Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն

Digitally signed by MARKOSYAN LIDA 5808900581

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան (օգոստոս - հուլիս)
ՀՀ Արագածոտնի մարզի Նոր Ամանոսի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ

2023-2024 Ուսումնական տարի

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

N	Ամիս, ամսաթիվ	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
1	Օգոստոսի 21-25-ը	Դասագրքերի բաշխում		Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 28-31-ը	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման , դասալսումների, գնահատման ձևերի , թեմատիկ պլանավորումների և օրվա դասի պլանի ձևերի քննարկում և հաստատում:	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 27 շաբաթների համար,յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1.ուսուցիչներ 2.մ/մ նախագահներ 3տնօրենի տեղակալ 4.տնօրեն 5.համակարգող՝ կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքների :	Տնօրեն մանկխոր
3	Օգոստոսի 28-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն, Մանկխորի, Մեթոդական միավորումներ

		և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով		
4	Օգոստոսի 25-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն Մանկխոր
5	Օգոստոսի 28-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈՒԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն մանկխոր
6	Օգոստոսի	2023-2024	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության	Տնօրեն

	28-31-ը	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
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:	Մանկխոր տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն մանկխոր
9	Օգոստոսի 28-31-ը	Խմբակների և նախագծերի պլանների քննարկում և հաստատում	Խմբակների և նախագծերի պլանները քննարկվում է մանկավարժական խորհրդի նիստում և հաստատվում տնօրենի կողմից:	Տնօրեն մանկխոր

10	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը:	Տնօրենի տեղակալ
11	Օգոստոսի 30-31-ը	Ներդպրոցական պլանի քննարկում և հաստատում	Ներդպրոցական պլանը քննարկվում է Մեթոդմիավորման նիստում և հաստատվում տնօրենի կողմից:	Տնօրեն Մեթոդական միավորումներ
12	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:	Մանկխոր տնօրեն
13	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈՒԴԱՊ) հաստատում	ՈՒԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխոր Տնօրեն
14	Սեպտեմբերի 1	Գիտելիքի օր	Նոր ուսումնական տարվա սկզբին նվիրված միջոցառում,գովասանագրերի,պատվոգրերի	Տնօրեն Տեղակալ

			,շնորհակալագրերի հանձնում:	Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ԴԱՀ
15	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն
16	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Տնօրենություն Դասղեկներ
18	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում Աշակերտական խորհրդի ձևավորման	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)	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների

		նախապատրաստում	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:	ԴԱՀ
19	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն Համակարգող Հաշվապահ
20	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն Համակարգող Հաշվապահ

21	Սեպտեմբերի 4-15-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում **emis.am** էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
22	Սեպտեմբերի 30	Ճանաչողական էքսկուրսիա	10-12-րդ դասարանների այցը Եռաբլուր,Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր,ցեղասպանության թանգարան:	Տնօրեն, Տեղակալ,համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Դասղեկներ

Հոկտեմբեր

N	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
23	**Հոկտեմբերի 2-13-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը /համակարգողը/բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և 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:	Տնօրեն Համակարգող Հաշվապահ
24	**Հոկտեմբեր**	Ներառական աշակերտների հայտագրման գործընթացի	Համագործակցել ՏՄԱԿ-ի հետ ներառական աշակերտների հայտագրման գործընթացի կազմակերպման նպատակով:	Տնօրեն ՏՄԱԿ Տեղակալ համակարգող՝

		կազմակերպում		կրթական 2աջակցությունների Դասղեկ ԴԱՀ Ուսուցչի օգնական
25	**Հոկտեմբերի 2-13-ը**	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Տնօրեն Տնօրենիտեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների մեթոդմիավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ Ուսուցչի օգնական
26	**Հոկտեմբերի 10-ը**	Գեղագիտական դաստիարակությանը ուղղված միջոցառում	1-10-րդ դասարանի աշակերտների կողմից արտադասարանական աշխատանքի կազմակերպում:	Համակարգող Դասղեկներ ԴԱՀ
27	**Հոկտեմբերի 12-13-ը**	Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային	տնօրենի, տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների մեթոդմիավորումների նախագահներ Ուսուցչի օգնական

		պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	ուսուցիչներ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
28	**Հոկտեմբերի 23-24**	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:	Տնօրեն Տնօրենիտեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների մեթոդմիավորումների նախագահներ Դասղեկներ Ուսուցչի օգնական

29	**Հոկտեմբերի վերջ**	<< Բաց դաս>>	Գիտելիքների ստուգման և փորձի փոխանակման նպատակով բաց դասի անցկացում:	Տնօրեն Տեղակալ Պատմության ուսուցիչ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
30	**Հոկտեմբերի 31**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Նիստն անդրադառնում է տնօրենի, տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ	Տնօրեն Մանկխոր

			երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:	
31	**Հոկտեմբեր 23-27**	Արտակարգ իրավիճակներում կողմնորոշվելու զեկույց	5-12-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությամբ սահիկաշարի ցուցադրում:	Կենսաբանության համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ուսուցիչ Զինղեկ Դասղեկ

