

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

01.09.2023

Ս.Խաչատրյան

**2023-2024 ուստարի**  
**Այգեշատի միջնակարգ**  
**դպրոցի տնօրենի տարեկան**  
**աշխատանքային պլան**

**Առաջին կիսամյակ**

**Օգոստոս - սեպտեմբեր**

1	Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար	
2	Օգոստոսի 29-31-ը	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորում ների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումները քանակի սահմանում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 2 աբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական 2 աբաթվա համար` 1.ուսուցիչներ - 2 2.մ/մ նախագահներ -2 3.փոխտնօրեն -5 4.տնօրեն -4	Տնօրեն, մանկախորհ
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի` որոշակի	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան	Մեթոդական և միավորումներ, տնօր

		<p>առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկություն աջակցության կազմարժանի խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով</p>	<p>հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատություն առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:</p>	<p>Են, մանկ խորհ</p>
4	<p>Օգոստոսի 29-31-ը</p>	<p>2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում</p>	<p>Հաստատություն ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:</p>	<p>Մանկ խորհ, տնօրեն</p>
5	<p>Օգոստոսի 29-31-ը</p>	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփում՝ հիմք ընդունելով</p>	<p>Ուսումնական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Մանկ խորհ</p>

		Ուսումնական առարկայի աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)		
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2022-2023 ուսումնական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորություններ իրաւաւորուած խումբ	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոններին անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան :	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկախորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով :	Մանկախորհ, տնօրեն

			Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	
8	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահներին և դասուղեկներին կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահներին և դասուղեկներին անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարաններին կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ընտանիքում նաև տարվահամար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ընտանիքական	Մանկխորհ տնօրեն

			<p>հաստատու թյան դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատու թյունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները :</p>	
<b>10</b>	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (Ու ԴԱՊ) հաստատում	Ու ԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը :	Մանկխորհտնօրեն
<b>11</b>	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով :	տնօրեն
<b>12</b>	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիկավորման հավանություններ կայացվում տնօրենի հաստատմանը :	Մեթոդական միավորում տնօրեն
<b>13</b>	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատու թյան ծնողական	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ ,	Դասղեկներ տնօրեն ու թյուն

		<p>խորհուրդներին          ձևավորում:          Հաստատության          ծնողական ժողովի          անցկացում</p>	<p>որոնց կողմից          ընտրված          ծնողական          խորհուրդներին          կազմից          ձևավորվում է          հաստատության          ծնողական          խորհուրդը:          Անցկացվում է          հաստատության          (անհնարին ու թյան          անդեպքում՝          առանձին -          առանձին՝ 1-4-րդ,          5-8-րդ, 10-12-րդ          դասարաններին)          ծնողական          ժողով՝          տնօրենի          մասնակցությամբ:</p>	
14	Սեպտեմբերի 1-8-ը	<p>Սովորողներին          առաջին          ընդհանուր          ժողովի          հրավիրում.          Աշակերտական          խորհրդի          ձևավորման          նախապատրաստում</p>	<p>Սովորողներին          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)          դասարաններին          դասարանական</p>	<p>Տնօրեն          Տնօրենի          տեղակալ          ԴԱԿ</p>

			<p>Ժողովներում՝      փակ, գաղտնի      քվեարկությամբ      ընտրված      մինչև երկու      ներկայացուցիչ      ներքից,      դասարանական      ժողովներից      հետո՝ 10-օրյա      ժամկետում,      սակայն ոչ ուշ,      քան մինչև      տվյալ      ուսումնական      տարվա      սեպտեմբերի 20-      ը:</p>	
<b>15</b>	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 լիազորմարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն
<b>16</b>	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական	Տնօրեն



			<p>         ուսումնական          հաստատության          օրինակելի          կանոնադրության          ամբամրագրված          ժամանակացույցին          համապատասխան          :       </p>	
17	<p>         Սեպտեմբերի          6-10-ը       </p>	<p>         Առաջին          կիսամյակի          դասացուցակի և          դասաբաշխման,          առարկայական          թեմատիկ          պլանների,          սովորողների          անձնական          գործերի լրացում  <b>emis.am</b>          Էլեկտրոնային          համակարգում       </p>	<p>         Առաջին          կիսամյակի          դասացուցակի,          առարկայական          թեմատիկ          պլանների          հաստատումից և          սովորողների          համակարգի          ձևավորումից          հետո          դասացուցակը,          թեմատիկ          պլանները,          սովորողների          անձնական          գործերում          ընդգրկված          տվյալները          լրացվում են  <b>emis.am</b>          Էլեկտրոնային          համակարգում:          Կատարվում է          նաև          ուսուցիչների          վերաբերյալ          տվյալների          փոփոխություն          ` առկայության          դեպքում:       </p>	<p>         Տնօրեն          Համակարգ          չային          օպերատոր       </p>

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/26	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպումը բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջե տայի ն գործընթացի նախահրաժեշտ ուղղվածությամբ ունեցավ լուրջ բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետության նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ</p>	Տնօրեն

