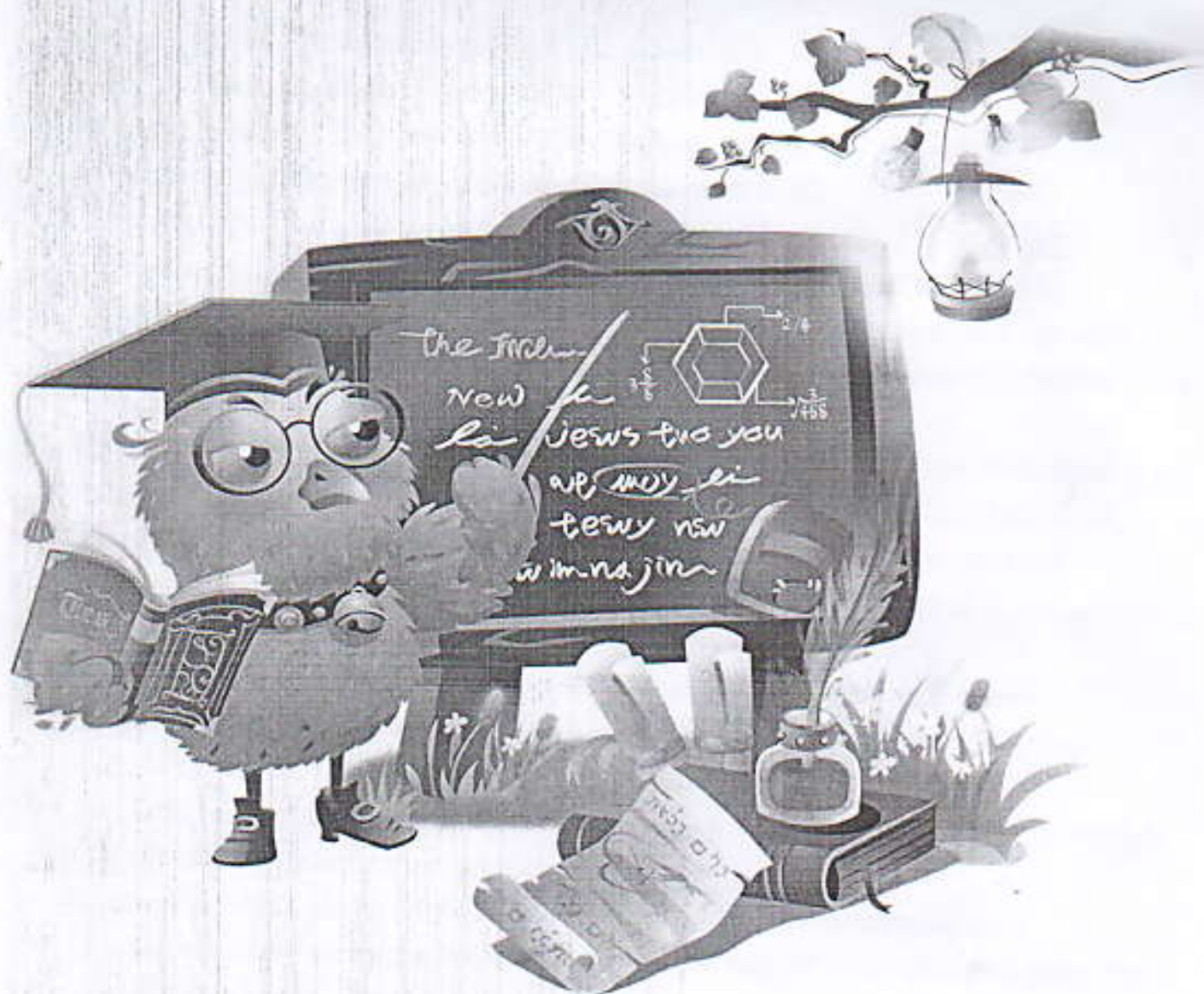




Ոսկետափի ավագ դպրոցի տնօրենի 2023-
2024 ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան

Պլան

Հաստատված է մանկ.խորհրդի

թիվ 1, 30.08.23թ նիստում

մանկ.խորհրդի նախագահ՝ *Ս. Սահակյան* /Ե/ Մանասերյան/



Աղբյուրը՝

- ✦ Օրինակելի կանոնադրություն ,ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունե ՊՈԱԿ-ի
- ✦ Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության
- ✦ մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը
- ✦ Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգ
- ✦ Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգ
- ✦ Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգ
- ✦ ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն
- ✦ ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն պետական ոչ առևտրային կազմակերպության աշակերտական խորհրդի օրինակելի կանոնադրություն

ժամ.	Բովանդակությունը	կատարողն էր
Օգոստոսի 29-31-ը	Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	տնօրեն
Օգոստոսի 29-31-ը	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում եւ որոշման կայացում:	
Օգոստոսի 29-31-ը	Դասալսումների քանակի սահմանում Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 30 շաբաթների համար: Յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1.ուսուցիչներ-1-2 2.մ/մ նախագահներ-2-3 3.փոխտնօրեն-5-7 4.տնօրեն-2-3	տնօրեն, մանկխորի
Օգոստոսի 29-31-ը	Դպրոցական բաղադրիչով հատկացված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մ/միավորման կողմից եւ համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում:	տնօրեն, մանկխորի
Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի որոշման եւ տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլան	մ/մ տնօրեն, մանկխորի
Օգոստոսի 31	Դասագրքերի բաշխում: Ուսուցիչների հերթապահության ցուցակ	Տնօրենություն, գլխավորանավ ՈւՄԴԴԴ

Օգոստոսի 30	Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն, մեթոդիավորման նախագահների եւ դասղեկների կազմի հաստատում տնօրենի հրամանով: Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կոմպլեկտավորում Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	+	տնօրեն, մանկխորհ
Օգոստոսի 30	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում: ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	+	տնօրեն, մանկխորհ
Սեպտեմբեր 1-4-	Առաջին կիսամյակի կազմում դասացուցակի կազմում և հաստատում տնօրենի հրամանով:	+	Տնօրեն, փոխտնօրեն
Սեպտեմբեր 1-9	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	+	մ/մ, ուսուցիչներ
Սեպտեմբեր 9-14	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից:	+	Դասղեկներ, տնօրինություն
Սեպտեմբեր 11-20	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:	+	ԴԱԿ
	Աշակերտական խորհուրդ ձևավորման: Խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 10-12-րդ դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև 2-3 ներկայացուցիչներից՝ դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:		տնօրեն, դասղեկ, ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ

Սեպտեմբեր 1-20	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների եւ ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման: Փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը: +	Տնօրեն խորհուրդ
Սեպտեմբեր 1-9	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն Համակարգչային ստանդարտ
Սեպտեմբեր	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում՝ հայտորոշիչ թեստի միջոցով: Կատարել նախնական առաջադիմության ստուգում մաթեմատիկա, հիլեգու և գրակ., Հպատմ առարկաներից 10-րդ դասարանում	Տնօրեն փոխտնօրեն, ուսուցիչ
Սեպտեմբեր 1-9	Մեթոդմիավորումների նիստեր քննարկում ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր: Մշակում սեպտեմբեր ամսվա պլանը	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ
հոկտեմբեր 3-6, 9-20	Անդրադարձ ⑦ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը (առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն) - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն, աշխարհագրություն (9-20ը)	տնօրենություն

հոկտեմբերի 2	✓ առարկայական Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները ✓ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: ✓ Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը: ✓ Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլ. մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ: ✓ Ուսումնական աշխատանքների նկատմամբ հսկողություն՝ սովորողների ուսումնական առաջադիմության ստուգումը կատարվում է գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:	Տնօրեն, փոխտնօրեններ/մ նախագահներ, Դասղեկներ,
հոկտեմբերի 1-9	Առարկայական մեթոդավորումների նիստեր քննարկել սեպտեմբեր ամսվա կատարած աշխատանքները: Մշակել հոկտեմբեր ամսվա պլանը	Մեթոդավորում

