

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

Տնօրեն՝

01.09.2023

Ք.Գալստյան

2023-2024 ուստարի

«Բաղրամյանի միջնակարգ
դպրոց» պետական ոչ առևտրային
կազմակերպության տնօրենի տարեկան
աշխատանքային պլան

Նպատակը՝

Այս տարեկան ռազմավարության նպատակն է ստեղծել դպրոցական համայնք, որը կհամախմբի բոլոր շահառուներին միասնական նպատակների շուրջ: Այս տարեկան ռազմավարական և աշխատանքային օրակարգը հստակ սահմանում է դպրոցի՝ հաջորդ աշխատանքային տարվա ռազմավարական առաջնահերթությունները, որը արտացոլված է այս փաստաթղթի նպատակների, թիրախների և առանցքային բարեփոխումների մեջ:

Դպրոցի տարեկան ռազմավարական առաջնահերթությունները սահմանվել են դպրոցի կարիքների գնահատում անցկացնելուց հետո:

Այս տարեկան ռազմավարությունը հաշվի է առնում աշակերտների, անձնակազմի, ծնողների և խնամակալների, և համայնքային այլ շահառուների կարծիքներն ու կարիքերը:

Այս աշխատանքային ռազմավարական օրակարգը փոփոխական փաստաթուղթ է: Նախադրյալների փոփոխության դեպքում կփոփոխվի նաև աշխատանքային օրակարգը: Դպրոցի աշխատանքային օրակարգը կարող է փոփոխվել դպրոցի տնօրենի, անձնակազմի, կամ ՀՀ կրթության և գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կողմից սահմանված կարգով:

Դպրոցի մասին

Նպատակը՝	Մեր նպատակն է ձևավորել շաունակական կրթության ձգտող անհատներ՝ ավելի հզոր պետություն կերտելու համար:
Տեսլականը՝	<p>Մեր տեսլականն այն է, որ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մեր աշակերտներն ունենան հմտություններ և գիտելիք, որը նրանց կօգնի հաջողակ լինել այս արագ զարգացող աշխարհում: 2. Մեր աշակերտները, անձնակազմը և համայնքը սովորեն և սովորեցնեն այնպիսի միջավայրում, որը կարտացոլի մեր դպրոցի արժեհամակարգը: 3. Մեր դպրոցը կարողանա արժևորել ամեն երեխայի կյանքը՝ սերտ համագործակցություն ստեղծելով դպրոցի անձնակազմի, ծնողների և աշակերտների միջև: 4. Մեր դպրոցը կարողանա հասնել անհատական և թիմային աշխատանքի գերազանցության՝ ազգային բարեկեցություն ապահովելու համար:
Արժեհամակարգ՝	<p>Մեր արժեքներն են՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ԱՐԴԱՐՈՒԹՅՈՒՆ–Հետևել Հայաստանի հանրապետության դեմոկրատական արժեքներին՝ ստեղծելով արդար հնարավորություններ բոլոր երեխաների համար 2. ԱԶՆՎՈՒԹՅՈՒՆ–Ցուցաբերել ազնվություն մեր գործերի միջոցով 3. ՀԱՐԳԱՆՔ–Լինել հարգալից մյուսների նկատմամբ 4. ՎՍՏԱՀՈՒԹՅԵՒՆ–Լինել պատասխանատու անձ և անել այն, ինչ ճիշտ է 5. ՀԱՆԴՈՒԹՅՈՒՆ–Մյուսների հետ ապրել ներդաշնակության մեջ և գնահատել տարբերությունները: 6. ՍՈՎՈՐԵԼ–Լինել շարունակական սովորողներ և արդյունավետ քաղաքացիներ 7. ԹԱՓԱՆՑԻԿՈՒԹՅՈՒՆ–Լինել թափանցիկ մեր նպատակներում և գործողություններում

Դպրոցի 2023-2024 ուսումնական տարվա նպատակներն են՝

1. Համապատասխանեցնել դպրոցի միջավայրը և ուսուցման մեթոդները ներառական կրթության պահանջներին:
2. Համապատասխանեցնել դպրոցի միջավայրը և ուսուցման պլանը ԲՏՃՄ (գիտություն, տեխնոլոգիա, ճարտարագիտություն, մաթեմատիկա) ինտեգրված ուսուցման իրականացման պահանջներին:
3. Նպաստել նախդպրոցական հասակի երեխաների ամբողջական կրթական գործընթացի կազմակերպմանը՝ ապահովելով համապատասխան ֆիզիկական միջավայր և արդյունավետ նախադպրոցական պատրաստության դասապլան:
4. Ձևավորել դպրոց-համայնք ինտեգրված համակարգ ուսումնական, գիտահետազոտական, սպորտային և մշակութային նախագծերի իրականացման միջոցով:
5. Նպաստել աշակերտների առողջ ապրելակերպին՝ ձևավորելով օրգանական սննդի արտադրություն դպրոցի համայնքի կողմից:
6. Չափորոշիչը նպատակաուղղված է հավասարապես հասանելի, ներառական և որակյալ կրթության քաղաքականության ապահովմանը:

Այս ուսումնական տարվա նպատակներն են.

