



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
<< ՆՈՐ ԱՐՏԱՄԵՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ

Գ. Նոր Արտամետ. Հեռ./ +374 33 / 30 83 38, էլ. փոստ norartamed@schools.am

Դպրոցի տնօրեն՝ Մ. Կարապետյան

Հաստատում եմ



Նոր Արտամետի միջնակարգ դպրոց

**ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ**

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Տնօրեն՝ Մելքոն Կարապետյան

2023-2024 ուստարի

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
1.	Օգոստոսի 28-23-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ

2.	Օգոստոսի 22-30-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան
3.	Օգոստոսի 20-25-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
4.	Օգոստոսի 28	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափափորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:
5.	Օգոստոսի 28-30-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի
		ուսումնական պլանի հաստատում	ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:

6.	Օգոստոսի 30-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում
7.	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջիկա ուսումնական տարում 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:
8.	Օգոստոսի 28-29-ը	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 (11-րդ դասարանում՝ 3) առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից(ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար:

9.	Օգոստոսի 31	<ol style="list-style-type: none"> 1. Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն 2. Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում 3. Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում 3. Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում 4. Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում 5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում 	<p>Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով, ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:</p> <p>Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը</p>
10.	Օգոստոսի 27-31-ը	<p>1-ին կիսամյակի դասացուցակի, դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում</p>	<p>Օպերատոր, տնօրենի տեղակալներ, ուսուցիչներ</p>
11.	Օգոստոս 31	<p>Կատարել հայտագրված 6 տարեկան երեխաների ընդունելություն դպրոցի 1-ին դասարաններ/փաստաթղթերի</p>	<p>Օպերատոր, քարտուղար, 1-ին դասարանի դասվարներ</p>

		ընդունում/, ծանոթացում դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին	
12.	Օգոստոսի 31	Դասարանների կազմավորում, բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ապահովում, դասասենյակների, կաբինետների և դպրոցական գույքի նախապատրաստում՝ ապահով ելով սանիտարահիգիենիկ նորմերը:	Տնօրեն, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ, դասվար- դասղեկներ
13.	Օգոստոս 27.08-31.08-ը	Քաղաքաշտպանության, անվտանգ կենսագործունեության միջավայրի և հակահրդեհային կանոնների ապահովում:	Տնօրեն, ՆԶՊ-ի ուսուցիչ, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ
14.	Օգոստոս 30.08-31.08.-ը.	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստական աշխատանքերի կազմակերպում և հաջորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ՄԴԱԿ, դասվա- ր-դասղեկներ
15.	Սեպտեմբեր 01.09 -ը	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում, առաջին դասարանցիների հանդիսավոր ընդունելություն	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար- դասղեկներ
16.	Սեպտեմբեր 01.09-08.09-ը.	Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքի և աշխատողների և սովորողների բարեվարքության կանոնների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մանկավարժներ, կոլեգիալ կառավարման մարմին

		խորհրդի ներկայացում և հաստատում:	
17.	Սեպտեմբեր 01.09-08.09.-ը	Քաղաքաշտպանության պլանի հաստատում:	Տնօրեն, ՆԶՊ-ի ուսուցիչ
18.	Սեպտեմբեր 01.09-08.09-ը	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացումը դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին և խորհրդին :	Տնօրեն
19.	Սեպտեմբեր 01.09-08.09.-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ
20.	Սեպտեմբեր 01.09-08.09-ը	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ
21.	Սեպտեմբեր 11.09-15. 09-ը	Մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների համատեղ նիստ՝ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին սոցիալապես անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին դասագրքերի փոխհատուցման համար:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, գրադարանավար, դաստեղներ
22.	Սեպտեմբեր 01.09-15.09-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման, բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Տնօրեն, խորհուրդ