			<p>ն ե թ ւ առաջարկ ու թյ ո ւ ն ն ե թ ս տան ալ ու համար . 2)բյ ու ջ ե ի ն ախագ ծ ի ք ն ն ար կ ու մ ը ման կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խո թ հ թ դ ի , ծ ն ո ղ ա կ ա ն և ա շ ա կ ե թ տ ա կ ա ն խո թ հ ու թ դ ն ե թ ի , կ առ ա վ ար մ ա ն խո թ հ թ դ ի հ ե տ` առաջարկ ն ե թ ս տան ալ ու և պարզաբան ու մ ն ե թ տ ալ ու ն պատակ ո վ . 3)ս տաց ա ծ դ ի տո ղ ու թյ ու ն ն ե թ ի և առաջարկ ու թյ ո ւ ն ն ե թ ի հ ի մ ա ն վ ռ ա բյ ու ջ ե ի ն ախագ ծ ի վ ե թ ջ ն ա կ ա ն տարբերակ ի մ շ ա կ ու մ ը :</p>	
2/27	<b>Յ ո կ տ ե մ բ ե թ ի 10-11- ը</b>	Առարկայ ական մեթոդիավոր ու մ ն ե թ ի ն ի ս տ ե թ	հաստատո լ թյ ա ն առարկայ ական մեթոդիավոր ո ւ մ ն ե թ ը ք ն ն ար կ ու մ ե ն ու ս ու մ ն ա կ ա ն ն ախագ ծ ե թ ի	Մեթոդի ավոր ու մ ն ե թ Տ ն օ թ ե ն ի տեղակա լ

			<p>թեմատիկայի ընտրություն, դրանց իրականացման հետևապատճառով սուղ մնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p>	
<p>Մեթոդի ավորումներ Տնօրենի տեղակալ Լուսուցիչներ</p>				
<p>4/29</p>	<p><b>Հոկտեմբերի 20-21</b></p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմությանն ախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմությանն ախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմում</p>	<p>Տնօրեն Լթյուն դասուղեկներ</p>

			թյան գնահատման  արդյունքները:	
5/30	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Նիստն անդրադառնոլմէտնօրէնի, ուսումնական աշխատանքի գծով րատեղակալի, մեթոդիական ընկերակազմի նախագահներին ալ մանկավարժական աշխատողներին մասնակցող յամբ խորհրդակցող թյան կողմից քննարկված հարցերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրող թյանը,</li> <li>• առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստող թյանը,</li> <li>• Էլեկտրոնային մտյաններ ու կատարվող գրանցումներին:</li> </ul>	Տնօրէն, մանկխորհ

			<p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչներին աշխատանքի Մանկախորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումներին առաջադիմության,</li> <li>- կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին ԱՈԼՊ-ներին,</li> <li>- առանց ներդրման պետության</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			Կ ո ղ մ ի ց տր վ ո ղ վ ա թ ճ ա վ ճ ա թ ն ե թ ի հ ա տ կ ա ց մ ա ն և ա յ լ ն :	
--	--	--	---	--

**Ն ո յ ե մ ք ե թ -դ ե կ տ ե մ ք ե թ**

	<b>Ա մ ի ս ը , Ա մ ս ա թ ի վ ը</b>	<b>Ք ա յ լ ը</b>	<b>Ա յ լ տ ե ղ ե կ ու թ յ ու ն ն ե թ</b>	
1/31	<b>Ն ո յ ե մ ք ե թ ի 2</b>	Տ ն օ թ ե ն ի , տ ն օ թ ե ն ի ու ս ու լ մ ն ա կ ա ն ա շ խ ա տ ա ն ք ի գ ծ ո վ տ ե ղ ա կ ա լ ի (առ կ ա յ ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ ) և մ ե թ ո դ մ ի ա վ ո թ ու մ ն ե թ ի ն ա խ ա գ ա հ ն ե թ ի մ ա ս ն ա կ ց ու թ յ ա մ ք խ ո թ հ թ դ ա կ ց ու թ յ ու ն	տ ն օ թ ե ն ի , ու ս ու լ մ ն ա կ ա ն ա շ խ ա տ ա ն ք ի գ ծ ո վ տ ե ղ ա կ ա լ ի , մ /մ ն ա խ ա գ ա հ ն ե թ ի և ա յ լ մ ա ն կ ա վ ա թ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ն ե թ ի մ ա ս ն ա կ ց ու թ յ ա մ ք խ ո թ հ թ դ ա կ ց ու թ յ ու ն ը («Փ ո ք թ մ ա ն կ ա վ ա թ ա կ ա ն խ ո թ հ ու լ թ դ»)         ք ն ն ա թ կ ու մ առ ա ջ ի կ ա ն ի ս տ ի օ թ ա կ ա թ գ ու մ ը ն դ գ թ կ վ ա ծ հ ա թ ց ե թ , մ ա ս ն ա վ ո թ ո պ ե ս , ու ս ու լ մ ն ա դ ա ս տ ի ա թ ա կ չ ա կ ա ն գ ո թ ծ ը ն թ ա ց ի և ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ու ս ու լ մ ն ա կ ա ն	տ ն օ թ ե ն , տ ն օ թ ն ի տ ե ղ ա կ ա լ մ /մ ն ա խ ա գ ա հ ն ե թ