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
32	**Նոյեմբերի 2**	Տնօրենի, տեղակալիև մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ ԴԱՀ Ուսուցչի օգնական
33	**Նոյեմբեր 6-10**	Բաց դռների օր	Կազմակերպել բաց դռների օր ծնողների կողմից դասալսումներ անցկացնելու նպատակով:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ուսուցիչներ
34	**Նոյեմբերի 13-17**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն Մանկխոր

			Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	
35	**Նոյեմբեր 20-24**	Ընթերցանության մրցույթ	Միջոցառում ուղղված ընթերցանության որակի բարձրացմանը 6-12-րդ դասարաններում:	Տնօրեն, Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ ԴԱՀ
36	**Նոյեմբեր 22**	Բաց դաս	Երեխաների կարողությունների և հմտությունների բացահայտում	Ռուսաց լեզվի ուսուցիչ
37	**Նոյեմբերի 13– 15-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 Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
38	**Նոյեմբերի 14 – 17-ը**	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և կենսաբանություն և քիմիա առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական

		կողմից	հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը:	աջակցությունների ՄՄ ԴԱՀ
39	**Նոյեմբերի 20 – 24-ը**	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդմիավորումների 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, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ

40	**Նոյեմբերի սկիզբ**	Աշնան միջոցառում	1-12-րդ դասարանների մասնակցությամբ արտադասարանական միջոցառում՝ ուղղված բնության բարիքների ցուցադրություն:	համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ԴԱՀ
41	**Նոյեմբերի 20-24**	Դպրոցում Օտար լեզուների դրվածքի ստուգում	2-12-րդ դասարաններում անցկացնել դասալսումներ օտար լեզուների դրվածքը ուսումնասիրելու նպատակով:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
42	**Նոյեմբերի 27-30**	Մասնագիտական կողմնորոշմանն ու իրազեկմանն ուղղված աշխատանքներ		համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Դասղեկներ ԴԱՀ
43	**Նոյեմբերի վերջ դեկտեմբերի սկիզբ**	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ Կենսաբանություն, քիմիա առարկայինը՝ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումնեի կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ

			հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
44	**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:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Դասղեկներ
45	**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 ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Ուսուցիչներ
46	**Դեկտեմբերի 7-ը**	Տարհանում	Աղետների և վտանգների դեպքում վարվելակերպի նորմեր	Տնօրեն Ձինղեկ Տնօրենի տեղակալ Համակարգող

47	**Դեկտեմբերի 4-8-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 Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
48	**Դեկտեմբերի 12-15-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 առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրեն տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ ԴԱՀ
49	**Դեկտեմբերի 18-22-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, ● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում ● տնօրենի զեկույցը Հաստատության	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն մանկխոր

		խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:		
50	**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 Համակարգող Հաշվապահ

51	**Դեկտեմբերի 25-ը**	Ամանորյա միջոցառում	Հայկական տոնների և ծեսերի կարևորության գիտակցում և դրանց պահպանում	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Դասղեկներ

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլտեղեկություններ**	
1	**Հունվարի 3-5-ը**	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, ● կատարվում է դասաբաշխում, ● 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրեն Տեղակալ
2	**Հունվարի 15-19-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 Մանկխոր
3	**Հունվարի 22-26-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության	● տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի	Տնօրեն Համակարգող Կառավարման

		կառավարման խորհրդի նիստ Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	ֆինանսական հաշվետվությանը, ● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: ● Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	խորհուրդ
4	**Հունվարի 28**	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. ● պանթեոն, ● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Դասղեկներ Զինղեկ ԴԱՀ
5	**Հունվարի 26**	Բաց դաս	Հայրենասիրության, որպես բարձրագույն արժեքի ներկայացում	ՆԶՊ-ի ուսուցիչ

6	**Հունվարի 10-31-ը**(ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Տեղակալ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	**Կատարողներ**
7	**Փետրվարի 1-4-ը**	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
8	**Փետրվարի 15-19-ը**	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
9	**Փետրվարի 21**	Բաց դաս	Երեխաների կարողությունների և հմտությունների բացահայտում:	Գրականության ուսուցիչ
10	**Փետրվարի 13-ը**	Տյառընդառաջ	6-րդ դասարան Հայկական եկեղեցական տոների կարևորության	ՀԵՊ ուսուցիչ

			գիտակցում և տոների պահպանում	ԴԱՀ
11	**Փետրվարի 15-18-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	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
12	**Փետրվարի 19-ը**	Գրքի տոն	Ձևավորել սեր դեպի գիրն ու ընթերցանությունը	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Համակարգող Դասղեկներ ՄՄ
13	**Փետրվարի 1-28-ը**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Բանվորը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Համակարգող Բանվոր

14	**Փետրվարի 8-28-ը** (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցություններi
15	**Փետրվարի վերջ**	Սուրբ Սարգիս	Եկեղեցական տոների կարևորության գիտակցում և ծեսերի ու սովորույթների պահպանում	Համակարգող ՀԵՊ ուսուցիչ

N	**Ամիսը, Ամսաթիվը**	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	**Կատարողներ**
16	**Մարտի 1**	**Տարհանում**	**<<Քաղաքացիական պաշտպանության օր Օրվա խորհրդի գիտակցում**	**ՆԶՊ ուսուցիչ ԴԱՀ**
17	**Մարտի 4**	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի, կրթական աջակցությունների գծով համակարգողի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով 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	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ

			բարձրացման հարցը:	
18	**Մարտի 7**	<<Կանանց միջազգային տոն>>	Հայկական տոների կարևորության գիտակցում: Կանանց դերի և կարևորության գիտակցում:	Համակարգող ԴԱՀ Դասղեկներ
19	**Մարտ 11**	Բաց դաս	Երեխաների կարողությունների և հմտությունների բացահայտում :	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ
20	**Մարտի 11-14-ը**	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝**«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:**	Տնօրեն Համակարգող Հաշվապահ
21	**Մարտի 18-21-ը**	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական

				աջակցությունների ՄՄ
22	**Մարտի 18-19-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	**Տնօրեն** **Մանկխոր**
23	**Մարտի 18-22**	Բաց դռների օր	Կազմակերպել բաց դռների օր ծնողների կողմից դասալսումներ անցկացնելու նպատակով:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ուսուցիչներ
24	**Մարտի 25-29**	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	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ուսուցիչներ ՄՄ

			առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Դասղեկներ
25	**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 Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
26	**Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից, **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 մեթոդմիավորումները:	Տնօրեն Տեղակալ ՄՄ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
27	**Ապրիլի 15-18**	**Բաց դաս**	Երեխաների կարողությունների և հմտությունների բացահայտում:	Գրականության ուսուցիչ ԴԱՀ

28	**Ապրիլի 4-5-ը**	Տնօրենի, տնօրենի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն Տեղակալ
29	**Ապրիլի 7-ը**	Մայրության և գեղեցկության տոն	Հայկական տոների կարևորության գիտակցում: Երեխայի կյանքում մոր դերի կարևորությունը:	համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ԴԱՀ
30	**Ապրիլի 15-16-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	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

			ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
31	**Ապրիլի 24-ը**	<<Հայոց Մեծ եղեռն>>	Օսմանյան Թուրքիայի կողմից արևմտահայության բնաջնջումը և տեղահանումը: Ցեղասպանությունը 100-ամյա հեռավորությունից դեռ չի մոռացվել:	համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ԴԱՀ Դասղեկներ
32	**Ապրիլի26**	<<Սուրբ հարություն>>	Տաղավար տոների ճանաչողությունը կրտսեր դպրոցում:	համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՀԵՊ ուսուցիչ Դաստիարակ
33	**Ապրիլի 12-13-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության	**Տնօրեն** **Տեղակալ**

			արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:**	
34	**Ապրիլի 15-30-ը**	Հաստատության **մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրվածավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)**	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն Մանկխորհ
35	**Ապրիլի 30-ը**	Շաբաթօրյակ Ապաստարանների բարեկարգում	Ապրիլի 30-ին կազմակերպել դպրոցի շրջակայքի և ապաստարանների մաքրություն:	Դպրոցի անձնակազմ Աշակերտներ

Մայիս-հուլիս

N	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Կատարողներ
36	**Մայիսի 1-3-ը**	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի 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 տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
37	**Մայիսի 6-8-ը**	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Տնօրենի տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու	Տնօրենի տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ

			դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
38	**Մինչև մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից 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 մեթոդմիավորումները:	Տնօրենի տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ
39	**Մինչև մայիսի 20-ը**	Խմբակների հաշվետվություն	Նկարների և ձեռքի աշխատանքների ցուցադրություն:	Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների Խմբակավար ԴԱՀ
40	**Մայիսի 10-14-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած**	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների	

		12-րդ դասարանիսովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետոՀաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	
41	**Մայիսի 16-18-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի«Գրականություն»,«Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն Տեղակալ Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Նախագահներ
42	**Մայիսի 20-24-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական

		- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	աջակցությունների ՄՄ Նախագահներ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
43	**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 հետոՀաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Նախագահներ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

			առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	
44	**Մայիսի 24**	Բաց դաս	Երեխաների կարողությունների և հմտությունների բացահայտում:	Անգլերենի ուսուցիչ
45	**Մայիսի 18-20-ը**	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, Տնօրենի տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում	**Տնօրեն Տեղակալ** համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Ուսուցչի օգնական

			բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
46		Համբարձման տոն	Թումանյանի <<Անուշ>> պոեմի բեմադրություն	համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՀԵՊ ուսուցիչ ԴԱՀ
47	**Մայիսի 20-30-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» «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 Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Նախագահներ

48	**Մայիսի 30-31-ը**	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում	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 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:	Տնօրեն Մանկխոր
49	**Մայիսի վերջ - հունիս**	Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն Տեղակալ համակարգող՝ կրթական աջակցությունների ՄՄ Նախագահներ
50	**Հունիս**	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա	Տնօրեն Էլեկտրոնային կառավարման և

			օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝ 1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին. 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. 1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների	դասավանդման ապահովման մասնագետ Գործավար Դասղեկ

			երեխաներին. 2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	
51	**Հունիս**	**Նախնական դասաբաշխում**	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:	Տնօրեն ՄՄ նախագահներ