23.	Մեպտեմբեր 01.09-11.09.-ը	Ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված երեխաների հայտնաբերում և ցուցակների տեղայնացում:	Բուժքույր, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
24.	Մեպտեմբեր 01.09-15.09-ը	Սովորողների դիտարկում, առանձնահատկությունների բացահայտում, կարիքի գնահատում և հայտերի ներկայացում ՏՄԱԿ:	Ուսուցիչ, ուսուցչի օգնական, աջակցող թիմի մասնագետներ, սովորող, ծնող
25.	Մեպտեմբեր 01.09-05.09-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:
26.	Մեպտեմբեր 01.09-08.09-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդափափորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:
27.	Մեպտեմբեր 01.09-08.09-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:
28.	Սեպտեմբեր 01.09-15.09 -ը	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Մովորողների 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:
29.	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:

30.	Սեպտեմբերի 6-15-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 համակարգի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն անկայության դեպքում:
31.	Սեպտեմբեր 20. 09-22. 09-ը	Միջոցառումների շարք նվիրված անկախության տոնին:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավարդաստեղեր, ՆԶՊ ուսուցիչ, խմբակավարներ
32.	Սեպտեմբեր 27.09-ը	«Խունկ և խոնարհում» խորագրով հիշատակի օր:	Տնօրենի տեղակալ, դասավարդ- դաստեղեր, ՆԶՊ ուսուցիչ, խմբակավարներ
33	Սեպտեմբեր 27.09-29.09-ը	Էլեկտրոնային մատյանի լրացումների ստուգում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, էլ. կառավարման մասնագետ
34	Սեպտեմբեր 25.09-29. 09-ը.	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մնիստերի անցկացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
35.	Հոկտեմբերի 2-15-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> <ol style="list-style-type: none"> 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: <p>Տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:</p>
36.	Հոկտեմբեր 05.10.23 թ.	Միջոցառումների շարք նվիրված Ուսուցչի տոնին:	Տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար-

			դաստեղծներ
37.	Հոկտեմբեր 06.10.23թ.	Գրադարավարի օրվան նվիրված միջոցառումներ:	ԴԱԿ, դասվար- դաստեղծներ, գրադարանավար
38.	Հոկտեմբեր 16.10-23.10-ը	Ա տառի շնորհանդեսներ	1-ի ն դ աս ար ան ի դ աս վ ար ն ե ր
39.	Հոկտեմբերի 23-27-ը	Առարկայական մեթոդավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:
40.	Հոկտեմբեր 20.10-30.10.ը	Ջեռուցման սեզոնի նախապատրաստական աշխատանքներ:	Տնօրեն, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ/տնտեսավար/
41.	Հոկտեմբերի 20-31	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:
42.	Հոկտեմբեր 30.10-31.10.ը	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող լրացումների ստուգում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, օպերատոր
43.	Հոկտեմբեր 31.10.-ը	Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի ամփոփում, նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ,

<p>44.</p>	<p>Հոկտեմբերի 30-31</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստման, սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների, նրանց առաջադիմության, ԿԱՊԿՈԻ սովորողների ԱՈւՊ-ների, առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման մասին:</p>	<p><u>Մանկավարժական խորհրդի</u> նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: <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
45.	Նոյեմբերի 01.11.02.11	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդափակորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:
46.	Նոյեմբեր 08.11 – 10.11	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դայրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:

47.	Նոյեմբերի 13.11 – 17.11	Մեթոդափավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդափավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:
48.	Նոյեմբեր 28.11-30.11	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ԱՈԻՊ-ների լրացման վերահսկողություն:	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ,ուսուցչի օգնական
49.	Նոյեմբեր 30.11.23թ.	Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալներ,մ/մ նախագահներ
50.	Դեկտեմբեր 01.12-08.12	Առարկայակն օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների վերլուծություն ու ամփոփում,տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակների հաստատում:	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալներ,մ/մ անդամներ

51.	Դեկտեմբեր 01.12.23թ.	ՁԻԱՀ/ՄԻԱՎ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրվան նվիրված միջոցառումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասադեղներ,
52.	Դեկտեմբեր 01.12-04.12-ը	Հաշմանդամության միջազգային օրվան նվիրված միջոցառումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավարդասադեղներ, հոգեբան, ուս. օգնական
53.	Դեկտեմբեր 07.12.2023թ.	Բնական աղետներից պաշտպանվելու միջոցառումներ: Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավարդասադեղներ, ՆԶՊ ուսուցիչ
54.	Դեկտեմբեր 01.12-15.12.	Չափորոշչային նվազագույն պահանջների ապահովման ստուգման համար թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ
55.	Դեկտեմբեր 25.12-27.12	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <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 • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ 	<p>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:</p>