հոկտեմբեր 24-31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների եւ այլ մանկավարժական աշխատող-ների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը (յուրաքանչյուր առարկան մեկ շաբաթ) իրականացնել առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն: Մանկխորի անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ - սոցիալապես անապահով, աշխատող երեխաների հաճախումների եւ առաջադիմության, կարգապահության հարցերին	տնօրեն, մանկխորի
նոյեմբեր	գույքագրման հանձնաժողովի կազմում և գույքագրում հաշվառել դպրոցի գույքը	Տնօրեն, տնտեսվար.
նոյեմբեր 1-2	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստ Հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են հոկտեմբեր ամսվա կատարված աշխատանքները: Մշակել նոյեմբեր ամսվա աշխատանքային պլանը	մ/մ, փոխտնօրեն
	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, և Հայ գրականություն - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ և Երկրաչափություն) Ուսումնասիրությունն իրականացնում են դասախոսների միջոցով :	
նոյեմբեր 11-12	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի եւ մ/մ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն Քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը: Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանք:	Տնօրեն Մեթոդիավորումներ

նոյեմբեր 10-15	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
նոյեմբեր 14-18	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից: Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների եւ ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՀՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով նախարարության կողմից մշակված հարցաշարերով:	տնօրինություն Մեթոդիավորումներ
նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում: Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՀՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսհաստատության մ/մ կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են հաստատության տնօրենի հրամանով:	Տնօրնություն Մ/մ
դեկտեմբերի 5-6	Ծնողական ժողովներ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները: Քննարկել աշակերտների բացակայությունը	
նոյեմբերի վերջ	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին:	տնօրեն

Դեկտեմբերի 1-8	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների ղիմում-հայտերի փոխանցումը ԳԹԿ		Տնօրենի Համակարգող
Դեկտեմբերի 13-17	Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանք խորացված առարկաներից	Ոսումնասիրությունը անցկացնել 10,11-րդ դասարաններում	Տնօրենի Կրթական
Դեկտեմբերի 25-28	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի ղեկույցը հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալների՝ ՄԿԱ և ուսումնական գծով, մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:		Տնօրենություն Մեթոդիկական Կենտրոն
Դեկտեմբերի 26-28	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, հաշվապահ խորհուրդ, փոխտնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ

Ամիսը, Ամսաթիվ	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	կատարողներ
Հունվարի 3-8-ը	Տնօրինության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաքաշխում, • 12-րդ դասարանում ձեռնարկվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:		տնօրենություն
Հունվարի 9-10-ը	Հաստատության առարկայական մ/մները քննարկում են 1-ին կիսամյակի կատարված աշխատանքներ: Մշակել հունվարի ամսվա աշխատանքային պլանը		
Հունվարի 10-15-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները եւ կայացնել համապատասխան որոշումներ, ընթացիկ հարցեր		
Հունվարի 10-15-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		կառավարման խորհուրդ Տնօրեն,
Հունվարի 22-28-ը	Բանակի տոնին նվիրված միջոցառումներ		ՄԿԱ գծով տեղակալ
Հունվարի 20-31-ը	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և գրավոր աշխատանքների ստուգում • էլ. մատյանների ստուգում		Տնօրեն, փոխտնօրեն,

Փետրվարի 1-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում եւ մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրեն, մ/մ նախագահ
Փետրվարի 5-6	Մեթոդափոխումների նիստեր Հաստատության առարկայական մ/մ-ը քննարկում են հունվար ամսվա կատարված աշխատանքները: Մշակել փետրվար ամսվա աշխատանքային պլանը	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
Փետրվարի 5-9	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալները
Փետրվարի 12-23-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն - Հայոց լեզու, և Հայ գրականություն - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ և Երկրաչափություն) Ուսումնասիրությունն իրականացնում են դասախոսների միջոցով և տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներով	տնօրեն, տնօրենի տեղակալները, մ/մ
Մարտի 4-23	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի եւ մեթոդափոխումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն քննարկել է ԲՏ&Մ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության եւ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
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	Տնօրեն,