			<p>առաջ ադիմում  արդյունքների  հարցը :</p>	
2/32	<p><b>Նոյեմբերի 9-10</b></p>	<p>Մանկավարժական  խորհրդի նիստ</p>	<p>քննարկում է  նույն անվան  տարվա  առաջին  ամիսների  (սեպտեմբեր-  հոկտեմբեր)  նույն անվան  ստիպակալ  ան  գործընթացի  և  սովորողներ  ի  նույն անվան  առաջ ադիմում  թյան  արդյունքների  ,թեմատիկ  պլանների  և  Էլեկտրոնային  մատյանների  վարման  հարցեր :  <b>Տես՝ «ՀՀ  պետական  հանրակրթական  նույն անվան  հաստատություն  ն»ՊՈԱԿ-ի՝  օրինակելի  կանոնադրու  թյուն ,  կետ 79-80:</b></p>	<p>տնօրեն</p>



3/33	<b>Նոյեմբերի 10 - 12-ը</b>	<p>Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներին կազմի հաստատման մասին</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստումը և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ :</p>	<p>տնօրեն</p>
4/34	<b>Նոյեմբերի 15 - 19-ը</b>	<p>Մեթոդիկական րոմաների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p>Մեթոդիկական կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովներին անվանացանկը կազմվում են ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը : ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդիկական</p>

			<p>փո ւ լ լ ն ան ց կ ա ց վ ու մ է առ ց ա ն ց տա ր բ է ր ա կ ո վ ` կ է ն տր ո ն ա ց վ ա ծ կ ա ր գ ո վ մ շ ա կ վ ա ծ հ ա ր ց ա շ ա ր է ր ո վ :</p>	
5/35	<p><b>Ն ո յ է մ բ է ր ի 22 -26-ը</b></p>	<p>«Չ ա յ ո ց լ է գ ու ւ գ ր ա կ ա ն ու թ յ ու ն » բ ն ա գ ա վ առ ի մ է ջ մ տ ն ո ղ ու ս ու մ ն ա կ ա ն առ ա ր կ ա ն է ր ի դ ա ս ա վ ա ն դ մ ա ն ո ր ա կ ի ու ս ու մ ն ա ս ի ր ու թ յ ու ն</p>	<p>Առ ա ր կ ա յ ա կ ա ն մ է թ ո դ մ ի ա վ ո ր ու մ ն է ր ի առ ա ջ ա ր կ ու թ յ ու ն ն է ր ի հ ի մ ա ն վ ր ա մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն խ ո ր հ ու ը ք ն ն ա ր կ ու մ ւ հ ա ս տ ա տ ու մ է դ ա ս ա վ ա ն դ մ ա ն ո ր ա կ ի ու ս ու մ ն ա ս ի ր ու թ յ ա ն ծ ր ա գ ի ր ը , գ ո ր ծ ի ք ն է ր ը (թ է ս տ, թ է լ ա դ ր ու թ յ ո ւ ն ,մ ր ց ու յ թ , հ ա մ ա դ պ ր ո ց ա կ ա ն գ ր ա վ ո ր ա շ խ ա տ ա ն ք ի ա յ լ տ է ս ա կ ն է ր ), ի ր ա կ ա ն ա ց ն ո ղ ա շ խ ա տ ա կ ա գ մ ը (տ ն ո ր է ն ի ու ս ու մ ն ա կ ա ն ա շ խ ա տ ա ն ք ի գ ծ ո վ տ է ղ ա կ ա լ , դ ա ս ա վ ա ն դ ո ղ ու ս ու ց ի չ ն է ր , մ է թ ո դ մ ի ա վ ո ր մ ա ն ն ա խ ա գ ա հ ն է ր , դ ա ս ղ է կ ն է ր ): Ու ս ու մ ն ա ս ի ր</p>	<p>Տևողություն Մեթոդիավոր ումներ</p>

			<p>             ու թյան              արդյունքներ              ը, հատկապես 9-              րդ և 12-րդ              դասարանների              արդյունքներ              ի              վերլուծություն              ունը,              ներկայացվում              է              քննարկվում է              տնօրենի              մասնակցությ              ամբ              կազմակերպո              ղ              խորհրդակցու              թյունում              («Փոքր              մանկավարժա              ան              խորհուրդ»):              Դրանքնա              քննարկվում              են կիսամյակի              վերջում՝              մանկավարժա              ան խորհրդի              նիստում:           </p>	
6/36	<p>             Նոյեմ              բերի              վերջ-              դեկտե              մբերի              սկիզբ           </p>	<p>             Առարկայական              օլիմպիադաներ              ի դպրոցական              փուլի              անցկացում,              արդյունքների              ամփոփում:           </p>	<p>             Առարկայական              օլիմպիադանե              րի դպրոցական              փուլն              անցկացվում              է՝              - ԲՏՃՄ              բնագավառի              առարկաների              նը՝              կենտրոնացվ              ածկարգով              մշակված              առարկայացա              նկով,           </p>	<p>             Տնօրենություն              Մեթոդիավոր              ումներ           </p>

			<p>- հասարակագիտական առարկաների նը և ՆԶՊ առարկայի նը՝</p> <p>ՆԼՍՆԼՄՆԱԿԱՆ</p> <p>հաստատություն</p> <p>մեթոդի ավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:</p> <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորություններ հաստատվում են</p> <p>Հաստատություն տնօրենի հրամանով:</p>	
7/37	<b>Դեկտեմբերի սկիզբ</b>	<p>Սովորողների ՆԼՍՆԼՄՆԱԿԱՆ առաջադիմությունն ախնական ամփոփում:</p> <p>Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ՆԼՍՆԼՄՆԱԿԱՆ առաջադիմությանն ախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին, գրավոր և</p>	Տնօրենություն հաստատվելով