		<p>նախագահների հաշվետվությունները</p> <ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	
56.	Դեկտեմբեր 25-27.12.	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>
57.	Դեկտեմբեր 20.12-22.12.	Ամանորյա միջոցառումներ	Տնօրենի տեղակալ, ՍԴԱԿ,
58.	Դեկտեմբեր 26.12-28.12.	Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

Երկրորդ կիսամյակ
Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ
59.	Հունվարի 03.01-08.01-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> ● կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, ● կատարվում է դասաբաշխում,
60.	Հունվար 08.01.2024թ.	Դասղեկների խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
61.	Հունվարի 15.01-19.01-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 կայացում համապատասխան որոշում:
62.	Հունվար 24.01-28.01-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:
63.	Հունվարի 08.01-31.01-ը (ամեն շաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում
64.	Հունվարի 24.01-31.01-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 ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:
65.	Հունվար 30.01-31.01.-ը	Հունվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, փետրվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ
66.	Փետրվար 05.02-08.02.	Ապահով համացանց- միջոցառումների շարք:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ինֆորմատիկ այի ուսուցիչ
67.	Փետրվարի 12.02-19.02-ը	Հերթական աստեսավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները
68.	Փետրվար 12.02-16.02.	Մուրբ Սարգսին նվիրված միջոցառումների անցկացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ
69.	Փետրվար 16.02-22.02	Թումանյանական օրերին, մայրենիի տոնին, գիրք նվիրելու օրվան նվիրված համադպրոցական միջոցառումներ	Տ ն օ ր ե ն ի տ ե դ ա կ ալ , Մ Դ Ա Կ , դ ա ս վ ա ր - դ ա ս դ ե կ ն ե ր , ա շ ա կ ե ր տ ա կ ան խ ո ր հ ու ր դ
70.	Փետրվարի 09.02-29.02-ը (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն
71.	Փետրվարի 26.02-29.02-ը	<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և	Տնօրինության կողմից` <ul style="list-style-type: none"> Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները

		<p>մարզային փուլի նախապատրաստում</p> <p>ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում</p>	<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:
--	--	--	--

		Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
	72.	Մարտի 01.03.2024թ.	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափակորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	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:
	73.	Մարտի 01.03.2024թ	<<Գարուն>>խորագրով միջոցառում	Տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչներ

74.	Մարտ 07.03-09.03.-ը	Կանանց տոնին նվիրված միջոցառումների շարք	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ,ուսուցիչներ
75.	Մարտի 11.03-15.03-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:
76.	Մարտ 15.03.2024թ	Հունիս ամսին կազմակերպվող ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ Էլեկտրոնային եղանակով: Սովորողների կողմից ընտրված ավարտական «Օտար լեզու» առարկայի ցանկի հաստատում:	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, դասղեկներ, օպերատոր
77.	Մարտի 25.03-29.03-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության

				առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր
78.	Մարտի 27.03-29.03	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Մանկավարժական խորհուրդը 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:
79.	Մարտի 25.03-29.03	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:
80.	Մարտ	Մարտ ամսվա մ/մ-ների և		Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ

		25.03-29.03	աջակցող թիմի մասնագետների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	նախագահներ, ուսուցիչներ
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը		Այլ տեղեկություններ
81.	Ապրիլի 01.04-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	
82.	Ապրիլի 04.04-08.04.	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 խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների	

			բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:
83.	Ապրիլ 03.04.-04.04.	Ապրիլյան պատերազմի հերոսների հիշատակի մոմավառություն	Տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար- դասադեկներ, ՆԶՊ-ի ուսուցիչ
84.	Ապրիլ 03.04-05.03.	«Մանկավարժական խորհրդի նիստ» <ul style="list-style-type: none"> • տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի մասին: • Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում: <p>Տվյալների գրանցում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում:</p>	Մանկ. խորհուրդ Էլեկտրոնային կառավարման մասնագետ
85.	Ապրիլ 07.04.	Միջոցառումներ նվիրված մայրության և գեղեցկության տոնին:	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ
86.	Ապրիլ 10.04-12.04	Զատիկի տոն	Տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար- դասադեկներ, ուսուցիչներ

