Հաստատված է

ՀՀ Տավուշի մարզի

Տավուշի միջնակարգ դպրոցի

Տնօրեն՝ Գ. Մաճկալյան

ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

Օգոստոս – սեպտեմբեր

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

		հաստատվում է տնօրենի հրամանով		
4	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ, տնօրեն
5	Օգոստոսի 23-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2022-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկխորհ, տնօրեն
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման	Տնօրեն, մանկխորհ

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

		հաստատման: ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից	
13	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ Տնօրենու թյուն
14	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-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 ՄԿԱԳ տ/տ
15	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում:	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում՝ կարիքավոր երեխաներին աջակցելու նպատակով	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ Դասղեկներ
16	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն

		ներկայացում հաստատման		
17	Սեպտեմբերի 4-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում **emis.am** էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդմ ան մասնագետ
18	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն
19	Սեպտեմբերի 21	ԱՆԿԱԽՈՒԹՅԱՆ ՕՐ	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ Չինղեկ ուսուցիչներ
20	***Սեպտեմբերի 1-29-ը***	***ՆԴՎ***	***9-րդ դասարաններում սովորողների նախնական/ մնացորդային/ գիտելիքի ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից***	***Տնօրենու թյուն, Մեթոդական միավորում***
21	***Սեպտեմբերի 1-29-ը***	***ՆԴՎ***	***Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում***	***Տնօրենու թյուն, Մեթոդական միավորում***
22	***Սեպտեմբերի 1-29-ը***	***ՆԴՎ***	***Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ***	***Տնօրենու թյուն, Մեթոդական***

			դասարանում	*միավորում*
23	***Սեպտեմբերի 28***	***ՆԴՎ՝ Դասամատյանների ստուգում***	***թեմատիկ պլանների համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:*** ***տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:*** ***էջերում գնահատման գրանցումների առկայությունը:*** ***սովորողների բացակայություններ հաշվառման*** ***թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների առկայությունը***	***Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ***
24	Սեպտեմբերի 27	44- օրյա արցախյան գոյամարտում նահատակված զինվորների հիշատակին նվիրված հուշ - ցերեկույթ	Համադպրոցական միջոցառում	

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	
25	Հոկտեմբերի 5	Ուսուցչի տոն	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ Ախ
26	Հոկտեմբեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝	Տնօրեն
	Սեպտեմբերի 22 - հոկտեմբերի 10		1. բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.	
27	**Հոկտեմբերի 11-30**		2.բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.	

28	**Հոկտեմբերի 31-նոյեմբերի 15**		3. ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի փոփոխությունների կատարում, վերջնական տարբերակի մշակումը:	
29	**Հոկտեմբերի 23-30-ը**	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր **ՆԴՎ .**	***հասփապության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմափիկայի ընփրության, դրանց իրականացման հեփ կապված և ուսումնադասփիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր: Ուսուցչի աշխափանքային գործունեության վերահսկողություն. Ապահովել փոխադարձ դասալսումների կազմակերպումը: Կափարել դասալսումներ՝ ուշադրություն դարձնելով ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջներին 1-4-րդ, 5-9-րդ, 10-12-րդ դասարաններում նոր ՀՊՉ-ի, ծրագրերի իրագործման նպափակով փարբեր ուսումնական առարկաների դասավանդման առանձնահափկությունների ուսումնասիրում***	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենություն Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ

30	**Հոկտեմբերի 20-21**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ՝ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:	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
31	**Հոկտեմբերի 27-31**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	նիստն անդրադառնում է տնօրենի, նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմությանը, - կրթության	Տնօրեն,ման կխորհ

			առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ներին, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:	
32	**Հոկտեմբերի 20-25**	Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը:		
33	**Հոկտեմբերի 9-31**	*ՆԴՎ*	***Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում /մաթեմատիկա և մայրենի/ :***	
34	**Հոկտեմբերի 9-31**	*ՆԴՎ*	***Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում ռուսաց լեզվից և անգլերենից 9-րդ դասարանում:***	
35	**Հոկտեմբերի 9-31**	*ՆԴՎ*	***Ավագ դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաներից 10, 11 -րդ դասարաններում:***	
36	**Հոկտեմբերի 27**	*ՆԴՎ*	***Դասամատյանների ստուգում:***	

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

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

38	**Նոյեմբերի 6-10**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	տնօրեն
39	**Նոյեմբերի 6-13-ը**	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	տնօրեն
40	**Նոյեմբերի 15 –ից**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ շենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար

41	**Նոյեմբերի 15 – 20-ը**	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից, հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ
42	**Նոյեմբեր 13-20**	ԲԱՐՈՒԹՅԱՆ ՇԱԲԱԹ	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱԳ տ/տ ԱԽ ԾԽ դասղեկներ
43	**Նոյեմբերի 22 – 26-ը**	«Հայոց լեզու և գրականություն», «Օտար լեզուներ» բնագավառների ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն ***ՆԴՎ***	Ուսումնասիրության արդյունքները ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ
44	**Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ**	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում: Տարրական դասարաններում	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

		Ուսումնական առարկաների ուսումնասիրության պլանի *կազմում* ***ՆԴՎ***	մշակված առարկայացանկով, - Հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումնեի կողմից մշակված հարցաշարերով: Տարրական մասնախմբի առաջարկությունների հիման վրա քննարկվում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահ, դասվարներներ):	
45	**Նոյեմբերի 6-13-ը**	***ՆԴՎ***	**Հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում**	
46	**Նոյեմբերի 6-13-ը**	***ՆԴՎ***	**Գիտելիքների ստուգում հայոց պատմությունից 9-րդ դասարաններում:**	
47	**Նոյեմբերի 6-13-ը**	***ՆԴՎ***	**Ավագ դպրոց: Գիտելիքների ստուգում «Մաթեմատիկա» առարկայից 10-րդ**	

			դասարանում:	
48	**Նոյեմբերի 29**	***ՆԴՎ***	**Դասամատյանների ստուգում**	
49	**Դեկտեմբերի սկիզբ**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
50	**Դեկտեմբերի 13-17-ը**	2- 4-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից սովորողների ընթերցելու կարողության ստուգում ***ՆԴՎ***	Կազմակերպել չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, Գիտելիքի ստուգում/ գրավոր աշխատանքներ/ 4-րդ դասարանում Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ

51	**Դեկտեմբե րի 1-15-ը**	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է կառավարման խորհրդին, հավանությանը:	տնօրեն
52	**Դեկտեմբերի 22-30-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփվումը, տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:	Ուսումնասիրության արդյունքները, վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչակա ն գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	տնօրեն

53	**Դեկտեմբեր-հունվար**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
54	**Հոկտեմբերի 4-20**	*ՆԴՎ*	***Միջին դպրոց: գիփելիքների սփուգում ռուսաց լեզվից և անգլերենից 5-9-րդ դասարաններում:***	

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	
55/1	Կիսամայկի ընթացքում	Մասնագիտական կողմնորոշում թեմայով հանդիպումներ:	Պլանի մշակում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տ/տ, տնօրենի տեղակալ դասղեկներ
56/2	**Հունվարի 3-8-ը**	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում: 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում.	Տնօրենության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • աշխատանքներ չառաջադիմող աշակերտների հետ՝ չափորոշչի նվազագույն մակարդակի ապահովմամբ:	տնօրենություն

			/Երկարօրյա խմբակներ/	
57/3	**Հունվարի 15-19-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ․ ա․ Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ․ Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ․ Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	● տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, ● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: ● Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	տնօրեն
58/4	**Հունվարի 24-28-ը**	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. ● այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, ● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենություն Դասղեկներ զինղեկ
59/5	**Հունվարի**	Ներդպրոցական	● Մատենավարության	Տնօրենություն

	10-31-ը	վերահսկողության իրականացում	ստուգում (ամսվա վերջ) ● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	
60/6	**Հունվարի 24-31-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ Տնօրենի տեղակալ կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳ տ/տ աջակցող թիմ, ուսուցիչներ
61/7	**Մինչև փետրվարի 1-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	Տնօրեն

			կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
62/8	**Հունվարի 8-26-ը**	***ՆԴՎ***	***Տարրական դպրոցի 1-4-րդ դասարանների թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում,*** ***սովորողների ոչ միավորային գնահատման բնութագրերի կազմում***	
63/9	**Հունվարի 8-22-ը**	***ՆԴՎ***	***Դասալսումներ «Դասի վերջնարդյունքների ապահովում» թեմայով 10-12 դասարաններ***	
64/10	**Հունվարի 24-26-ը**	***ՆԴՎ***	***1.Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում:*** ***2.Պլանավորված և***	

			իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:	
65/11	**Հունվարի 24-26-ը**	***ՆԴՎ***	***Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում:***	

