Հաստատում եմ
Տնօրեն Ա.Մինասյան
01.09.2023

2023-2024 ուստարի «Խոտի միջնակարգ դպրոց»ի տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

Առաջին կիսամյակ /2023-2024ուսումնական տարի/

Օգոստոս-սեպտեմբեր

1	Օգոստոսի **20-25-ը**	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար	
2	Օգոստոսի **28-31-ը**	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների 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.փոխտնօրեն -5 4.տնօրեն -3	Տնօրեն,մանկխորհ
3	Օգոստոսի **28-31-ը**	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության	Մեթոդական միավորումներ,տնօրեն,մանկխորհ

		համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	
4	Օգոստոսի **28-31-ը**	**2023-2024** ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ, տնօրեն
5	Օգոստոսի **28-31-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 **28-31-ը**	**2023-2024** ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ	Տնօրեն

		կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Յաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
7	Օգոստոսի **31**	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Յաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհ, տնօրեն
8	Օգոստոսի **31**	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման	Տնօրեն, մանկխորհ

			նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	
9	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
10	Օգոստոսի **30-31-ը**	դպրոցի դասարանների կազմավորում /12 դասարան -1-ից 12-րդ դասարաններ/	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	Մանկխորհ տնօրեն

			հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	
11	Օգոստոսի **31**	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորհ տնօրեն
12	Սեպտեմբերի **1-4-ը**	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
13	Սեպտեմբերի **1-6-ը**	ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
14	Սեպտեմբերի **1-6-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	Դասղեկներ տնօրենություն

			խորհուրդը: Հրավիրվում է ծնողական ընդհանուր ժողով:	
15	Սեպտեմբերի 1-6-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից՝ սեպտեմբեր ամսի առաջին շաբաթվա ընթացքում: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա	Տնօրեն ԴԱԿ

			սեպտեմբերի 20-ը:	
16	Սեպտեմբերի **1-15-ը**	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի **1-15-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
18	Սեպտեմբերի **4-11-ը**	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից	Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր

		emis.am էլեկտրոնային համակարգում	հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
19	**Հոկտեմբերի 2-10-ը**	Դպրոցի 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 արդյունավետո	Տնօրեն

			ւթյունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	

20	**Հոկտեմբերի 10-11-ը**	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետկապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդմիավորումներ
21	**Հոկտեմբերի 11-12-ը**	Անդրադարձ՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ -Հայոց պատմություն, Հասարակագիտություն -Ֆիզիկա,քիմիա, Կենսաբանություն • առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրենի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողությունները ու	Մեթոդմիավորումներ ուսուցիչներ

			դ ժ վ ար ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ը , տ ալ ի ս հ ամ ապատաս խ ան հ ան ձ ն ար ար ա կ ան ն ե ր ո ւ ս ո ւ մ ն ադ ա ս տի ար ակ չ ակ ան գ ո ր ծ ը ն թ աց ի բ ար ե լ ավ մ ան , ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն առ աջ ադ ի մ ո ւ թյ ան ար դյ ո ւ ն ք ն ե ր ի բ ար ձ ր աց մ ան ո ւ ղ ղ ո ւ թյ ամ բ : Ան դ ր ադ ար ձ Է ար վ ո ւ մ առ ար կ այ ակ ան օ լ ի մ պի ադ ան ե ր ի ն ն ախապատր աս տո ւ թյ ան ը , դ պր ո ց ակ ան փո ւ լ ի ան ց կ աց մ ան և տար ածք այ ի ն փո ւ լ ի ն ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ն ն ախապատր աս տե լ ո ւ հ ար ց ե ր ի ն : Խո ր հ ր դ ակ ց ո ւ թ յ ո ւ ն ը ք ն ն ար կ ո ւ մ Է ն աև Է լ ե կ տր ո ն այ ի ն մ ատյ ան ն ե ր ո ւ մ կ ատար վ ո ղ գ ր ան ց ո ւ մ ն ե ր ի	