Մարտ-Ապրիլ	միջոցառում մարտի 8- և ապրիլի 7-ի կապակցությամբ		ՄԿԱ գծով տեղակալ, դատել
Մարտի 7-11	Մեթոդափոխումների նիստեր մ/մը քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության եւ դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր , փետրվար ամսվա կատարված աշխատանքներ: Մշակել մարտ ամսվա աշխատանքային պլանը		
Մարտի 11-16-ը	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափոխումների նախագահների եւ այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:		
Մարտի 17-18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ քննարկել հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի բաղադրական և այլ հարցեր:	Տնօրեն, փոխտնօրեն,	
Մարտ	Ծնողական ժողովներ Սովորողների ուսումնական առաջադիմության , կարգապահության և բացակայության նախնական ամփոփում: Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ամփոփումը կատարվում է դասալսումների, գրավոր աշխատանքների, գրավոր եւ բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացնել սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դատելներ	
Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան) Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում է փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն	
Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի և ՄԿԱ գծով տեղակալների մասնակցությամբ խորհրդակցություն քննարկել տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:		

Ապրիլի 22-30	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա, եւ կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում: Տվյալները ներկայացնել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին):	
Ապրիլի 8-18-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) Օտար լեզուներ և պատմություն	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
Ապրիլի 22-30	դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, - Համաշխարհային պատմություն, - Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, - քիմիա, կենսաբանություն առարկաներից	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
Ապրիլի	• Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին քննարկել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման ուղիները: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ
Մայիսի 2-6-ը	Պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	

Մայիսի 2-7-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին Անդրադառնալ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
Մայիսի 15-18	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության, կարգապահության և բացակայության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները: 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանի սովորողների անունները	Դասղեկներ, ՄԿՄ գծով տեղակալ
Մայիսի 14-16	Մանկավարժական խորհրդի նիստ: ✓ Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանի սովորողների հարցի քննարկվում: Սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
Մայիսի 16-22-	10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի կազմում և ներկայացում հաստատության տնօրենի հաստատմանը: Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մ/մ նախագահները:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ

Մայիսի 16-18-ը	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը - Հայոց պատմություն, - Համաշխարհային պատմություն, - Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, - կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին - Քննարկել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ ապրիլ ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ: - Խորհրդակցությանը քննարկել նաև էլ. մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
մայիսի 18-23-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների եւ ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանի սովորողների հարցի քննարկվում: 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում Հայոց լեզու եւ հայ գրականություն եւ Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: Ֆիզկուլտուրա առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
մայիսի 16-18-ը	Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	

Մայիսի 30-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ: Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ուսումնական պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը: 10-11 –րդ դասարանի սովորողներին փոխադրական քննություններին թույլատրելու, և 12-րդ դասարանի սովորողներին պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները : Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
Մայիսի վերջ - հունիս	Պետական ավարտական քննությունների և փոխադրական քննությունների անցկացում Պետական ավարտական քննությունները անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված պահանջներին համապատասխան: Փոխադրական քննությունները մ/մ կողմից կազմված թեստերի հիման վրա	Տնօրեն, փոխտնօրեն
հունիս	Մանկավարժական խորհրդի նիստ: 10-11-րդ դասարանի սովորողների հաջորդ դասարան փոխադրելու, 12-րդ դասարանի սովորողների ավարտելուն վերաքննություն մնացած սովորողների հարցը	Տնօրեն ւթյուն,
հունիս	Ծանուցում վերաքննություն մնացած սովորողների ծնողներին	Դասղեկ, ԴԱԿ
Հուլիսի 2-8 օգոստոսի 20-	Վերաքննությունների անցկացում Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	