1. Պայմաններ ստեղծել ուսուցչի ընդհանուր դիդակտիկական և մեթոդական պատրաստվածության մակարդակը բարձրացնելու համար ուսումնական աշխատանքները կազմակերպելու և վարելու համար:

2. Նպաստել ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների՝ որպես կրթության բովանդակության նշանակալի բաղադրիչի ներդրման ապահովմանը.
3. Կենտրոնանալ յուրաքանչյուր ուսուցչի ինքնակրթության մակարդակի բարձրացման վրա:
4. Բացահայտել դպրոցի ստեղծագործաբար աշխատող ուսուցիչներին, կատարելագործել նրանց հմտությունները տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների ոլորտում և տարածել դասավանդման հաջող փորձը:
5. Կատարելագործել արտադասարանական աշխատանքի համակարգը՝ կրթական գործընթացի բոլոր մասնակիցների, մշակութային կենտրոնների, լրացուցիչ կրթության կազմակերպությունների կյանքի բարելավմանն ուղղված արտադասարանական գործունեության բովանդակության, ձևերի և մեթոդների հարստացման միջոցով:
6. Բարելավել շնորհալի ուսանողների հետ աշխատանքի ձևերը:
7. Հոգեբանական և մանկավարժական աջակցություն ցուցաբերել վատ առաջադիմություն ունեցող ուսանողներին

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս – սեպտեմբեր

1	Օգոստոսի 28-30-ը	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար	
2	Օգոստոսի 29-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-2 3. փոխտնօրեն-5 4. տնօրեն-3	Տնօրեն, մանկխորհ.
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական	Մեթոդական միավորումներ տնօրեն, մանկխորհ

		<p>հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում:</p> <p>Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</p>	<p>ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:</p>	
4	Օգոստոսի 29-31-ը	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում</p>	<p>Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:</p>	Տնօրեն, մանկխորի
5	Օգոստոսի 29-31-ը	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)</p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Մանկխորի
6	Օգոստոսի	<p>2023-2024 ուսումնադաստիարակչ</p>	<p>Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին»</p>	Տնօրեն

	28-31-ը	ական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	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:	
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:	Տնօրեն, մանկխորի
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորի
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական	Տնօրենի տեղակալ

		տարբերակի կազմում	տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	
10	Օգոստոսի 30-31-ը	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:	Տնօրեն, մանկխորի
11	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն, մանկխորի
12	Սեպտեմբեր	-2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության ուսումնասիրություն		

		-մանկավարժական խորհրդի նիստում կազմակերպել ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում -տալ հանձնարարականներ արձանագրված խնդիրները վերացնելու համար, կազմակերպել դասվարների անհրաժեշտ վերապատրաստումներ		
13	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
14	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում, տնօրեն
15	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ձևողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ձևողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ձևողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ձևողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ձևողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝	Դասղեկներ, տնօրենություն

			առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	
16	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-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 սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ
17	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
18	Սեպտեմբերի	Հանրակրթական ուսումնական	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է	Տնօրեն

	<p>1-15-ը</p>	<p>հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում: II-IV դասարաններում ընթերցանության ուսումնասիրություն:</p>	<p>տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:</p>	
<p>19</p>	<p>Սեպտեմբերի 6-11-ը</p>	<p>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում</p>	<p>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:</p>	<p>Տնօրեն, համակարգչային օպերատոր</p>

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
20	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի</p>	Տնօրեն

			մշակումը:	
	Հոկտեմբեր	-Կազմակերպել աշխատանքներ ամբողջ տարվա ընթացքում մայրենիի ծրագրով նախատեսված ընթերցանության աշխատանքների վերահսկողության և կատարողականի ստուգման համար -հանձնարարել տնօրենի տեղակալին՝ ստեղծել սովորողների ընթերցանության տեխնիկայի ստուգման ժամանակացույցներ		Տնօրեն
21	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մեթոդիավորումներ Տնօրենի տեղակալ
22	Հոկտեմբերի	Անդրադարձ՝	Հաստատության	

	<p>26-27-ը</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը կրտսեր դպրոցում՝ -«Մայրենի» - «Մաթեմատիկա» <ul style="list-style-type: none"> -«Ես և շրջակա աշխարհը» <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ Խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչակա ն գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին:</p> <p>Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում</p>	<p>Մեթոդիավորումներ տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>
--	-----------------------	---	---	--

			հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
23	Հոկտեմբերի 23-24	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ: Կազմակերպել աշխատանքներ ողջ տարվա ընթացքում մայրենիի ծրագրով նախատեսված ընթերցանության աշխատանքների վերահսկողության և կատարողականի ստուգման համար:	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
24	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, 	Տնօրեն Մանկխոր

			<ul style="list-style-type: none"> • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի ներդարոցական անհատական վերահսկողություն:</p> <p>Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության - առանձնահատուկ պայմանների կարիք - ունեցող սովորողների - ԱՈՒՊ-ների, - առանց ներդրման - պետության կողմից - տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն: 	-
--	--	--	---	---

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
	Նոյեմբեր	Նախաձեռնել ընթերցանության արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման և կատարման քայլարշարի կազմումը		Տնօրեն

25	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդամիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն: Նախաձեռնել ընթերցանության արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման և կատարման քայլաշարի կազմումը:	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստի արակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
	Նոյեմբերի 1-30	«Հայոց լեզու և գրականություն» «Մայրենի» «Հայ գրականություն» «Ռուսաց լեզու» « Անգլերեն » ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի		

		ուսումնասիրություն V-XII դասարաններում:		
--	--	---	--	--

26	Նոյեմբերի 10-12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
27	Նոյեմբերի 15 - 21-ը	Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-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

28	Նոյեմբերի 1-30-ը	<p>«Հայոց լեզու» «Գրականություն» «Մայրենի» «Հայ գրականություն» (5-12-րդ դաս.) «Ռուսաց լեզու »(2-12- րդ դաս.) «Անգլերեն»(3-12-րդ դաս.) ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p>	<p>Առարկայական մեթոդիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում: Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդիավորո ւմներ</p>

29	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>	Տնօրենություն Մեթոդափափորումներ
30	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	Տնօրենություն Դասղեկներ

			գնահատման արդյունքներ	
31	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին: Տնօրենության կողմից տալ գրավոր աշխատանքներ «Հայոց լեզու» «Մայրենի» և «Մաթեմատիկայի» առարկաներից II-XII դասարաններում:	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն
	Դեկտեմբեր	Հանձնարարել տնօրենի տեղակալին՝ վերահսկել ուսուցչի կողմից կիսամյակի վերջում կազմակերպած նկարագարո գրքույկների շնորհանդեսի և ցուցահանդեսի միջոցառումը:		

32	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ):	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
33	Դեկտեմբերի 1-22-ը	ՆՁՊ- VIII- XII դասարաններում, «Շախմատ», «Կերպարվեստ», «Տեխնոլոգիա » «Երաժշտություն» «Ազգային երգ ու պար»I-VII դասարաններում ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և Արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրենություն Մեթոդավորումներ
34	Դեկտեմբերի 26-27-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ 	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստի արակշական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալներ, հոգեբան, ուսուցիչներ , գրադարանավ

		<ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների, գրա դարանավարի, ուսուցչի օգնականների հոգեբանի և ուսուցիչների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: • II-IV դասարաններում «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում աշակերտների ընթերցանության որակի ստուգման արդյունքների ամփոփում: 		ար, ԴԱԿ, դասղեկներ
35	Դեկտեմբերի 25-26-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:</p>	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	Հունվար	Հանձնարարել տնօրենի տեղակալին՝ վերահսկել սովորողների ընթերցանության որակի բարձրացման նպատակով ստեղծված ընթերցանության խմբակների գործունեությունը:		Տնօրեն
2	Հունվարի 8-10-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> ● կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, ● կատարվում է դասաբաշխում, ● 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով: 	Տնօրենություն

<p>3</p>	<p>Հունվարի 10-15-ը</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ. քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ: 	<p>Տնօրեն</p>
-----------------	--------------------------------	---	---	---------------

4	Հունվարի 15-18-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"> ● Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և ● հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, ● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: ● Հաստատության 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: 	Տնօրեն
5	Հունվարի 20-ից մարտի 22-ը	Հերթական ատեստավորումն անցած ուսուցիչների դասավանդման մշտադիտարկում	Յուրաքանչյուր ուսուցչի մոտ կատարել 4 դասաժամ դասալսում:	Տնօրենություն
6	Հունվարի 24-28-ը	« Հայոց բանակի օր» տոնին նվիրված	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.	