			հ արց ը ,ն շ ո ւ մ թ ե ր ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ը ,կ ատ ար ո ւ մ հ ան ձ ն ար ար ո ւ թ յ ո ւ ն ն ե ր դ ր ան ք ո ր ո շ ակ ի ժ ամ կ ե տ ո ւ մ շ տկ ե լ ո ւ ո ւ ղ ղ ո ւ թյ ամ բ :	
22	**Հ ո կ տե մ բ ե ր ի 19-20**	Ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան առ աջ ադ ի մ ո ւ թյ ա ն ն ախն ակ ան ամ փո փո ւ մ : Ծն ո ղ ակ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր	Ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան առ աջ ադ ի մ ո ւ թ յ ան ն ախն ակ ան ամ փո փո ւ մ ը կ ատ ար վ ո ւ մ է գ ր ավ ո ր աշ խատ ան ք ն ե ր ի ,գ ր ավ ո ր և բ ան ավ ո ր ս տ ո ւ գ մ ան տ ար բ ե ր տե ս ակ ն ե ր ի կ ի ր առ մ ամ բ : Ծն ո ղ ակ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր ո ւ մ ն ե ր կ այ ացվ ո ւ մ ե ն ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն առ աջ ադ ի մ ո ւ թյ ան գ ն ահ ատմ ան ար դ յ ո ւ ն ք ն ե ր ը :	Տն օ ր ե ն ո ւ թյ ո ւ ն դ աս ղ ե կ ն ե ր
23	**Հ ո կ տե մ բ ե ր ի 31**	Մ ան կ ավ ար ժ ակ ան խո ր հ ր դ ի ն ի ս տ	ն ի ս տն ան դ ր ադ առ ն ո ւ մ է տն օ ր ե ն ի , ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն աշ խատ ան ք ի գ ծ ո վ ն ր ա տե ղ ակ ալ ի ,	Տն օ ր ե ն ,մ ան կ խ ո ր հ

			մ ե թ ո դ մ ի ավ ո ր ո ւ մ ն ե ր ի ն ախագ ահ ն ե ր ի և այ լ մ ան կ ավ ար ժ ա կ ան աշ խատ ո ղ ն ե ր ի մ աս ն ակ ց ո ւ թ յ ամ բ խո ր հ ր դ ակ ց ո ւ թյ ան կ ո ղ մ ի ց ք ն ն ար կ վ ած հ ար ց ե ր ի ն՝ • ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն առ ար կ ան ե ր ի դ աս ավ ան դ մ ա ն ո ր ակ ի ո ւ ս ո ւ մ ն աս ի ր ո ւ թյ ան ը , • առ ար կ այ ակ ա ն օ լ ի մ պի ադ ան ե ր ի ն ն ախապատր աս տո ւ թյ ան ը , • է լ ե կ տր ո ն այ ի ն մ ատյ ան ն ե ր ո ւ մ կ ատար վ ո ղ գ ր ան ց ո ւ մ ն ե ր ի ն : Ման կ ավ ար ժ ակ ա ն խո ր հ ո ւ ր դ ը ո ր ո շ ո ւ մ է մ ի ն չ և կ ի ս ամյ ակ ի վ ե ր ջ ը ի ր ակ ան աց ն ե լ պատմ ո ւ թյ ան , հ աս ար ակ ագ ի տո ւ թյ ան և բ ն ագ ի տակ ան առ ար կ ան ե ր ի (ֆ ի զ ի կ ա, ք ի մ ի ա,	

			կ ե ն ս աբ ան ո ւ թյ ո ւ ն) ո ւ ս ո ւ ցի չ ն ե ր ի աշ խատան ք ի Ման կ խո ր հ ո ւ ր դ ն ան դ ր ադ առ ն ո ւ մ է ն աև այ լ հ ար ց ե ր ի , մ աս ն ավ ո ր ապե ս ՝ - ս ո ց ի ալ ապե ս ան ապահ ո վ և ծ ն ո ղ ազ ո ւ ր կ ե ր ե խան ե ր ի հ աճ ախո ւ մն ե ր ի և առ աջ ադ ի մ ո ւ թյ ան , - կ ր թո ւ թյ ան առ ան ձ ն ահ ատ ո ւ կ պայ մ ան ն ե ր ի կ ար ի ք ո ւ ն ե ց ո ղ ս ո վ ո ր ո ղն ե ր ի ԱՈւ Պ-ն ե ր ի , - առ ան ց ն ե ր դ ր մ ան պե տո ւ թյ ան կ ո ղմ ի ց տր վ ո ղ վ ար ձ ավ ճ ար ն ե ր ի հ ատկ աց մ ան և այ լ ն ։	

Ն ո յ ե մ բ ե ր -դ ե կ տե մ բ ե ր

	Ամ ի ս ը , Ամ ս աթի վ ը	**Քայ լ ը**	**Այ լ տե ղե կ ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր**	
24	**Ն ո յ ե**	Տն օ ր ե ն ի և	տն օ ր ե ն ի ,մ /մ	տն օ ր ե