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Գործողություն**	**Այլ տեղեկություններ**	
66/12	**Փետրվարի 1-9-ը**	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ Տնօրենի տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն
67/13	**Փետրվարի 1-16-ը**	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն
68/14	**Փետրվարի 19-23-ը**	2-րդ, 4-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից սովորողների ընթերցելու կարողության ստուգում	Կազմակերպել չափորոշչային պահանջներին համապատասխան Ուսումնասիրությունն	Տնօրենություն մ/մ նախագահ

			իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորման նախագահը, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	
69/15	**Փետրվարի 1-28-ը**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
70/16	**Փետրվարի 12-28-ը** (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	**Ներդպրոցական վերահսկողության** իրականացում	● Մատենավարության ստուգում ● Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենություն
71/17	Փետրվարի 19-23-ը	***ՆԴՎ***: Թումանյանական օրեր	Համադպրոցական միջոցառում	ԴԱԿ Գրադարանավար
72/18	Փետրվարի **20**	***ՆԴՎ***: Մայրենիի միջազգային օր	Համադպրոցական միջոցառում	Տնօրենություն մ/մ
73/19	**Փետրվարի 20-ից**	Հունիս ամսին բնագիտական առարկաներից կազմակերպվող ավարտական քննությունների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ **(9րդ,12-րդ դասարաններ)**	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն
74/20	**Փետրվարի 1-23-ը**	***ՆԴՎ***	***Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:***	Տնօրենություն մ/մ, գրադարանավար, ԴԱԿ
75/21	**Փետրվարի 1-23-ը**	***ՆԴՎ***	***Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության***	Տնօրենություն մ/մ

			ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը	
76/22	**Փետրվարի 12-16-ը**	***ՆԴՎ***	***Գիփելիքների սփուգում 7-րդ դասարանում քիմիայից***	Տնօրենություն մ/մ
77/23	**Փետրվարի 12-16-ը**	***ՆԴՎ***	***Գիփելիքների սփուգում 8-րդ դասարանում կենսաբանությունից***	Տնօրենություն մ/մ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	

78/24	**Մարտի 1-5-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակ չական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը: քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
79/25	**Մարտի 8**	Մարտի 8-ը կանանց միջազգային տոն>> միջոցառում		ՄԿԱ, ԴԱԿ Ախ ՄՄ նախ-ր
80/26	**Մարտի 11-14-ը**	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և	

		ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	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:**	
81/27	**Մարտի 18-22-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	տնօրեն

82/28	**Մարտի 25-29-ը**	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսւոմնասիրություն ***ՆԴՎ***.Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահնե ր

83/29	**Մարտի 27-29**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
84/30	**Մարտի-ապրիլ**	Ծաղկազարդ, Սուրբ Զատիկ:	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱ, ԴԱԿ Ախ դասղեկներ
85/31	**Մարտի 3-14**	***ՆԴՎ***	1-4-րդ դասարաններում իրականացնել դասալսումներ «Ձևավորող գնահատում» թեմայով	Տնօրենություն
86/32	**Մարտի 18-21**	***ՆԴՎ***	2-4-րդ դասարաններում Իրականացնել դասալսումներ «Ուսուցիչի կողմից ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում» թեմայով	Տնօրենություն
87/33	**Մարտի 4-21**	***ՆԴՎ***	7-12- րդ դասարաններում Նախագծային աշխատանքների իրականացում	ուսուցիչներ
88/34	**Մարտի 25-29**	***ՆԴՎ***	5-12- րդ դասարաններում նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում	ՄԿԱ, ԴԱԿ Ախ դասղեկներ

89/35	**Մարտի 11-20**	***ՆԴՎ***	8-9–րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից	Տնօրենություն
90/36	**Մարտի 4-21**	***ՆԴՎ***	10-12 – րդ դասարաններում իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը	Տնօրենություն
91/37	**Մարտի 24-31**	***ՆԴՎ***	Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում	Տնօրենություն
92/38	**Մարտի 24-31**	***ՆԴՎ***	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համ ապատասխանության ստուգում	Տնօրենություն
93/39	**Մարտի 24-31**	***ՆԴՎ***	Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում	Տնօրենություն

Ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	

94/40	**Ապրիլի 1-4-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ՆԶՊ և Ֆիզկուլտուրա ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
95/41	**Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը**	**9-րդ դասարանում նախապատրաստվել** ավարտական քննություններին		Մեթոդական միավորումներ