87.	Ապրիլ 22.04-26.04.	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ԲՄԹ-մասնագետներ
-----	-----------------------	--	---

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ
88.	Մայիսի 01.05-06.05	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդախորհուրդի 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:
89.	Մայիս 10.05-15.05.	Մանկավարժական խորհուրդ՝ <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների 	Մանկավ. խորհուրդ

		<p>սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում լիազոր մարմին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին • Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը • Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին 	
90.	Մինչև մայիսի 15-ը	<p>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</p>	<p>4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախմբումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախմբումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի</p>

		գրականությունից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի	կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: :
91.	Մայիսի -14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների` Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում:
92.	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդափավորման նախագահները:
93.	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական

			<p>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:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>
94.	22.05-31.05.2024թ.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ:
95.	24.05.2024թ	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ժողովներ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
96.	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների	2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած

		<p>լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «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 ստուգաք:</p>
97.	Մայիսի 30-31-ը	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>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:</p>

98.	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:
99.	26.05.2024թ	Վերջին դաս	Տնօրենի տեղակալ, 9-րդ դասարանի դասադեկներ
100.	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր,</p>

			<p>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, ինամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործողման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>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:</p>
101.	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդափավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>

102.	01.06.2024թ	Երեխաների պաշտպանության օրվան նվիրված միջոցառումներ:	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, աշակերտ. խորհուրդ
		Մանկավարժ. խորհուրդ՝ <ul style="list-style-type: none"> • Գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում • Դասավար-դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացում • Ընթացիկ ուսումնական տարում արձնագրված թերացումների պատճառների վերլուծություն և հետևություններ 	Մանկավ. խորհուրդ
103.	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր) :
104	Օգոստոսի 21-25-ը	Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) անցկացում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:

Տարրական դպրոցում տարվող աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Դաս.-ներ	Ժամ.	Ուսուցիչ	Նշումներ
1	Ա տարի ուսուցումը	1	Հոկտեմբեր 13.10.2023	Սարգսյան Սիլվա	
2	Մաթեմատիկայի Դրվածքը	2-4-րդ	Ապրիլ Մայիս	Դասվարներ	
3	Մայրենիի դրվածքը	2-4-րդ	Նոյեմբեր	Դասվարներ	
4	Փորձի փոխանակման դասեր (բաց դասեր)	3-4-րդ դաս Մայրենի, մաթեմատիկա	Փետրվար	Դասվարներ	
5	Առարկայական ինտելեկտուալ մրցույթներ, առարկայական միջոցառումներ	3-4-րդ 2-րդ կիսամյակ	Փետրվար	մ/մ անդամներ	

Տարրական դպրոցում գիտելիքների ստուգում

	Առարկաներ	Դասարաններ	Ժամանակացույց	Նշումներ
1	Մայրենի (թելադրություն)	3-4-րդ	Հոկտեմբեր	
2	Մաթեմատիկա	3-4-րդ	Հոկտեմբեր	

3	Մայրենի	2-4-րդ	Մայիս	2-3-րդ դասարաններում թելադրություն 4-րդ դասարանում թեստ
4	Մաթեմատիկա	2-4-րդ	Մայիս	4-րդ դասարանում թեստ

	Հանդեսներ	Դասարաններ	Ժամանակացույց	Ուսուցիչներ	Նշումներ
1	Տառաճանաչության հանդեսներ (մայրենի)	1	2-րդ կիսամյակ	Դասվար Միլվա Սարգսյան	
2	Հրաժեշտ դասվարին	4	2-րդ կիսամյակ Մայիս	Դասվար	
3	Տառաճանաչության հանդես (Ռուսաց լեզու)	2	2-րդ կիսամյակ Ապրիլ	Զարուհի Անտոնյան	
4	Տառաճանաչության հանդես (Անգլերեն)	3	2-րդ կիսամյակ Ապրիլ	Գոհար Վաղանյան	