	մ բ ե ր ի 2	մ ե թ ո դ մ ի ա վ ո ր ո ւ մ ն ե ր ի ն ա խ ա գ ա հ ն ե ր ի մ ա ս ն ա կ ց ո ւ թ յ ա մ բ խ ո ր հ ր դ ա կ ց ո ւ թ յ ո ւ ն	ն ա խ ա գ ա հ ն ե ր ի և ա յ լ մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ն ե ր ի մ ա ս ն ա կ ց ո ւ թ յ ա մ բ խ ո ր հ ր դ ա կ ց ո ւ թ յ ո ւ ն ը («Փ ո ք ր մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն խ ո ր հ ո ւ ր դ ») ք ն ն ա ր կ ո ւ մ ա ռ ա ջ ի կ ա ն ի ս տ ի օ ր ա կ ա ր գ ո ւ մ ը ն դ գ ր կ վ ա ծ հ ա ր ց ե ր , մ ա ս ն ա վ ո ր ա պ ե ս ՝ ո ւ ս ո ւ մ ն ա դ ա ս տ ի ա ր ա կ չ ա կ ա ն գ ո ր ծ ը ն թ ա ց ի և ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ա կ ա ն ա ռ ա ջ ա դ ի մ ո ւ թ յ ա ն ա ր դ յ ո ւ ն ք ն ե ր ի հ ա ր ց ը :	ն , մ /մ ն ա խ ա գ ա հ ն ե ր
25	**Ն ո յ ե մ բ ե ր ի 9-10**	Մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն խ ո ր հ ր դ ի ն ի ս տ	ք ն ն ա ր կ ո ւ մ է ո ւ ս ո ւ մ ն ա կ ա ն տ ա ր վ ա ա ռ ա ջ ի ն ա մ ի ս ն ե ր ի ն (ս ե պ տ ե մ բ ե ր - հ ո կ տ ե մ բ ե ր) ո ւ ս ո ւ մ ն ա դ ա ս տ ի ա ր ա կ չ ա կ ա ն գ ո ր ծ ը ն թ ա ց ի և ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ա կ ա ն ա ռ ա ջ ա դ ի մ ո ւ թ յ ա ն ա ր դ յ ո ւ ն ք ն ե ր ի ,թ ե մ ա տ ի կ	Տ ն օ ր ե ն

			պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	
26	**Նոյեմբերի 10–14-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
26	**Նոյեմբերի 15–20-ը**	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադանե	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

			ր ի դ պր ո ց ակ ան փ ո ւ լ ի հ ար ց աշ ար ե ր ը և ս տ ո ւ գ ո ղ հ ան ձ ն աժ ո ղ ո վ ն ե ր ի ան վ ան ագ ան կ ը կ ազ մ վ ո ւ մ ո ւ ն ե ր կ այ աց վ ո ւ մ ե ն տն օ ր ե ն ի հ աս տատ մ ան ը : ԲՏԾՄ առ ար կ այ ակ ան օ լ ի մ պի ադ ան ե ր ի դ պր ո ց ակ ան փ ո ւ լ ն անց կ աց վ ո ւ մ է առ ց ան ց տար բ ե ր ակ ո վ ` կ ե ն տր ո ն աց վ ա ծ կ ար գ ո վ մ շ ակ վ ած հ ար ց աշ ար ե ր ո վ :	
27	**Ն ո յ ե մ բ ե ր ի 20 – 24-ը**	«Հ այ ո ց լ ե զ ո ւ և գ ր ակ ան ո ւ թ յ ո ւ ն »բ ն ագ ավ առ ի մ ե ջ մ տն ո ղ ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան առ ար կ ան ե ր ի դ աս ավ ան դ մ ան ո ր ակ ի ո ւ ս ո ւ մ ն աս ի ր ո ւ թ յ ո ւ ն	Առ ար կ այ ակ ան մ ե թ ո դ մ ի ավ ո ր ո ւ մ ն ե ր ի առ աջ ար կ ո ւ թ յ ո ւ ն ն ե ր ի հ ի մ ան վ ր ա մ ան կ ավ ար ժ ակ ան խո ր հ ո ւ ր դ ը ք ն ն ար կ ո ւ մ և հ աս տատ ո ւ մ է դ աս ավ ան դ մ ան ո ր ակ ի ո ւ ս ո ւ մ ն աս ի ր ո ւ թ յ ան ծ ր ագ ի ր ը , գ ո ր ծ ի ք ն ե ր ը (թ ե ս տ, թ ե լ ադ ր ո ւ թ յ ո ւ ն ,մ ր ց ո ւ յ թ , հ ամ ադ պր ո ց ակ ան գ ր ավ ո ր	Տնօրենություն Մեթոդմիավորու մներ

			աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցություններում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	

28	**Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ**	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

			են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
29	**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
30	**Մինչև դեկտեմբերի 1-ը**	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի (ների) պետական ավարտական քննությունը (ները), որը (ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրել ու 2-րդ	Տնօրեն

			կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնել ու միասնական քննությունների համակարգով:	
31	**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
32	**Դեկտեմբերի 11-15-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	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

			առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	
33	**Դեկտեմբերի 21-22-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. ● առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, ● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում ● տնօրենի զեկույցը Յաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ ● Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները ● Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Յաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն

		քննարկում:		
34	**Դեկտեմբերի 25-26-ը**	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը :	Տնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար -ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	
1	**Հունվարի 3-7-ը**	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,	Տնօրենություն

			• կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	
2	**Հունվարի 9-15-ը**	*Մանկավարժական խորհրդի նիստ.* քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	• Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	Տնօրեն
3	**Հունվարի 15-18-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություն	• Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությունը,	Տնօրեն

		ների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	• 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:	
4	**Հունվարի 24-28-ը**	«Բանակի օր»տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան	Տնօրենություն դասղեկներ

			պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	
5	**Հունվարի 10-31-ը** (ամենաշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրենություն
6	**Հունվարի 24-31-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-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	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	
7	**Փետրվարի 1-5-ը**	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների	Տնօրինության կողմից՝ • Տնօրենը ներկայացնում է օլիմպիադայի	Տնօրենություն

		ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	տարածքային փուլի արդյունքները	
8	**Փետրվարի 12-16-ը**	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	• Մշտադիտարկում իրականացնում են տնօրենը, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
9	**Փետրվարի 19-23-ը**	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
10	**Փետրվարի 1-29-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
11	**Փետրվարի 12-29-ը** (ամեն շաբաթյա	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական	Տնօրենություն

	ռեժիմով)		աշխատանքների վերահսկողություն	
12	**Փետրվարի 26-29-ը**	ԿԱՊԿունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	• ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	
13	**Մարտի 2**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի	տնօրեն, մ/մ նախագահներ

			ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	
14	**Մարտի 11-12**	Տնօրենի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	տնօրեն, մ/մ նախագահներ
15	**Մարտ**	Բյուջեի	Դպրոցի	

	ի **11-14-ը**	կ ատար մ ան մ աս ի ն տար ե կ ան հ աշ վ ե տվ ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ը ն ե ր կ այ ացն ե լ ո ւ և հ ր ապար ակ ե լ ո ւ ժ ամ կ ե տն ե ր ը կ ազ մ ե լ ը	բ յ ո ւ ջ ե ի ն ախագ ծ ի մ շ ակ մ ան , բ յ ո ւ ջ ե ի հ աս տատմ ան և կ ատար մ ան մ աս ի ն հ աշ վ ե տվ ո ւ թ յ ո ւ ն ն ե ր ի աշ խատան ք ն ե ր ը կ ազ մ ակ ե ր պե լ ո ւ ն պատակ ո վ տն օ ր ե ն ը կ ազ մ ո ւ մ է դ պր ո ց ի բ յ ո ւ ջ ե տայ ի ն օ ր ացո ւ յ ց . մ ի ն չ և ը ն թացի կ տար վ ա մ ար տի 15-ը կ ազ մ ո ւ մ է ՝ Բյ ո ւ ջ ե ի կ ատար մ ան մ աս ի ն տար ե կ ան հ աշ վ ե տվ ո ւ թ յ ո ւ ն ն ե ր ը ն ե ր կ այ ացն ե լ ո ւ և հ ր ապար ակ ե լ ո ւ ժ ամ կ ե տն ե ր ը Տ ե ս ՝ **«Հ Հ** **պե տակ ան** **հ ան ր ակ ր թակ** **ան** **ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա** **ն** **հ աս տատո ւ թյ** **ո ւ ն » ՊՈԱԿ -ի** **օ ր ի ն ակ ե լ ի** **կ ան ո ն ադ ր ո ւ** **թյ ո ւ ն ,** **կ ե տ, կ ե տ 51:**	

16	**Մարտի 18-19-ը**	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	տնօրեն
17	**Մարտի 20-21-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,**	Տնօրենի ,մ/մ նախագահներ

			կ ե տ 79-80:	
18	**Մ ար տ ի 28-29**	Ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան առ աջ ադ ի մ ո ւ թյ ա ն ն ախն ակ ան ամ փո փո ւ մ : Ծն ո ղ ակ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր	Ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան առ աջ ադ ի մ ո ւ թ յ ան ն ախն ակ ան ամ փո փո ւ մ ը կ ատար վ ո ւ մ է գ ր ավ ո ր աշ խատան ք ն ե ր ի ,գ ր ավ ո ր և բ ան ավ ո ր ս տո ւ գ մ ան տար բ ե ր տե ս ակ ն ե ր ի կ ի ր առ մ ամ բ : Ծն ո ղ ակ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր ո ւ մ ն ե ր կ այ ացվ ո ւ մ ե ն ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան առ աջ ադ ի մ ո ւ թ յ ան գ ն ահ ատմ ան ար դ յ ո ւ ն ք ն ե ր ը :	Տն օ ր ե ն ո ւ թյ ո ւ ն դ աս ղ ե կ ն ե ր
	Ա մ ի ս ը , Ա մ ս ա թի վ ը	**Քայ լ ը**	**Այ լ տե ղ ե կ ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր**	
19	**Ա պր ի լ ի 1-30-ը**	Հ ո ւ ն ի ս ամ ս ի ն կ ազ մ ակ ե ր պվ ո ղ պե տակ ան ավ ար տակ ան ք ն ն ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ի ն մ աս ն ակց ո ղ ն ե ր ի ց ո ւ ց ակ ի փո խան ց ո ւ մ ԳԹԿ **(12-ր դ դ աս ար ան)**	Պե տակ ան ավ ար տակ ան ք ն ն ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ի ն մ աս ն ակց ո ղ ն ե ր ի ց ո ւ ց ակ ն ը ս տ առ ար կ ան ե ր ի Հ աս տատո ւ թյ ա ն տն օ ր ե ն ը	Տն օ ր ե ն

			Էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
20	**Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը**	**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 և ավագ դպրոցի **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորո	**Մեթոդական միավորում**

			ումները:	
21	**Ապրիլի 4-5-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն
22	**Ապրիլի 11-12-ը**	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին	Տնօրեն

			(կ առ ո ւ յ ց ն ե ր ի ն): Պ ար տադ ի ր ատե ս տավ ո ր մ ան ե ն թ ակ ա ո ւ ս ո ւ ց ի չ ն ե ր ի վ ե ր աբ ե ր յ ալ հ աս տատո ւ թ յ ան տն օ ր ե ն ը ան հ ր աժ ե շ տ գ ր ան ց ո ւ մ է կ ատար ո ւ մ Կ Տ Ա Կ -ի Դ պր ո ց ն ե ր ի կ առ ավ ար մ ան տե ղ ե կ ատվ ակ ան հ ամ ակ ար գ ո ւ մ ,կ ամ ավ ո ր ատե ս տավ ո ր մ ան ը վ ե ր աբ ե ր ո ղ տվ յ ալ ն ե ր ը Կ Գ Մ Ս ն ախար ար ո ւ թ յ ան հ այ տար ար ո ւ թ յ ան առ կ այ ո ւ թ յ ա ն դ ե պք ո ւ մ ն ախար ար ո ւ թ յ ո ւ ն ե ն ն ե ր կ այ ացն ո ւ մ հ այ տատո ւ ո ւ ս ո ւ ց ի չ ն ե ր ը , հ աս տատո ւ թ յ ան տն օ ր ե ն ը տր ամ ադ ր ո ւ մ է հ ամ ապատաս խ ան տե ղ ե կ ան ք :	

23	**Ապրիլի 11-12-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ -Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) -Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:**	տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահներ

24	**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
25	**Ապրիլի 22-23-ը**	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:	Տնօրեն

Մայիս-հուլիս

	Ամիս ը, Ամսա թիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություն ներ**	
1/ 26	**Մայի սի 2-6-ը**	Ավարտական , պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններ ին նախապատրաստութ յան գործընթացի քննարկում	տնօրենի , մեթոդմիավո րումների նախագահներ ի և այլ մանկավարժա կան աշխատողներ ի մասնակցութ յամբ խորհրդակցո ւթյունը («Փոքր մանկավարժա կան խորհուրդ») քննարկում է ավարտական , պետական ավարտական և կենտրոնացվ ած պետական ավարտական քննություն ներին նախապատրաս ության ընթացքը , տալիս համապատասխ ան հանձնարարո ւթյուններ: Անհրաժեշտո ւթյան դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություն ներին նախապատրաս	տնօրեն , մեթոդմ իավորո ւմների նախագա հներ

			տության հարցը:	
2/ 27	**Մայիսի 2-6-ը**	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը,նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	տնօրեն
3/ 28	**Մինչև մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր)և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության	**Մեթոդական միավորում**

		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 և ավագ դպրոցի **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում	մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները:	
4/29	**Մայիսի 10-14-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի** սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի	Տնօրեն, դասղեկներ

		տեղեկատվության ներկայացում	սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	
5/ 30	**Մայիսի 15-17-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների և **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահներ
6/ 31	**Մայիսի 15-17-ը**	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրո	տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահներ և այլ մանկավարժա	տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագա

		ւ թյ ան ը՝ -Հ այ ո ց պատմ ո ւ թյ ո ւ ն , Հ ամ աշ խար հ այ ի ն պատմ ո ւ թյ ո ւ ն , Հ աս ար ակ ագ ի տո ւ թյ ո ւ ն -Ֆ ի զ ի կ ա,ք ի մ ի ա, կ ե ն ս աբ ան ո ւ թյ ո ւ ն ● Ան դ ր ադ ար ձ է լ ե կ տր ո ն այ ի ն մ ատյ ան ն ե ր ո ւ մ կ ատար վ ո ղ գ ր ան ց ո ւ մ ն ե ր ի ն	կ ան աշ խատո ղ ն ե ր ի մ աս ն ակ ց ո ւ թ յ ամ բ խո ր հ ր դ ակ ց ո ւ թյ ո ւ ն ը («Փ ո ք ր մ ան կ ավ ար ժ ա կ ան խո ր հ ո ւ ր դ ») ք ն ն ար կ ո ւ մ է ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն առ ար կ ան ե ր ի դ աս ավ ան դ մ ա ն ո ր ակ ի ՝ հ ո կ տե մ բ ե ր ամ ս ի ն ի ր ակ ան աց վ ա ծ ո ւ ս ո ւ մ ն աս ի ր ո ւ թյ ան ար դ յ ո ւ ն ք ն ե ր ը , հ աջ ո ղ ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ն ո ւ դ ժ վ ար ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ը , տալ ի ս հ ամ ապ ատաս խ ան հ ան ձ ն ար ար ա կ ան ն ե ր : Խո ր հ ր դ ակ ց ո ւ թյ ո ւ ն ը ք ն ն ար կ ո ւ մ է ն աև է լ ե կ տր ո ն այ ի ն մ ատյ ան ն ե ր ո ւ մ կ ատար վ ո ղ գ ր ան ց ո ւ մ ն ե ր ի հ ար ց ը , ն շ ո ւ մ թ ե ր ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ը , կ ատար ո ւ մ	հ ն ե ր

			հ ան ձ ն ար ար ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր դ ր ան ք ո ր ո շ ակ ի ժ ամ կ ե տ ո ւ մ շ տ կ ե լ ո ւ ո ւ ղ ղ ո ւ թյ ամ բ :	
7/ 32	**Մայ ի ս ի 16-20-ը**	Ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան տ ար վ ա ը ն թ աց ք ո ւ մ **120-200 ժ ամ դ աս ե ր ի ց բ աց ակ այ ած 2-11-ր դ** դ աս ար ան ն ե ր ի ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի՝ Դ աս տ ատ ո ւ թյ ո ւ ն ի ց դ ո ւ ր ս մ ն ալ ո ւ հ ար ց ի ք ն ն ար կ ո ւ մ **մ ան կ ավ ար ժ ակ ան խո ր հ ր դ ո ւ մ** և հ ամ ապ ատ աս խան տ ե ղ ե կ ատ վ ո ւ թյ ա ն ն ե ր կ այ աց ո ւ մ	Ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան տ ար վ ա ը ն թ աց ք ո ւ մ 120-200 ժ ամ դ աս ե ր ի ց բ աց ակ այ ած **2-11-ր դ** դ աս ար ան ն ե ր ի ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի Դ աս տ ատ ո ւ թյ ո ւ ն ի ց դ ո ւ ր ս մ ն ալ ո ւ հ ար ց ը ք ն ն ար կ վ ո ւ մ է մ ան կ ավ ար ժ ակ ա ն խո ր հ ր դ ո ւ մ : **10-11-ր դ** դ աս ար ան ն ե ր ի ս ո վ ո ր ո ղ ն ե ր ի բ աց ակ այ ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ի մ աս ի ն տ ե ղ ե կ ատ վ ո ւ թյ ո ւ ն ը , մ ան կ ավ ար ժ ակ ա ն խո ր հ ր դ ո ւ մ ք ն ն ար կ վ ե լ ո ւ ց հ ե տ ո Դ աս տ ատ ո ւ թյ ան տ ն օ ր ե ն ի կ ո ղ մ ի ց ն ե ր կ այ աց վ ո ւ մ է Ն ախար ար ո ւ թյ ո ւ ն և ԳԹԿ : Ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն տ ար վ ա ը ն թ աց ք ո ւ մ 2- 12-ր դ դ աս ար ան ն ե ր ո ւ մ 120-200 ժ ամ	Տ ն օ ր ե ն ,դ աս ղ ե կ ն ե ր

			բ ացակայ ու թ յ ան դեպքում բ ոլ որ առ ար կ անե ր ի տար ե կ ան գ ն ահ ատակ ան ն ե ր ը ո ր ո շ վ ո ւ մ ե ն լ ր ացո ւ ց ի չ ք ն ն ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ի և ամ փո փի չ ս տո ւ գ ո ղ ակ ա ն աշ խ ատան ք ն ե ր ի մ ի ջ ո ց ո վ ։	
8/ 33	**Մայ ի ս ի 20-22-ը**	Ան դ ր ադ ար ձ Հ աս տատո ւ թյ ան ո ւ ս ո ւ մ ն ադ աս տի ար ակ չ ակ ան աշ խ ատան ք ն ե ր ի տար ե կ ան պլ ան ո վ ե ր կ ր ո ր դ կ ի ս ամյ ակ ի հ ամ ար ն ախ ատե ս վ ած աշ խ ատան ք ն ե ր ի կ ատար մ ան ը	ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն հ աս տատո ւ թյ ան տն օ ր ե ն , մ ե թո դ մ ի ավ ո ր ո ւ մ ն ե ր ի ն ախ ագ ահ ն ե ր ի և այ լ մ ան կ ավ ար ժ ա կ ան աշ խ ատո ղ ն ե ր ի մ աս ն ակ ց ո ւ թ յ ամ բ խո ր հ ր դ ակ ց ո ւ թյ ո ւ ն ը («Փ ո ք ր մ ան կ ավ ար ժ ա կ ան խո ր հ ո ւ ր դ ») ք ն ն ար կ ո ւ մ է Հ աս տատո ւ թյ ան ո ւ ս ո ւ մ ն ադ ա ս տի ար ակ չ ակ ան աշ խ ատան ք ն ե ր ի տար ե կ ան	ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան հ աս տատ ո ւ թյ ան տն օ ր ե ն , մ ե թո դ մ ի ավ ո ր ո ւ մ ն ե ր ի ն ախ ագ ա հ ն ե ր

			պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
9/34	**Մայիսի 20-30-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննություններ և ամփոփիչ	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցած սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվ	ուսումնական հաստատության տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահներ

		ս տո ւ գ ո ղ ակ ան աշ խատան ք ն ե ր ի ան ց կ աց ո ւ մ	ած ո ւ մ լ ր աց ո ւ ց ի չ ք ն ն ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ե ն հ ան ձ ն ո ւ մ «Մայ ր ե ն ի » (ազ գ այ ի ն փո ք ր ամ աս ն ո ւ թ յ ո ւ ն ն ե ր ի դ աս ար ան ն ե ր ի հ ամ ար «Մայ ր ե ն ի լ ե զ ո ւ և գ ր ակ ան ո ւ թյ ո ւ ն », «Ա ս ո ր ե ր ե ն », «Ռո ւ ս աց լ ե զ ո ւ »), «Հ այ ո ց լ ե զ ո ւ և հ այ գ ր ակ ան ո ւ թյ ո ւ ն » և «Մաթ ե մ ատի կ ա» («Հ ան ր ահ աշ ի վ », «Ե ր կ ր աչ ափո ւ թյ ո ւ ն ») առ ար կ ան ե ր ի ց , ամ փո փի չ ս տո ւ գ ո ղ ակ ան աշ խատան ք ն ե ր ` ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան պլ ան ո վ ս ահ մ ան վ ած մ յ ո ւ ս առ ար կ ան ե ր ի ց ։ «Ֆ ի զ կ ո ւ լ տո ւ ր ա » առ ար կ այ ի ց ան ց կ աց վ ո ւ մ է ս տո ւ գ ար ք ։ 12-ր դ դ աս ար ան ի 2-ր դ կ ի ս ամյ ակ ո ւ մ 120-200 ժ ամ բ աց ակ այ ո ւ թյ ո ւ ն ո ւ ն ե ն ալ ո ւ դ ե պք ո ւ մ ս ո վ ո ր ո ղ ը լ ր աց ո ւ ց ի չ ք ն ն ո ւ թյ ո ւ ն է հ ան ձ ն ո ւ մ այ ն	

			առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
10 / 35	**Մայիսի 30-31-ը**	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննությունների թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննությունների թույլատրելու հարցի քննարկում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննությունների թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննությունների թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը **200 ժամից ավել բացակայելու դեպքում** կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների	ուսումնական հաստատության տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			19տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
11 / 36	**Մայիսի վերջ-հունիս**	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված` պահանջների համապատասխան:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, մեթոդմիավորումների նախագահներ
12 / 37	**Հունիս**	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	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 կանոնադրությ	Տնօրեն