			<p>բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ճնդական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմու- թյան գնահատման արդյունքներ ը:</p>	
8/3 8	<b>Մինչև դեկտեմ- բերի 1-ը</b>	<p>Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններ ին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն տնօրենին</p>	<p>12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի (ներ- ի) պետական ավարտական քննությունը (ն- երը), որը (ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիր- ելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությունը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն (ն- եր) կարող է հանձնել այն առարկա (ներ)ից, որը (ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունն- երի</p>	տնօրեն

			համակարգով:	
9/39	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողներին դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	տնօրենը քննություններ հանձնողներին դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն
10/10	Դեկտեմբերի 13-17-ը	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում է արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես «Հայոցլեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրենություն
11/41	Դեկտեմբերի 22-23-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> <li>առաջին կիսամյակում սովորողներին ուսումնական</li> </ul>	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և	տնօրեն

		<p>անաջադիմ ու թյան արդյունքների ամփոփում, • անաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկուլյուր Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվություն յունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</p>	<p>սովորողների ուսումնական անաջադիմ ու թյան արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, անաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	
12/42	Դեկտեմբերի 24-25-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությունը</p>	<p>Տնօրենը անաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնական տիարակչական գործընթացի</p>	տնօրեն

		Ուսումնական արակշիական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվություն ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	վերաբերյալ հաշվետվություն ներկայացումը մե կառավարման խորհրդի քննարկմանը : Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը :	
--	--	--	---	--

**Երկրորդ կիսամյակ  
Յուրաքանչեք - ապրիլ**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
<b>1</b>	<b>Յուրաքանչեք 3-8-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում է ն առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվել ով դպրոցի օրինակելի	տնօրեն ություն



			<p>ն Լ ս ո Լ մ ն ա կ ան պ Լ ան ի պ ար գ ա ք ան ո Լ մ ն Ե ր ո վ :</p>	
2	<p><b>Չ ո Լ ն վ ա ր ի 10-15-ը</b></p>	<p>Մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո ր հ ը ղ ի ն ի ս տ . ք ն ն ար կ Ե Լ 12-ր դ դ աս ար ան ո Լ մ պ Ե տ ա կ ան ա վ ար տ ա կ ան ք ն ն ո Լ թ յ ո Լ ն ն Ե ը ի ն մ աս ն ա կ ց ա ծ ս ո վ ո ր ո ղ ն Ե ը ի ք ն ն ա կ ան ար դ յ ո Լ ն ք ն Ե ը Լ կ այ ա ց ն Ե Լ հ ամ ա պ ա տ աս ի ան ո ր ո շ ո Լ մ ն Ե ը</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան ի ո ր հ ը ղ ի ն ի ս տ ը ք ն ն ար կ ո Լ մ Ե պ Ե տ ա կ ան ա վ ար տ ա կ ան ք ն ն ո Լ թ յ ո Լ ն ն Ե ը ի ան ձ ն ա ծ 12- ր դ դ աս ար ան ի ս ո վ ո ր ո ղ ն Ե ը ի ար դ յ ո Լ ն ք ն Ե ը Լ ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ կ այ ա ց ն ո Լ մ հ ամ ա պ ա տ աս ի ան ն ո ր ո շ ո Լ մ ն Ե ը :</li> </ul>	տ ն ո ը Ե ն
3	<p><b>Չ ո Լ ն վ ա ր ի 15-18-ը</b></p>	<p>Չ ան ր ա կ ը թ ա կ ան ո Լ ս ո Լ մ ն ա կ ան հ աս տ ա տ ո Լ թ յ ան կ ա ռ ա վ ար մ ան խ ո ր հ ը ղ ի ն ի ս տ . ա . Ո Լ ս ո Լ մ ն ա կ ան տ ար վ ա ա ռ ա ջ ի ն կ ի ս ա մ յ ա կ ի Ֆ ի ն ան ս ա կ ան Լ ո Լ ս ո Լ մ ն ա դ աս տ ի ա ր ա կ չ ա կ ան գ ո ր ծ ո Լ ն Ե ո Լ թ յ ան վ Ե ը ր ա ք Ե ը յ ա Լ հ ա շ վ Ե տ վ ո Լ թ յ ո Լ ն ն Ե ը ի ք ն ն ար կ ո Լ մ բ . Ո Լ ս ո Լ մ ն ա կ ան հ աս տ ա տ ո Լ թ յ ան ամ Ե ն ա մ յ ա ծ ա ի ս Ե ը ի ն ա ի ա հ ա շ վ ի ք ն ն ար կ ո Լ մ գ . Չ աս տ ա տ ո Լ թ յ ան գ ար գ ա ց մ ան ծ ը ա գ ը ի կ ա տ ար մ ան</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• տ ն ո ը Ե ն ի ն Ե ը ը կ այ ա ց մ ա մ բ դ պ ը ո ց ի խ ո ր հ ո Լ ը ղ ը ք ն ն ար կ ո Լ մ Լ հ ա վ ան ո Լ թ յ ո Լ ն Ե տ ա Լ ի ս ո Լ ս ո Լ մ ն ա կ ան տ ար վ ա ա ռ ա ջ ի ն կ ի ս ա մ յ ա կ ի Ֆ ի ն ան ս ա կ ան հ ա շ վ Ե տ վ ո Լ թ յ ան ը ,</li> <li>• Ի գ ի տ ո Լ թ յ ո Լ ն Ե ը ն դ ո Լ ն ո Լ մ ո Լ ս ո Լ մ ն ա դ աս տ ի ար ա կ չ ա կ ան գ ո ր ծ ո Լ ն Ե ո Լ թ յ ան վ Ե ը ր ա ք Ե ը յ ա Լ հ ա շ վ Ե տ վ ո Լ թ յ ո Լ ն ը : տ ն ո ը Ե ն ի ն Ե ը ը կ այ ա ց մ ա մ բ դ պ ը ո ց ի</li> </ul>	տ ն ո ը Ե ն