5	«Մայրենի» օրվան նվիրված դաս- միջոցառումներ, բաց դասեր, պաստառներ	1-4-րդ	Փետրվար	Դասվարներ	
6	Աղյուսակների ստուգում	2-րդ	2-րդ կիսամյակ	Տնօրենություն	
7	Ընթերցանությունը 2-4-րդ դասարաններում (մայրենի)	2-4-րդ	Յուրաքանչյուր 2 ամիսը մեկ Անգամ	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ	
8	Կարդալու տեխնիկայի ստուգում (Ռուսաց լեզու)	4-րդ	2-րդ կիսամյակ	Տնօրենություն	
9	Կազմակերպել տարրական դասարաններում կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, երաժշտություն առարկաներից մրցույթներ և ցուցահանդեսներ	1-4-րդ	2-րդ կիսամյակ	Տնօրենություն, Դասվարներ, երաժշտության ուսուցիչ	

10	Փոխադարձ դասալսումներ բոլոր ուսուցիչների մոտ		Տարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
----	---	--	-----------------	-------------	--

Միջին դպրոցում տարվող աշխատանքներ
1. Հայագիտական մ/մ

	Բովանդակություն	Դաս.- ներ	Ժամ.	Ուսուցիչ	Նշումներ
1	Թռուցկաստուգում (ուղղագրական դժվարություն ներկայացնող բառաշարք՝ 50 բառ)	7-9-րդ 2-րդ կիս.	Փետրվար	Ա. Փայտյան Ա. Գալստյան	
2	Հայոց պատմություն (Թվագրական նյութերի ստուգում թեստեր)	7-9-րդ	Փետրվար	Գ. Անտոնյան	
3	Հովհ.Թումանյանին նվիրված դաս- միջոցառում	5-9-րդ	Փետրվար	Ա. Փայտյան Ա. Գալստյան	
4	Փորձի փոխանակման լավագույն դասեր <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց պատմություն • ՀԵՊ/Թարգմանչաց տոն/ դաս-միջոց. • Մայրենի • Գրականություն 	6	Փետրվար Նոյեմբեր Փետրվար Փետրվար	Ա. Փայտյան Ա. Գալստյան Գ. Անտոնյան	
5	Գիտելիքների ստուգում մայրենիից (թելադրություն) Հայոց լեզու 7-9-րդ (9-րդ դասարանում թեստ, 7-8-րդ		Նոյեմբեր Մայիս		

դասարաններ՝ թելադրություն)				
-------------------------------	--	--	--	--

2. Օտար լեզուներ/մ

	Բովանդակություն	Դաս.- ներ	Ժամ.	Ուսուցիչ	Նշումներ
1	Ռուսաց լեզվի դրվածքը	7-8-րդ	Մարտ	Մ. Դաշյան	
2	Անգլերենի դրվածքը	5-րդ	Մարտ	Գ. Վարդանյան	
3	Տառաճանաչության հանդեսներ <ul style="list-style-type: none"> • Ռուսաց լեզու • Անգլերեն 	2 3	Մարտ, ապրիլ Մարտ, ապրիլ	Զ. Անտոնյան Գ. Վարդանյան	
4	Առարկայական ինտելեկտուալ մրցույթներ, առարկայական միջոցառումներ (Ռուսաց լեզու, անգլերեն)	7-9-րդ /օտ.լ./ /ռուս. լ./	Մարտ	մ/մ անդամներ	

3. Մաթ. ինֆորմ.մ/մ

	Բովանդակություն	Դաս.- ներ	Ժամ.	Ուսուցիչ	Նշումներ
1	Երկրաչափության դրվածքը (տեսական գիտելիքների ստուգում)	7-9-րդ	Ապրիլ	Ս. Սարգսյան	
2	Ինֆորմատիկայի դրվածքը Ապահով համացանցին նվիրված բաց դաս(ինֆորմատիկա) ԹԳՀԳ-ի դրվածքի ուսումնասիրություն	6, 8,9- րդ 5,7	Փետրվար	Պ. Բարբարյան	
3	Առարկայական ինտելեկտուալ մրցույթներ, առարկայական միջոցառումներ (մաթեմատիկա)	5-6-րդ	Ապրիլ	Ս. Սարգսյան	
4	Փոխադարձ դասալսումներ	5-9-րդ	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
5	Մնացորդային գիտելիքների				

