30.08.2023

N7 նիստ

# **2023-2024**ուստարի Ալափարսի միջնակարգ դպրոցի տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

**Առաջին կիսամյակ Օգոստոս-**

**սեպտեմբեր**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Օգոստոսի 20-27-ը | Դասագրքերի բաշխում | Գրադարանավարը դասագրքերը հաշվառելուց և կնքելուց հետո բաժանում է դասագրքերը՝ հետևելով՝ պակաս դասագրքեր չլինեն: | Տնօրենություն, գրադարանավար |
| 2 | Օգոստոսի 29-31-ը | մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: | Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: | Տնօրեն,մանկխորհ |
| 3 | Օգոստոսի 29-31-ը | Դասալսումների քանակի սահմանում | Սահմանել դասալսումներ յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝<br>1. ուսուցիչներ-2<br>2. մ/մ նախագահներ-2<br>3.փոխտնօրեն-5<br>4.տնօրեն-4 | Տնօրեն,մանկխորհ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4** | Օգոստոսի 29-31-ը | Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը 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 |
| **5** | Օգոստոսի 29-31-ը | 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում | Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով: | Մանկխորհ,տնօրեն |
| **6** | Օգոստոսի 29-31-ը | Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈՒԴԱՊ) | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում | Մանկխորհ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7** | Օգոստոսի 27-31-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 |
| **8** | Օգոստոսի 31 | Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն | Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը: | Մանկխորհ, տնօրեն |
| **9** | Օգոստոսի 31 | Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում | Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման նախագահների և | Տնօրեն, մանկխորհ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | դասղեկների անվանական կազմը: | |
| **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՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները: | Մանկխորհ տնօրեն |
| **11** | Օգոստոսի 31 | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈՒԴԱՊ) հաստատում | ՈՒԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը: | Մանկխորհ տնօրեն |
| **12** | Սեպտեմբերի 1-4-ը | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում | Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: | տնօրեն |
| **13** | Օգոստոսի 28-սեպտեմբերի5 | Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ | Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է | Մեթոդական միավորում |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից | առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: | Տնօրեն |
| **14** | Սեպտեմբերի 1-7-ը | Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում | Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ: | Դասղեկներ տնօրենություն |
| **14** | Սեպտեմբերի 1-8-ը | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում | Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, | Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը: | |
| **15** | 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 |
| **16** | 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 |
| **17** | Սեպտեմբերի 6-10-ը | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում | Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, | Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **emis.am**Էլեկտրոնային համակարգում | թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում: | |

**Հոկտեմբեր**

| | ***Ամիսը, Ամսաթիվը*** | ***Քայլը*** | ***Այլ տեղեկություններ*** | |
|---|---|---|---|---|
| **18** | **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՝<br>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ | Տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.<br>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.<br>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: | |
| **19** | **Հոկտեմբերի 10-11-ը** | Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր | հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ | Մեթոդմիավորումներ Տնօրենի տեղակալ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | հարցեր: | |
| **20** | **Հոկտեմբերի 20-21** | 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: | Տնօրենություն դասղեկներ |
| **21** | **Հոկտեմբերի 31** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝<br>● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,<br>● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը,<br>● էլեկտրոնային | Տնօրեն, մանկխորհ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 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՝<br>- սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,<br>- կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների,<br>- առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն: | |

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

| | Ամիսը, Ամսաթիվը | Քայլը | Այլ տեղեկություններ | |
|---|---|---|---|---|
| 22 | Նոյեմբերի 2 | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) 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 տեղակալ մ/մ նախագահներ |
| 23 | Նոյեմբերի 9-10 | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և | տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:<br>Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:** | |
| **24** | **Նոյեմբերի 10 - 12-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 |
| **25** | **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 առարկայական օլիմպիադաների | Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով: | |
| **26** | **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 աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ | Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում: | |
| **27** | **Նոյեմբերի վերջ դեկտեմբեր իսկիզբ** | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում: | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝<br>- ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,<br>- հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:<br>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով: | Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **28** | **Դեկտեմբերի սկիզբ** | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ | Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները: | Տնօրենություն դասղեկներ |
| **29** | **Մինչև դեկտեմբերի 1-ը** | Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին | 12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով: | տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **30** | **Դեկտեմբերի 1-8-ը** | Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ) | տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ: | տնօրեն |
| **31** | **Դեկտեմբերի 13-17-ը** | «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն | Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը: | Տնօրենություն Մեթոդմիավորումներ |
| **32** | **Դեկտեմբերի 22-23-ը** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ.<br>● առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,<br>● առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում<br>● տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ<br>● 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները<br>● Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: | | |
| **33** | **Դեկտեմբերի 24-25-ը** | Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը<br><br>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը<br>Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում | Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:<br>Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը: | տնօրեն |

**Երկրորդ կիսամյակ**
**Հունվար - ապրիլ**

| | **Ամիսը,** Ամսաթիվը | **Գործողություն** | **Այլ տեղեկություններ** | |
|---|---|---|---|---|
| **34** | **Հունվարի 3-8-ը** | Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում | Տնօրինության կողմից՝<br>● կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,<br>● կատարվում է դասաբաշխում,<br>● 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական | տնօրենություն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | պլանի պարզաբանումներով: | |
| **35** | **Հունվարի 10-15-ը** | *Մանկավարժական խորհրդի նիստ.*<br>քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ | ● Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ: | տնօրեն |
| **36** | **Հունվարի 15-18-ը** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.<br>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում<br>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում<br>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում | ● տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,<br>● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:<br>● Քննարկում է | տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: | |
| **37** | **Հունվարի 24-28-ը** | «Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ | Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.<br>● այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն,<br>● հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ,<br>● ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: | Տնօրենություն դասղեկներ |
| **38** | **Հունվարի 10-31-ը** (ամենշաբաթ յա ռեժիմով) | Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում | ● Մատենավարության ստուգում<br>● Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում | տնօրենություն |
| **39** | **Հունվարի 24-31-ը** | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈԻՊ-ների լրացում և քննարկում | ԱՈԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից: | Տնօրենի տեղակալ,աջակցող թիմ,ուսուցիչներ |

**Փետրվար**

| | **Ամիսը,** Ամսաթիվը | **Գործողություն** | **Այլ տեղեկություններ** | |
|---|---|---|---|---|
| **40** | **Փետրվարի 1-4-ը** | Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում | Տնօրինության կողմից՝<br>● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները | Տնօրենություն |
| **41** | **Փետրվարի 10-14-ը** | Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում | ● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները | Տնօրենություն |
| **42** | **Փետրվարի 15-18-ը** | Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝<br>- Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն)<br>- Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն) | ● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ | Տնօրենություն մ/մ նախագահներ |
| **43** | **Փետրվարի 1-28-ը** | Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ (Գլուխ IV. Ծահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան | տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը | Տնօրենություն տնտեսվար |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **44** | **Փետրվարի 10-28-ը** (ամենշաբաթ յա ռեժիմով) | Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում | ● Մատենավարության ստուգում<br>● Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն | Տնօրենություն |
| **45** | **Փետրվարի 24-28-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 տեղակալ,աջակցող թիմ,ուսուցիչներ |

**Մարտ**

| | **Ամիսը, Ամսաթիվը** | **Քայլը** | **Այլ տեղեկություններ** | |
|---|---|---|---|---|
| **46** | **Մարտի 2** | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը: | |
| **47** | **Մարտի 10-11** | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն | տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը: | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |
| **48** | **Մարտի 11-14-ը** | Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները | Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | կազմելը | 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:** | |
| **49** | **Մարտի 15-16-ը** | Մեթոդմիավորումների նիստեր | մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր | տնօրեն |
| **50** | **Մարտի 17-18-ը** | Մանկավարժական խորհրդի նիստ | քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի | Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | իրականացման և այլ հարցեր:<br>Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:** | |
| **51** | **Մարտի 29-30** | 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: | Տնօրենություն դասղեկներ |
| **Ապրիլ** | | | | |
| | **Ամիսը, Ամսաթիվը** | **Քայլը** | **Այլ տեղեկություններ** | |
| **52** | **Ապրիլի 1-30-ը** | Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին | Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների | Տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ **(12-րդ դասարան)** | ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ: | |
| **53** | **Ապրիլի 1-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 **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների տոմսերի կազմում | **4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: **10-11-րդ դասարանների** փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները: | **Մեթոդական միավորում** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **54** | **Ապրիլի 4-5-ը** | Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն | տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը: | Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ |
| **55** | **Ապրիլի 12-13-ը** | Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում | Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներ ին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների | Տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք: | |
| **56** | **Ապրիլի 12-13-ը** | Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝<br>- Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն)<br>- Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Երկրաչափություն) | («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:** | |
| **57** | **Ապրիլի 15-30-ը** | Հաստատության **մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրվածավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)** | Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով: | Տնօրեն |
| **58** | **Ապրիլի 20-21-ը** | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում | տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների | Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության: | |

**Մայիս-հուլիս**

| | **Ամիսը, Ամսաթիվը** | **Քայլը** | **Այլ տեղեկություններ** | |
|---|---|---|---|---|
| **59** | **Մայիսի 2-4-ը** | 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 | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | համապատասխան հանձնարարություններ : Անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է նաև ավագ դպրոցում փոխադրական քննություններին նախապատրաստության հարցը: | |
| **60** | **Մայիսի 2-4-ը** | Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին | տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին: | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ |
| **Մեթոդական միավորում** | | | | |
| **61** | **Մայիսի 10-15-ը** | Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ** | Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի | Տնօրեն,դասղեկներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **դասարանի**սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում | 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 ԳԹԿ: | |
| **62** | **Մայիսի 16-18-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 Հաստատության տնօրենի հաստատմանը | Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները: | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ |
| **63** | **Մայիսի 16-18-ը** | • Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն<br>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն<br>● Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին | մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ: | տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ |
| **64** | **Մայիսի 16-20-ը** | Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում **մանկավարժական խորհրդում** և | Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած **2-11-րդ** դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: | Տնօրեն,դասղեկներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում | **10-11-րդ** դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: 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: | |
| **65** | **Մայիսի 18-20-ը** | Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը | ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում: | |
| **66** | **Մայիսի 20-30-ը** | Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-** | 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում | տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **10-դ** դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում | սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած 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 ստուգարք:<br>12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է: | մեթոդմիավորումների նախագահներ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **67** | **Մայիսի 30-31-ը** | 2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,<br>12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում | 2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում:<br>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<br>19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից: | տնօրեն, |
| **68** | **Մայիսի վերջ - հունիս** | Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում | Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն | տնօրեն, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում) | անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան: | |
| **69** | **Հունիս** | Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում | 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՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝ 1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին. | Տնօրեն |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 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.<br>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.<br>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին:<br>Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ: | |
| **70** | **Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը** | **Վերաքննությունների անցկացում** | Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: | Տնօրեն, տնօրենիտեղակալ, մ/մնախագահ |