		<p>ը ն թ ա գ ք ի ք ն ն ա ր կ ու ւ մ</p>	<p>խո ր հ ու ր դ ը ք ն ն ա ր կ ու ւ մ , հ ա վ ա ն ու թ յ ու ն է տալ ի ս և պե տակ ան լ ի ա գ ո ր վ ա ծ մ ա ր մ ն ի հ ա ս տ ա տ մ ա ն ը ն ե ր կ ա յ ա գ ն ու ւ մ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն ա մ ե ն ա մ յ ա ծ ա խ ս ե ր ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը : • Ք ն ն ա ր կ ու ւ մ է ու ս ու մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն գ ա ր գ ա գ մ ա ն ծ ր ա գ ր ի կ ա տ ա ր մ ա ն ը ն թ ա գ ք ը և կ ա յ ա գ ն ու ւ մ հ ա մ ա պ ա տ ա ս ի ա ն ո ր ո շ ու ւ մ :</p>	
4	<p><b>Չ ու ն վ ա ր ի 24-28-ը</b></p>	<p>«Բանակի օր» տոնի ն ն վ ի ր վ ա ծ մ ի ջ ո գ առ ու մ ն ե ր</p>	<p>Կ ա գ մ ա կ ե ր պ վ ու ւ մ է հ ե տ և յ ալ մ ի ջ ո գ առ ու մ ն ե ր ը . • ա յ գ ե լ ու թ յ ո ւ ն «Եռաբլուր» պանթեոն , • հ ա ն դ ի պ ու մ Արցախյան պատերազմն ե ր ի վ ե տ ե ր ա ն ն ե ր ի հ ե տ , • գ ե ր ե կ ու յ թ ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ ո ւ մ և ա յ լ ն :</p>	<p>Տ ն օ ր ե ն ո ւ թ յ ու ն դ ա ս ո ղ ե կ ն ե ր</p>
5	<p><b>Չ ու ն վ ա ր ի 10-31-ը (ամեն 2 աբաթյա ռեժիմն վ)</b></p>	<p>Ն ե ր դ պ ր ո գ ա կ ան վ ե ր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ա ն ի ր ա կ ան ա գ ու մ</p>	<p>• Մ ա տ ե ն ա վ ա ր ո ւ թ յ ա ն ս տ ու գ ու մ • Դ ա ս ո ղ ե կ ի ժ ա մ ե ր ի և ու ս ու մ ն ա կ ա ն ի մ ք ա կ ն ե ր ի</p>	<p>տ ն օ ր ե ն ո ւ թ յ ու ն</p>

			պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	
6	<b>Հոլանդարի 24-31-ը</b>	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատություն ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հոլանդարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
7	<b>Փետրվարի 1-4-ը</b>	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրեն և լրջ ուս
8	<b>Փետրվարի 10-14-ը</b>	Հերթականատես տավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման	• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի	Տնօրեն և լրջ ուս

		արդյունավետությամբ մշտադիտարկում	տեղակալները, մեթոդական միավորումներ ինախագահները	
9	<b>Փետրվարի 15-18-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությո ւն՝ -Հայոցլեզու, Գրականությու (Հայ գրականությու -Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափությու ն)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսումնասիրություններակալանացումենտնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումներինախագահները, անհրաժեշտությամբդեպքում՝ հրավիրյալառարկայական մասնագետներ</li> </ul>	Տնօրեն ություն մ/մ նախագահ ներ
10	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Ուսումնական հաստատություն ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատություն երիօրի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	տնտեսվարը պարբերաբար հետևումե դպրոցի շենքի՝ դասատենյակներ րի, մարգահալիճի ևայլսենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրեն ություն տնտեսվ ար
11	<b>Փետրվարի 10-28-ը</b> (ամենշաբաթյա ռեժիմ ով)	Ներդրողական վերահսկողությամ նիրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մատենավարու թյանստուգում</li> <li>• Արտադրողակ անև արտադասարան կան աշխատանքներ վերահսկողությ յուն</li> </ul>	Տնօրեն ություն
12	<b>Փետրվարի 24- 28-ը</b>	ԿԱՊԿունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացումև քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների</li> </ul>	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսու ցիչներ

