<<ՀՀ Արարատի մարզի Բարձրաշենի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ
Մաշտոց 113 փողոց

ՏՆՕՐԵՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

1	Օգոստոսի 25-30-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով	Տնօրենություն, գրադարանավար
2	Օգոստոսի 25-30-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 տարվա համար՝ 1. ուսուցիչներ- 10 ժամ 2. ՄՄ նախագահներ- 30 ժամ 3. փոխտնօրեն- 80 ժամ 4. տնօրեն- 70 ժամ	Տնօրեն, մանկխորհ
3	Օգոստոսի 29-30-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, որը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորհ

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 29-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ
6	Օգոստոսի 29-31-ը	2023-2024 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 29-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Տնօրեն, Մանկխորհ

8	Օգոստոսի 29-31-ը	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
9	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	փոխտնօրեն
10	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ, տնօրեն
11	Օգոստոսի 29-31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորհ տնօրեն,
12	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի	Մեթոդական միավորում, տնօրեն

			հասպապմանը:	
14	Սեպտեմբերի 1-9-ը	Դասարանների և հասպապության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հասպապության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հասպապության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հասպապության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ, տնօրենություն
15	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 հասպապության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն Փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱԿ

16	Սեպտեմբերի 1-15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը:	Տնօրեն, Հաշվապահ
17	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
18	Սեպտեմբերի 6-10-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 Համակարգչային օպերատոր

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Հոկտեմբերի 3-10-ը	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՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:	Տնօրեն
2	Հոկտեմբեր	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Տնօրեն, Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, Մեթոդմիավորումներ

3	Հոկտեմբերի 9-14-ը	Անդրադարձ՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն • առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում՝ կատարվող գրանցումների	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ
4	Հոկտեմբերի 19-22-ը	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ:	Տնօրենություն, դասղեկներ

		ժողովներ	Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
5	Հոկտեմբերի 26-31-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով 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: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:	Տնօրեն. մանկխորհ

	Հոկտեմբերի 2-30-ը (ամենշաբաթ յառեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրենություն

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխան ատու
1	Նոյեմբերի 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 առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	Տնօրեն, Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2	Նոյեմբերի 9-10	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:	Տնօրեն, մանկխորհ

3	Նոյեմբերի 13-15-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
4	Նոյեմբերի 15 - 19-ը	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդմիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ և այլ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ
5	Նոյեմբերի 22 - 26-ը	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Առարկայական մեթոդմիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ և այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ,	Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ

			մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 11-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	
6	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային(շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ

7	Դեկտեմբերի ¡-՞- լ !	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
8	Մինչև դեկտեմբերի ¡-ւ !	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ներ) պետական ավարտական քննություն(ներ), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 12-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվարի պետական ավարտական քննությու(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն
9	Դեկտեմբերի ¡-՛-ւ !	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, Համակարգչային օպերատոր

10	*Դեկտեմբերի 11-16-ը*	*«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն*	*Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:*	Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ
11	*Դեկտեմբերի 22-27-ը*	*Մանկավարժական խորհրդի նիստ* • *առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,* • *առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում* • *տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ* • *Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների*	*Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:*	Տնօրեն, մանկխորհի

		կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:		
12	Դեկտեմբերի 25-27-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Հունվարի 3-[illegible]	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրենություն
2	Հունվարի 10-[illegible]	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. քննարկել 12-րդ դասարանում պետական և ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	• Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	Տնօրեն
3	Հունվար	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. Ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ	• Տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչա	Տնօրեն

		հաշվետվությունների քննարկում Բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում Գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	կան 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:	
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր»-ին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում են հետևյալ միջոցառումները. • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն (հնարավորության դեպքում), • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենություն ԴԱԿ դասղեկներ
5	Հունվարի 10-13-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրենություն
6	Հունվարի	ԿԱՊԿ ընտեցող	ԱՌԻՊ-ի ներդրումը	Տնօրենի տեղ.