96/42	**Ապրիլի 15-19-ը**	Տնօրենի,տնօրենի տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը: Մատենավարության ստուգման արդյունքներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
97/43	**Ապրիլի 1-10-ը 20-30-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը **ՆԴՎ**. գրավորներ - Հայոց լեզու, Գրականություն ՝9-րդ դասան, մաթեմատիկա, մայրենի ՝5-րդ դասարան Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:**	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավոր ումների նախագահնե ր

98/44	**Ապրիլի 15-30-ը**	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	Տնօրեն
99/45	**Ապրիլի 22-26-ը**	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
100/46	**Ապրիլի 8-26**	***ՆԴՎ***	**Իրականացնել դասալսումներ ԲՏՃՄ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝**	

			նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը	
101/47	**Ապրիլի 7-23-ը**	***ՆԴՎ***	**Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախա ձեռնությամբ կազմա կերպել միջոցառում ՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան**	ՄԿԱ, ԴԱԿ Աև դասղեկներ, Ծև

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	**Քայլը**	**Այլ տեղեկություններ**	
102/48	**Մայիսի**	Համակարգել դպրոցում ռազմահայրենասիրական դաստիարակության գործընթացը: Հստակեցնել դպրոցում ռազմահայրենասիրական գործընթացի մեթոդները,ձևերն ու միջոցները: Կազմակերպել բաց դասեր, ճանաչողական էքսկուրսիաներ դեպի	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է կազմակերպչական հարցեր	**Տնօրենություն Աև զինղեկ դասղեկներ**

		պատմական վայրեր եւ հուշարձաններ/պատրաստել լուսանկարներ,նկարներ, տեսահոլովակներ եւ ցուցադրություններ կազմակերպել:	Համադպրոցական միջոցառումներում համայնքի մասնակցությունը	
66/27	**Մայիս**	Գրագետ եմ ես արդեն Հրաժեշտ դպրոցին- Վերջին դաս:	Համադպրոցական միջոցառում	
67/28	**Մայիսի 2-3ը**	Ավարտական քննություններին, նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	տնօրեն, տեղակալ, մեթոդմի ավորում ների նախագա ներ
68/29	**Մայիսի 1-15-ը**	Տնօրենի,տնօրենի տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	**ՆԴՎ**. 9-րդ դասարանում գրավոր աշխատանք հայոց պատմությունից **ՆԴՎ**.4-րդ դասարաններում գիտելիքի ստուգում մայրենիից:	տնօրեն, տեղակալ, մեթոդմի ավորում ների նախագա ներ
69/30	**Մայիսի 15-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած** 2-12-	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանի սովորողների հարցը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալներ,

		րդ դասարաններում սովորողների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 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: Լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպման համար կազմվում է ժամանակացույց, որը հաստատվում է տնօրենի կողմից:	մմ նախագահներ ,դասղեկներ
70/31	**Մայիսի 15-ը**	**<<Մայիսի 15-Ընտանիքի միջազգային օր>>**	Համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱ, ԴԱԿ Ախ դասղեկներ
72/33	**Մայիսի 16-18-ը**	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
73/ 34	**Մայիսի 20-24-ը**	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
74/35	**Մայիսի 20-30-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

		ստուգողական աշխատանքների անցկացում	«Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:	
75/36	**Մայիսի 30-31-ը**	2-12-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, 9 և 12 -րդ դասարանների սովորողներին քննություններին թույլատրելու, հարցի քննարկում	2-12-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական քննություններին թույլատրելու որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:	տնօրեն,
76/37	**Մայիսի վերջ**	Արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի եւ ժամանցի կազմակերպում	Մշակել գործողությունների պլան	Տնօրեն ՄԿԱ
77/38	**Մայիսի վերջ - հունիս**	Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	տնօրեն,
78/39	**Հունիս**	Ուսումնական հաստատություն	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի	Տնօրեն

		սովորողների ընդունելության կազմակերպում	հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: 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 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:	
79/40	**Հունիսի վերջ-հուլիսի սկիզբ**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ուստարվա ամփոփում. ՄԿԱ-ի. Տնօրենի տեղակալի կատարողականի ամփոփում ա.Մանկավարժների կատարողականի հաշվետվությունների ներկայացում, բ.Մ/մ կատարողականի հաշվետվությունների ներկայացում, կատարած աշխատանքների վերլուծություն գ.9-րդ և 12-րդ դասարանների, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում: դ.ներկայացնել դասղեկների հաշվետվությունը դ .2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխում	
80/41	**Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը**	Ուսումնական գծով տ/տ –ի հաշվետվության ներկայացում Մ/Խ –ի նիստում:	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	