			<p>և  աջակցություն  ներտրամադրող  այլ  մանկավարժական  աշխատողների  կողմից,իսկ  քննարկումը՝  հունվարի  վերջին՝  ՌԻԱԳՏ-ի  կողմից:</p>	
--	--	--	---	--

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
13	Մարտի 2	<p>Տնօրենի,  տնօրենի  նուսումնական  աշխատանքի գծով  տեղակալի  (առկայության  դեպքում)և  մեթոդիավորող  մեների  նախագահների  մասնակցությամբ  խորհրդակցություն</p>	<p>տնօրենի,  նուսումնական  աշխատանքի  գծով  տեղակալի,մ/մ  նախագահների  և այլ  մանկավարժական  աշխատողների  մասնակցությամբ  խորհրդակցությունը («Փոքր  մանկավարժական  խորհուրդ») քննարկում է  ԲՏՃՄ  բնագավառի  նուսումնական  առարկաների  դասավանդման  որակի  նուսումնասիր  ությունը</p>	<p>տնօրեն,  նուսումնական  աշխատանքի  գծով  տեղակալ,  մ/մ  նախագահ  ներ</p>

			<p>             ուսումնական տնտեսական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմություն              արդյունքների բարձրացման հարցը:           </p>	
14	Մարտի 10-11	<p>             Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդիավորող մենտորի նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն           </p>	<p>             տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչներին ծրագրերի           </p>	<p>             տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների           </p>

			պահանջներ իրագործման հարցերը :	
15	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն ները ներկայացնել և հրապարակել ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությ յուններ աշխատանքն երը կազմակերպ ել նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջե տայի նօրացույց . մինչև ընթացիկ տարվամարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությ յուններ ներկայացն ել և հրապարակ ել ն ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթակ ան ուսումնակա ն հաստատու թյ ուն»ՊՈԱԿ-ի	

			<b>օրինակ էլիկանոնադրու թյուն, կետ, կետ 51:</b>	
<b>16</b>	<b>Մարտի 15-16-ը</b>	Մեթոդի ավորումներին հաստատություն	մեթոդի ավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրություն և դրանց հրականացման հետ կապված հարցեր	տնօրեն
<b>17</b>	<b>Մարտի 17-18-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդին հաստատություն	քննարկում է հոլանդար-փետրվարին ուսումնական ստիարակչական գործընթացի և սովորողներին ուսումնական առաջադիմություն, էլեկտրոնային մատյաններին վարման, Ուսումնական նախագծերի հրականացման և այլ հարցեր: <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական</b>	<b>Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</b>



			հաստատություն»ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	
18	Մարտի 29-30	Սովորողներին ուսումնական առաջադիմությունն ախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողներին ուսումնական առաջադիմությունն ախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքներին, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողներին ուսումնական առաջադիմությունն ախնական գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասուղեկներ
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
19	Ապրիլի 1-30-ը	Հոլանդիսամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններ	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողներ	Տնօրեն

		<p>ին մասնակցողներին ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դ. դասարան)</p>	<p>րիցուցակ ըստ առարկաների Հաստատություն տնօրենը էլեկտրոնային նշանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:</p>	
20	<p>Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը</p>	<p>4-րդ դ. դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար «Ռուսաց լեզու» (բանավոր), ազգային փոքրամասնությո ունների դասարանների համար՝ իրենց մայրենի լեզվից և գրականությու նից (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դ. դասարանի «Գրականություն» , «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների</p>	<p>4-րդ դ. դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքնե րը կազմվում են հաստատությու ններից և մեթոդիկորո ւմների կողմից: 9-րդ դ. դասարանի «Գրականությու ն» , «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննություննե րի հարցատոմսերը կազմում են Հաստատությու ններից՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի</p>	<p>Մեթոդակ ան միավորո ւմ</p>

		<p>ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի <b>10-11-րդ դասարանների</b> փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>և տոմսերի նմուշների: <b>10-11-րդ դասարանների</b> փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդիավորումները:</p>	
21	Ապրիլի 4-5-ը	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայության նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p>

22	<p><b>Ապրիլի 12-13-ը</b></p>	<p>Չ երթալան (պարտադիր) ատեստավորման ենթակալ կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչներին ցուցակներին կազմում</p>	<p>Չ երթալան (պարտադիր) ատեստավորման ենթակալ կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչներին վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում էն կրթութան պետական կառավարման լիազորված մարմնին համապատասխան ստորաբաժան ումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակալ ուսուցիչներին վերաբերյալ հաստատութան տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցներին կառավարման</p>	<p>Տնօրեն</p>
----	------------------------------	--	--	---------------

			<p>տեղեկատվական համակարգում, կամավորատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարություն հայտարարություն առկայություն ներկայացնում նախարարություն ներկայացնում հայտատու նուսուցիչները, հաստատություն տնօրենը տրամադրում Է համապատասխան տեղեկանք:</p>	
23	Ապրիլի 12-13-ը	Անդրադարձ նուսումնական առարկաների դասավանդման որակի նուսումնասիրություն -Հայոցլեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն)	<p>տնօրեն, նուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդիկավոր ությունների նախագահներ իւայլ մանկավարժական աշխատողներ ի մասնակցություն</p>	<p>տնօրեն, նուսում նական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիկավոր ությունների նախագահներ</p>