	22-23-ը	սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳԷ-ի կողմից:	գծով տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Փետրվար

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
1	**Փետրվարի** 1-[illegible]-ը	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն
2	**Փետրվարի** 13-15-ը	Հերթական ատեստավորում անցնող ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	• Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ
3	**Փետրվարի** 15-[illegible]-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա	• Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ

		(ՀՀ Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	
4	Փետրվարի 1-[illegible]-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում սանիտարական նորմերին համապատասխան	Տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն, Կաթսայապան աշխատակիցներ
5	Փետրվարի 10-[illegible]-ը (սամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն, ուս. [illegible] մ/մ նախագահներ ԴԱԿ
6	Փետրվարի 20-[illegible]-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՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Մարտ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Մարտի 1-[illegible]	Տնօրենի, փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումներ ի նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄՄ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ՀՀ ԿԳՄՍՆ-ի [illegible] ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության և արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն, փնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակա[illegible] մեթոդմիավոր[illegible] մների նախագահ[illegible]
2	Մարտի 9-1[illegible]	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	Տնօրեն, հաշվապահ

3	Մարտ	Մեթոդմիավորումների նիստեր	Մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:	Մ/մ նախագահներ
4	Մարտի վերջ	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	Տնօրեն
5	Մարտի 27-30	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է՝ գրավոր աշխատանքներով, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն, դասղեկներ

Ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Ապրիլի 1-3…-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական և ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակները ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, համակարգչային օպերատոր
2	Ապրիլի 4-ից մայիսի 15-…	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**	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «… Ոսպար… եզր» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: **10-…-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները:	Մեթոդական միավորում

		պատմություն» և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի **10-[illegible] դասարանների** փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում		
3	Ապրիլի 3-[illegible]	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
4	Ապրիլի 11-1[illegible]	Հերթական (ոչ պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (ոչ 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 ԿՏԱՄ-ի Դպրոցների կառավարման	Տնօրեն

			տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչներ, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
5	Ապրիլի 12-[illegible]-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն («Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա («Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
6	Ապրիլի 17-2[illegible]-ը	**Մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու»,	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է: Հաստատության մանկավարժական խորհրդի	Տնօրեն, մանկխորհի

		«Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)**	որոշումով:	
7	Ապրիլի 20-[illegible]-ը	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրենի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության <u>մանկավարժական խորհուրդը:</u>	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1	Մայիսի 2-[illegible]	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
2	Մայիսի 3-[illegible]	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի

			է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ı ıուսուցիչներին:	
3	Մինչև մայիսի 15-ը	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Լ Մայրեն»** (ւ ջրավոր) և ւ **«Լ Մաթեմատիկա»** (ւ ջրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ւուսուցմամբ դասարանների համար **«Ռուսաց լեզու»** (բ ռանավոր), ազգային փոքրամասնություններ ի ւ դասարանների համար՝ իրենց **մայրենի** **լեզվից** և **գրականությունից** (բ ռանավոր) գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի **«Գրականություն»** , **«Հայոց պատմություն»** և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի **10-րդ** **դասարանների** փոխադրական քննությունների	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են համապատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն» , «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Համապատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: **10-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Համապատության մեթոդմիավորումները:	**Տնօրեն,** **մեթոդմիավորման** **նախագահներ**

		տոմսերի կազմում		
4	Մայիսի 9-14-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 **ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի** սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և [illegible]:	Տնօրեն, դասղեկներ
5	Մայիսի 15-18-ը	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների և 10-11-**րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

6	Մայիսի 16-20-ը	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության ը՝ - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Տնօրենի, 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, փալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
7	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 **ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ Հասպապրությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում **մանկավարժական**	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հասպապրությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: **10-11-րդ** դասարանների սովորողների	Տնօրեն, դասղեկներ

		խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն [illegible]: 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:	
8	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական և աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքը, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում [illegible] մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	
9	Մայիսի 22-30-ը	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 **ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-11-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Անգլերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ
1	Մայիսի	2-11-րդ դասարանների	2-11-րդ դասարանների	Տնօրեն

0	*30-[illegible]*	*սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> նիստում*	*սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողների 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:*	
11	***Մայիսի վերջ - հունիս***	*Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում*	*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:*	*Տնօրեն*
12	***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՝ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը 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 լրանալու է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	
1 3	Հուլիսի 2-[illegible] օգոստոսի 20-31-ը	Վերաքննությունների անցկացում ([illegible]առկայության դեպքում)	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	Տնօրենություն մ/[illegible] նախագահներ