		միջոցառումներ	<ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	Տնօրենություն Դասղեկներ
7	Հունվարի 10-ից փետրվարի 20-ը	Ներդարացական վերահսկողության իրականացում (ամենշաբաթյա ռեժիմով): V-XII դասարաններում «Մաթեմատիկա »(5-6-րդ դաս.) «Հանրահաշիվ» , «Երկրաչափություն» (7-12-րդ դաս.) «Ինֆորմատիկա» (6-րդ,8-րդ,9-12-րդ դաս.) ԹԳՀԳ (2-րդ, 5-րդ,7-րդ) դասարաններում առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն:	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	Տնօրենություն
8	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՝ Տնօրենի տեղակալի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

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

9	Փետրվարի 1-4-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում:	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն
10	Փետրվար	Հանձնարարել տնօրենի տեղակալին՝ տարրական դպրոցում ստեղծել ընթերցանության «Մարդուկ-կարդուկ» խմբակը:		Տնօրեն
11	Փետրվարի 10-14-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
12	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան:	● Ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն, տնտեսվար
13	Փետրվարի 21-ից մարտի	Ներդպրոցական վերահսկողության	● Մատենավարության ստուգում	Տնօրենություն

	վերջ:	իրականացում : «Աշխարհագրություն», «Հայաստանի աշխարհագրություն», « Ֆիզիկա », «Քիմիա», «Կենսաբանու թյուն», «Բնություն», «Բն ագիտություն» առարկան երի դրվածքների ուսումնասիրություն 5- 12-րդ դասարաններում:	<ul style="list-style-type: none"> • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	
14	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> • ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից: 	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
15	Մարտ	Հանձնարարել տնօրենի տեղակալին՝ վերահսկել ուսուցչի կողմից կազմակերպած սովորողների կարգացած գրքի ներկայացման օրվա հետ կապված աշխատանքներին:		Տնօրեն

16	Մարտի 2	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն:</p> <p>V- VI դասարաններում «Մաթեմատիկա», VI-XII դասարաններում «Հանրահաշիվ» «Երկրաչափություն » «Ինֆորմատիկա» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն:</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
17	Մարտի 10-11	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական</p>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	
18	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	

19	Մարտի 25-ից 27-ը	Մեթոդիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	Տնօրեն
20	Մարտի 29-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	Տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ

21	Մարտի 29-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն, դասուցիներ
22	Ամիսը, Ամսաթիվ ը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
23	Ապրիլ	Հանձնարարել դպրոցի գրադարանավարին՝ կազմակերպելու գրքի քննարկում՝ համագործակցելով ուսուցչի հետ:		Տնօրեն
24	Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
25	Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	Տնօրենության կողմից տալ գրավոր աշխատանքներ		Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ

		<p>«Հայոց լեզու» «Մայրենի» և «Մաթեմատիկայի» առարկաներից II-XII դասարաններում: 4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>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:</p>	
26	Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական	Տնօրեն, Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

			խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	
27	Ապրիլի 12-13-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 (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում	Տնօրեն

			նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
28	Ապրիլի 3-ից մայիսի 15-ը	«Հայոց պատմություն» «Համաշխարհային պատմություն» «Հասարակագիտություն» «Իմ հայրենիքը» առարկաների դրվածքների ուսումնասիրություն V-XII դասարաններում:		Տնօրենություն Մասնախմբի նախագահ և անդամներ
29	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
30	Մայիս	Հանձնարարել տնօրենի տեղակալին՝ կազմակերպելու տարրական դասարանների միջև ընթերցանության մրցույթ:		

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
31	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում:	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալ, մեթոդմիավորումնե րի նախագահներ

32	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահներ
33	Մինչև 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,	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	Մեթոդական միավորում

		<p>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>Հաստատության մեթոդմիավորումները:</p>	
34	Մայիսի 10-14-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:</p>	<p>Տնօրեն, դասղեկներ</p>
35	Մայիսի 10- 15-ը	<p>ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների</p>	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների</p>	<p>Տնօրեն Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով</p>

		քննարկում	մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը:	նրա տեղակալ
36	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և 10-	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն, ուսումնակ ան աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումնե րի նախագահներ

		<p>11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>		
37	Մայիսի 16-18-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ ուսումնական առարկանների դասավանդման որակի ուսումնասիրությա նը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտությ ուն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ Խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկանների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	<p>Տնօրեն, ուսումնակ ան աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումնե րի նախագահներ</p>

38	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 10-11-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	Տնօրեն, դասուցիներ
39	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ	տնօրենի ուսում նական

		<p>համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան 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:</p>	<p>աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>
40	Մայիսի 20-30-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և</p>	<p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային</p>	<p>Ուսումնական հաստատության տնօրեն ,ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ ,մ/մ նախագահներ</p>

		ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
41	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի	Ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ ,մ/մ նախագահներ

		խորհրդի նիստում	նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
42	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՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	Ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
43	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա	Տնօրեն

			<p>օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով</p>	
--	--	--	---	--

			<p>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>	
44	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Մեթոդական միավորում

45	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոս ի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	
----	--	---------------------------------	--	--