ստուգման նպատակով գրավոր աշխատանքներ. Մաթեմատիկա	5-րդ դաս	Հոկտեմբեր		
Մաթեմատիկա	6-րդ դաս.	Հոկտեմբեր		
Հանրահաշիվ	7-9-րդ	Նոյեմբեր		

4. Բնագիտական մ/մ

	Բովանդակություն	Դաս.-ներ	Ժամ.	Ուսուցիչ	Նշումներ
1	Դասալսումներ Ֆիզիկա Կենսաբանություն աշխարհագրություն առարկաներից Քիմիա	7-9-րդ դաս.	Ապրիլ	Պ. Բարբարյան Ն. Հարությունյան Ա. Տերտերյան	
2	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրություն Քիմիա Տիզիկա Կենսաբանություն Աշխարհագրություն	8-րդ դաս 7-րդ դաս 9-րդ դաս 8-րդ դաս	Ապրիլ	Պ. Բարբարյան Ն. Հարությունյան Ա. Տերտերյան Պ. Բարբարյան	

3	Փորձի փոխանակման				
	լավագույն դաս ֆիզիկա առարկայից Կենսաբանություն Աշխարհագրություն	7-9-րդ 7-9-րդ 6-9-րդ	Ապրիլ Ապրիլ	Պ. Բարբարյան Ն. Հարությունյան Ա. Տերտերյան	
4	Տեսադասեր բնագիտական առարկաներից		Յուր. ամիսը մեկ անգամ	մ/մ անդամներ	

5. Արվեստ, արհեստ, սպորտ մ/մ

	Բովանդակություն	Դաս.-ներ	Ժամ.	Ուսուցիչ	Նշումներ
1	Նկարների ցուցհանդես «Հայ զինվոր» խորագրով կերպարվեստ առարկայից	5-7-րդ	Հունվար	Ջ. Անտոնյան	
2	Բաց դաս կերպարվեստ առարկայից «Բանակը ես եմ» խորագրով		Հունվար	Ջ. Անտոնյան	
3	Շախմատային օլիմպիադա	2-7-րդ	Նոյեմբեր	Ռ. Աղայան	
4	Այցելություն Եռաբլուր՝ հարգանքի տուրք մատուցելու Արցախյան գոտեմարտերում զոհված ազատամարտիկներին	9-րդ դասարան	Ապրիլ	Է. Մելիք- Գասունյան Ջ. Անտոնյան	

5	Տեխնոլոգիա առարկայից ձեռքի աշխատանքների ցուցահանդես	5-6-րդ դասարան	Մարտ	Հակոբյան	
7	Սպորտային միջոցառումներ 1. Մրցույթներ/ միջառարկայական, միջդպրոցական/ 2.Սպորտլանդիաներ 3.Հանդիպում հայտնի մարզիկների հետ 4.ՈՄԱ-ի ծրագրի շրջանակներում համակցված դաս / ՆԶՊ և ֆիզկուլտուրա/		Տարվա ընթացքում Մարտ	Ռ. Սարգսյան Ռ. Սարգսյան Է. Մելիք-Գասունյան	

2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարաններում ուսումը կազմակարպել նոր չափորոշին համապատասխան:

Ուշադրության կենտրոնում պահել 2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարաններում ուսուցման պրոցեսը նոր չափորոշի պահանջներին համապատասխան կազմակերպելուն:

.Հաճախակի դասեր լսել այդ դասարաններում:

.Կազմակերպել 1,2,3 միավորով սովորող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները երկարօրյա խմբերում:

.Կազմել ժամանակացույցը:

.Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ (4-5 պարապմունք հետո) տալ տվյալ թեմայի վերաբերյալ գրավոր աշխատանք: