտի 18-22-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	տնօրեն

			<p>ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</p>	
56/17	Մարտի 25-29-ը	Մեթոդախաղորումների նիստեր	<p>մեթոդախաղորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր ԲՏ&Մ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ՆԴՎ.Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ</p> <p>Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</p>	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

57/18	Մարտի 27-29	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
58/19	Մարտի- ապրիլ	Ծաղկազարդ, Սուրբ Զատիկ:Յուզահանդես-վաճառք	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ,ԴԱԿ, ԱԽ դասղեկներ

Ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
59/20	Ապրիլի 1-4-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Սպորտի և մշակույթի մասնախմբի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			<p>ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:</p>	
60/21	<p>Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը</p>	<p>4-րդ դասարանում՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախաղարկումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղարկումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:</p>	<p>Մեթոդական միավորումներ</p>

61/22	Ապրիլի 15-19-ը	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը: Մատենավարության ստուգման արդյունքներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
62/23	Ապրիլի 1-10-ը 20-30-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը ՆԴՎ. գրավորներ - Հայոց լեզու, Գրականություն `9-րդ դասան, մաթեմատիկա, մայրենի `5- րդ դասարան Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափափոր ումների նախագահներ

63/24	Ապրիլի 15-30-ը	<p>Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին Հաստատության</p> <p>մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»)</p> <p>անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին: Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:</p>	Տնօրեն
64/25	Ապրիլի 22-26-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական</p>	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:	
--	--	--	---	--

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
<u>65/26</u>	Մայիսի	Համակարգել դպրոցում ռազմահայրենասիրական դաստիարակության գործընթացը: .Հստակեցնել դպրոցում ռազմահայրենասիրական գործընթացի մեթոդները, ձեւերն ու միջոցները: Կազմակերպել բաց դասեր, ճանաչողական էքսկուրսիաներ դեպի պատմական վայրեր եւ հուշարձաններ/պատրաստել լուսանկարներ, նկարներ, տեսահոլովակներ եւ ցուցադրություններ կազմակերպել:	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է կազմակերպչական հարցեր Համադպրոցական միջոցառումներում համայնքի մասնակցությունը	Տնօրենություն, ՄԿԱԳ տ/տ, ԴԱԿ ԱԽ գինդեկ դասաղեկներ
<u>66/27</u>	Մայիս	Գրագետ եւ եւ արդեն Հրաժեշտ դպրոցին- Վերջին դաս:	Համադպրոցական միջոցառում	

67/28	Մայիսի 2-3ը	Ավարտական քննություններին, գիտելիքների ստուգման նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդավարումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, քննություններին, գիտելիքների ստուգման նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	տնօրեն, տեղակալ, մեթոդավարումների նախագահներ
68/29	Մայիսի 1-15-ը	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	ՆԴՎ. 9-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքներ հայոց պատմությունից ՆԴՎ. 4-րդ դասարաններում սովորող աշակերտներին գիտելիքի ստուգում:	տնօրեն, տեղակալ, մեթոդավարումների նախագահներ
Մեթոդական միավորում				
69/30	Մայիսի 15-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանում սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանի սովորողների հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մմ նախագահներ ,դասղեկներ

			միջոցով: Լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպման համար կազմվում է ժամանակացույց, որը հաստատվում է տնօրենի կողմից;	
70/31	Մայիսի 15-ը	<<Մայիսի 15-Շնտանիքի միջազգային օր>>	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ, ԴԱԿ, ԱԽ դասղեկներ
71/32	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
72/33	Մայիսի 16-18-ը	<ul style="list-style-type: none"> Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն Գիտելիքի ստուգում/գրավորներ/ 4-րդ դասարաններում 	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	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

		<ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
73/ 34	Մայիսի 20-24-ը	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>

74/35	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, տնօրենի տեղակալ, մեթոդախավորումների նախագահներ
75/36	Մայիսի 30-31-ը	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, 9-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու, հարցի քննարկում	2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական քննություններին թույլատրելու որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ դասարանի սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և դասարանի 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	տնօրեն,
76/37	Մայիսի վերջ	Արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի եւ	Մշակել գործողությունների պլան	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ,ԴԱԿ

		Ժամանցի կազմակերպում		
77/38	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, քննությունների, գիտելիքների ստուգման անցկացում	Ավարտական, քննություններն գիտելիքների ստուգումն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	տնօրեն,
78/39	Հունիս	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: 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 գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն</p>	Տնօրեն

			<p>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>	
79/40	Հունիսի վերջ-հուլիսի սկիզբ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Ուստարվա ամփոփում.</p> <p>ԿԱԴԱՀ-ի Տնօրենի տեղակալի կատարողականի ամփոփում</p> <p>ա.Մանկավարժների կատարողականի հաշվետվությունների ներկայացում,</p> <p>բ.Մ/մ կատարողականի հաշվետվությունների ներկայացում,</p> <p>կատարած աշխատանքների վերլուծություն</p> <p>գ.4-րդ և 9-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքի ստուգման, ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում:</p> <p>դ.ներկայացնել դասղեկների հաշվետվությունը</p> <p>դ .2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխում</p>	

80/41	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Ուսումնական գծով տ/տ –ի հաշվետվության ներկայացում Մ/Խ –ի նիստում:	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝	
-------	---	--	--	--