			ամ բ ս աh մ ան վ ած կ ար գ ո վ ։ Պ Ե տ ակ ան ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան h աս տ ատ ո ւ թյ ո ւ ն ն Ե ր ի h ամ ար hաս տ ատ ո ւ մ Է կ ր թ ո ւ թյ ան պԵ տ ակ ան կ առ ավ ար մ ան լ ի ազ ո ր վ ած մ ար մ ի ն ը ։ Սո վ ո ր ո ղ ն Ե ր ի ը ն դ ո ւ ն Ե լ ո ւ թյ ո ւ ն ը կ ազ մ ակ Ե ր պԵ լ ի ս առ աջ ն աh Ե ր թ ո ւ թյ ո ւ ն տ ր վ ո ւ մ Է ` 1) տ վ յ ալ դ պր ո ց ո ւ մ ս ո վ ո ր ո ղ ք ո ւ յ ր , Ե ղ բ այ ր ո ւ ն Ե ց ո ղ Ե ր Ե խան Ե ր ի ն . 1.1) Դ Դ օ ր Ե ն ս դ ր ո ւ թյ ա մ բ ս աh մ ան վ ած ` տ վ յ ալ դ պր ո ց ի ց մ ի ն չ և տ ո ւ ն ս պաս ար կ մ ան h Ե տ ի ո տ ն այ ի ն h աս ան Ե լ ի ո ւ թյ ան շ առ ավ ղ ո վ բ ն ակ վ ո ղ ` ը ն տ ան ի ք ն Ե ր ի ան ապաh ո վ ո ւ թյ ան գ ն աh ատ մ ան h ամ ակ ար գ ո ւ մ ը ն դ գ ր կ վ ած ը ն տ ան ի ք ն Ե ր ի , խն ամ ակ ալ ո ւ թյ ան տ ակ գ տ ն վ ո ղ ,	

			հ աշ մ ան դ ամ ո ւ թ յ ո ւ ն ո ւ ն ե ց ո ղ կ ամ հ աշ մ ան դ ամ ո ւ թ յ ո ւ ն ո ւ ն ե ց ո ղ ծ ն ո ղ ն ե ր ի ե ր ե խան ե ր ի ն . 1.2) Հ Հ տար ած ք ո ւ մ ն ե ր ք ի ն գ ո ր ծ ո ւ ղ մ ան հ ե տևան ք ո վ առ ն վ ազ ն 6ամ ի ս ժ ամ կ ե տո վ այ լ բ ն ակ ավ այ ր տե ղ ափո խվ ած պե տակ ան հ ամ ակ ար գ ի աշ խատո ղ ն ե ր ի ե ր ե խան ե ր ի ն . 2) տվ յ ալ դ պր ո ց ի աշ խատակ ի ց ն ե ր ի ե ր ե խան ե ր ի ն : Ու ս ո ւ մ ն ակ ան հ աս տատո ւ թյ ան առ աջ ի ն դ աս ար ան ը ն դ ո ւ ն վ ո ւ մ ե ն այ ն ե ր ե խան ե ր ը , ո ր ո ն ց վ ե ց տար ի ն լ ր աց ե լ կ ամ լ ր ան ո ւ մ է տվ յ ալ օ ր աց ո ւ ց այ ի ն տար վ ա դ ե կ տե մ բ ե ր ի 31- ը ն ե ր առ յ ալ :	
13 / 38	**Հ ո ւ ն ի ս**	**Ն ախն ակ ան դ աս աբ աշ խո ւ մ**	Հ ան ր ակ ր թ ակ ան ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն հ աս տատո ւ թյ ան	Մ ե թ ո դ ակ ան մ ի ավ ո ր ո ւ մ

			հ աջ ո ր դ ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ան տար վ ա օ ր ի ն ակ ե լ ի ո ւ ս ո ւ մ ն ակ ա ն պլ ան ն ե ր ի հ ի մ ան վ ր ա մ ե թ ո դ մ ի ավ ո ր ո ւ մ ը ն ախն ակ ան դ աս աբ աշ խմ ան հ ար ց ը կ ար ո ղ է ք ն ն ար կ ե լ հ ո ւ ն ի ս ի ե ր կ ր ո ր դ կ ե ս ի ն մ ան կ ավ ար ժ ակ ան աշ խատո ղ ն ե ր ի ար ձ ակ ո ւ ր դ գ ն ալ ո ւ ց առ աջ :	
14 / 39	**Յ ո ւ լ ի ս ի 2-8-ը / օ գ ո ս տ ո ս ի 20-30-ը**	**Վ ե ր աք ն ն ո ւ թյ ո ւ ն ն ե ր ի անց կ աց ո ւ մ**	Վ ե ր աք ն ն ո ւ թ յ ո ւ ն ն ե ր ն անց կ աց վ ո ւ մ ե ն Ն ախար ար ո ւ թ յ ան կ ո ղ մ ի ց ս ահ մ ան վ ած կ ար գ ո վ և ժ ամ կ ե տն ե ր ո ւ մ : Տ ե ս ն աև՝	