		-Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն ևն)	յամբ խորհրդակցո ւթյունը («Փոքր մանկավարժա կան խորհուրդ») ք ննարկում է ուսումնակա ն առարկաների դասավանդմա նորակի՝ փետրվար ամսին իրականացվա ծ ուսումնասի րության արդյունքնե րը, ձեռքբերում ներնու դժվարությո ւնները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթակ ան ուսումնակա ն հաստատութ յուն»ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրու թյուն:	
24	Ապրիլի 15-30- ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդինիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտարլեզու», «Բնագիտություն») ք ննական առարկաների	Սովորողներ իկողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատութ յան	Տնօրեն

		<b>ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)</b>	մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	
25	<b>Ապրիլի 20-21-ը</b>	ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատություն տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատություն:	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

**Մայիս-հունիս**

	<b>Ամիսը,</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություն</b>	
--	---------------	--------------	-------------------------	--

	Ա մ ս ա թ ի վ ը		Ն ե ր	
1/26	Մայ ի ս ի 2-4-ը	Ավարտական , պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններ ին նախապատրաստ յան գործընթացի քննարկում	տնօրենի , նւսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի , մեթոդիկավո րումներին նախագահներ ի նայլ մանկավարժա կան աշխատողներ ի մասնակցությ ամբ խորհրդակցո ւթյունը («Փոքր մանկավարժա կան խորհուրդ») ք ննարկում է ավարտական , պետական ավարտական և կենտրոնացվ ած պետական ավարտական քննություն ներին նախապատրաս տության ընթացքը , տալիս համապատասխ ան հանձնարարո ւթյուններ : Անհրաժեշտ ւթյան դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում	տնօրեն , նւսում նական աշխատ անքի գծով տեղակա լ , մեթոդ իկավոր ումներին նախագ ահներ



			փոխադրական քննություն ներին նախապատրաս տություն հարցը:	
2/27	<b>Մայ իսի 2-4-ը</b>	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաների և սովորողներ մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, նուսումնական և աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժա կան աշխատողներ ի մասնակցությ ամբ խորհրդակցո ւթյունը («Փոքր մանկավարժա կան խորհուրդ») անդրադառնո ւմ է առարկայակա ն օլիմպիադան երին սովորողներ ի մասնակցությ անը, նշում հաջողություն ունենան ու դժվարությո ւնները, խրախուսում օլիմպիադա յունամաչքի ընկած սովորողներ ին և նրանց նուսուցիչնե րին:	տնօրեն, նուսում նական և աշխատ անքի գծով տեղակա լ

Մեթոդական միավորում				
4/29	Մայիսի 10-15-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի</b> սովորողների՝ Հաստատություն հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատություն հարցի մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասուղեկներ
5/30	Մայիսի 16-18-ը	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով

		<p>առաջ ադրանքներ ի , <b>9-րդ դասարանի</b> <b>«Գրականություն»</b> <b>, «Հայոց</b> <b>պատմություն»</b> և <b>«Օտարլեզու»</b> առարկաների ավարտական քննություններ ի և <b>10-11-րդ</b> <b>դասարանների</b> փոխադրական քննություններ ի հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատանք</p>	<p>հաստատանքներ ներկայացում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդիավորման նախագահները :</p>	<p>տեղակալ , մեթոդիավորումներ ի նախագահներ</p>
6/31	<p><b>Մայիսի 16-18-ը</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրո ւթյանը` -Հայոց պատմություն , Համաշխարհային պատմություն , Հասարակագիտո ւթյուն -Ֆիզիկա,քիմիա, կենսաբանությ ուն</li> <li>Անդրադարձ Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>տնօրեն , ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի , մեթոդիավոր ումներ նախագահներ ի և այլ մանկավարժա կան աշխատողներ ի մասնակցությ ամբ խորհրդակցո ւթյունը («Փոքր մանկավարժա կան խորհուրդ») ք ննարկում է ուսումնական առարկաների</p>	<p>տնօրեն , ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակա լ , մեթոդիավոր ումներ նախագահ ներ</p>

			<p>դասավանդման նորակի՝ հոկտեմբերամսին իրականացված ուսումնասիրությունն արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:</p> <p>Խորհրդակցությունները քննարկում են ալեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությունով:</p>	
7/32	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած	Տնօրեն, դասուղեկներ

		<p>դասարանների սովորողների՝ Հաստատություն ից դուրս մնալու հարցի քննարկում <b>մանկավարժական խորհրդում</b> համապատասխան տեղեկատվությամբ ներկայացում</p>	<p><b>2-11-րդ</b> դասարանների սովորողների Հաստատություն ից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: <b>10-11-րդ</b> դասարանների սովորողների բացակայություն ների մասին տեղեկատվությամբ ունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2- 12-րդ դասարաններ ում 120-200 ժամ բացակայությամբ յան դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատական ները</p>	
--	--	---	--	--

			<p>         որոշվում են          Լրացուցիչ          քննություն          ներիւ          ամփոփիչ          ստուգողակա          ն          աշխատանքնե          րի միջոցով:       </p>	
<p> <b>8/          33</b> </p>	<p> <b>Մայ          իսի          18-20-ը</b> </p>	<p>         Անդրադարձ          Հաստատողյան          ուսումնադաստի          արակչական          աշխատանքնե          րի          տարեկան պլանով          երկրորդ          կիսամյակի          համար          նախատեսված          աշխատանքնե          րի          կատարմանը       </p>	<p>         ուսումնակա          ն          հաստատողյ          ան տնօրեն,          ուսումնակա          ն աշխատանքի          գծով          տեղակալի,          մեթոդիկավո          րումների          նախագահներ          իւայլ          մանկավարժա          կան          աշխատողներ          ի          մասնակցու          յամբ          խորհրդակցու          լթյունը          («Փոքր          մանկավարժա          կան          խորհուրդ»)       </p> <p>         քննարկում է          Հաստատողյ          ան          ուսումնադա          ստի արակչակ       </p>	

			<p> ան  աշխատանքներ  րիտարեկան  պլանով  երկրորդ  կիսամյակի  համար  նախատեսված  աշխատանքներ  րիկատարման  ընթացքին,  գնահատում  արդյունքներ  ընտալիս  համապատասխան  հանձնարարո  ւթյուններ  ուսումնադա  ստիարակչակ  ան  գործընթացի  բարելավման  ուղղությամբ  : </p> <p> Խորհրդակցո  ւթյան  ընթացքում  բարձրացված  հարցերը  քննարկման  ենդրվում  հաստատությ  ան  մանկավարժա  կան խորհրդի  առաջիկա  նիստում: </p>	
--	--	--	--	--

9/34	<p><b>Մայիսի 20-30-ը</b></p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝</b> Լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայություն դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում Լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի Լեզու» գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց Լեզու»), «Հայոց Լեզու» հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիկավորողներին ախազահներ</p>
------	------------------------------	--	---	---



			<p>առարկան երից :  «Ֆիզկուլտուրա  »առարկայից  անցկացվում է  ստուգարք :  12-րդ դասարանի  2-րդ  կիսամյակում  120-200ժամ  բացակայություն  ենունենալու  դեպքում  սովորողը  լրացուցիչ  քննություն է  հանձնում այն  առարկան երից ,  որոնք ընտրել է :</p>	
10/ 35	Մայ իսի 30-31-ը	<p>2-11-րդ  դասարանների  սովորողներին  հաջորդ դասարան  փոխադրելու ,  քննություններ  ին  թույլատրելու ,  12-րդ դասարանի  սովորողներին  քննություններ  ին  թույլատրելու  հարցի  քննարկում</p>	<p>2-11-րդ  դասարանների  սովորողներին  հաջորդ  դասարան  փոխադրելու ,  ավարտական ,  փոխադրական  քննություններ  ին  թույլատրելու ,  12-րդ դասարանի  սովորողներին  քննություններ  ին  թույլատրելու  հարցը  քննարկվում և  համապատասխան  որոշում է  ընդունվում</p>	տնօրեն ,

			<p>Հաստատու թյան մակարժակա նխորհրդի նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը <b>200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում</b> կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին չլրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատու թյունից:</p>	
11/36	<p><b>Մայիսի վերջ - հունիս</b></p>	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում</p>	<p>Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացվում են կրթություն պետական կառավարման լիազորված</p>	<p>տնօրեն,</p>

		(առկայություն դեպքում)	մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան :	
12/37	<b>Հոլ նիս</b>	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության նկատակերպում	Սովորողների ընդունելության նկատակական հաստատություն ն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ն ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով : Պետական ուսումնական հաստատություն ներին համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը : Սովորողների ընդունելության նկատակական կազմակերպելի ս	Տնօրեն

			<p>առաջնահերթությունը          թյուրևերակարգում          է՝</p> <p>1)տվյալ          դպրոցում          սովորող          քույր,եղբայր          ունեցող          երեխաներին .</p> <p>1.1)ՀՀ          օրենսդրությամբ          սահմանված՝          տվյալ          դպրոցից          մինչևտուն          սպասարկման          հետիոտնային          հասանելիությամբ          առավելագույն          բնակչություն          ընտանիքներին          ապահովություն          անգնահատման          համակարգում          ընդգրկված          ընտանիքներին,          խնամակալություն          անտակգտնվող,          հաշմանդամություն          ունեցող          կամ          հաշմանդամություն          ունեցող          ծնողներին          երեխաներին .</p> <p>1.2)ՀՀ          տարածքում          ներքին          գործում          հետևանքով</p>	
--	--	--	--	--

			<p>առ ն վ ազ ն ճամիս          ժամկետով այլ          բնակավայր          տեղափոխված          պետական          համակարգի          աշխատողներին          երեխաներին .          2)տվյալ          դպրոցի          աշխատակիցներ          իր երեխաներին :          Ուսումնական          հաստատություն          առաջին          դասարան          ընդունվում          են այն          երեխաները ,          որոնց վեց          տարին լրացել          կամ լրանում է          տվյալ          օրացուցային          տարվա          դեկտեմբերի 31-          ը ներառյալ :</p>	
14/ 39	Հոլլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննություն ներին անցկացում	<p>Վերաքննություն          յնուններն          անցկացվում          են          Նախարարություն          կողմից          սահմանված          կարգով և          ժամկետներ          և մ :          Տեսնա՛ն`</p>	

