


Հաստատված է՝ « ՀՀ Լոռու մարզի Դեբեդի միջնակարգ դպրոց»
ՊՈԱԿ-ի մանկավարժական խորհրդի կողմից, տնօրենի 2023թ.-ի թիվ 53
հրամանով:
Դպրոցի տնօրեն՝  2. Խաչատրյան:



2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ:

ՆԱԽԱԲԱՆ

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի կազման հիմքում ՀՀ «Հանրակրթության մասին օրենքում» ամրագրված փոփոխություններն են, ՊՈԱԿ–ի օրինակելի կանոնադրության սահմանումները, տնօրենի կողմից կազմված դպրոցի զարգացման հնգամյա ծրագրի կատարողականի և ներքին գնահատման արդյունքները: Աշխատանքներին մասնակցել են դպրոցի բոլոր օղակները՝ ներկայացնելով առաջարկներ, կատարելով 2023–2024 ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն:

Առաջնորդվելով «Հանրակրթության մասին օրենքով» դպրոցը որդեգրել է ամրագրված նպատակները.

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150065>

Հոդված 5. Հանրակրթության նպատակները և պետական քաղաքականության սկզբունքները

1. Հանրակրթությունը նպատակաուղղված է յուրաքանչյուր սովորողի՝
 - 1) մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական զարգացմանը.
 - 2) մարդկային արժանապատվության պահպանմանը.
 - 3) իր ընդունակություններին, կարողություններին և առողջությանը համապատասխան ուսումնական միջավայրում նրա հասարակական հարմարեցմանը.
 - 4) ինքնասպասարկման ունակությունների ձեռք բերմանը և ինքնուրույն կյանքի նախապատրաստմանը.
 - 5) մասնագիտական կողմնորոշմանը և մասնագիտական աշխատանքային գործունեության նախապատրաստմանը.
 - 6) ընտանեկան կյանքին պատրաստվածության ապահովմանը.
 - 7) որպես ապագա քաղաքացու ձևավորմանը:

2. Հանրակրթության բնագավառում պետությունը երաշխավորում է հետևյալ սկզբունքների ապահովումը.

- 1) հանրակրթության մարդասիրական բնույթը, ազգային և համամարդկային արժեքների, մարդու կյանքի ու առողջության, անհատի ազատ և համակողմանի զարգացման առաջնայնությունը, քաղաքացիական գիտակցության կարևորումը, անհատի և նրա իրավունքների ու ազատությունների նկատմամբ հարգանքը, արժանապատվությունը, հայրենասիրությունը, աշխատասիրությունը, պատասխանատվությունը, հանդուրժողականությունը, բնապահպանական աշխարհայացքի ձևավորումը.
- 2) հանրակրթության հավասար հնարավորությունները, մատչելիությունը, շարունակականությունը, հաջորդականությունը և համապատասխանությունը սովորողների զարգացման մակարդակին, առանձնահատկություններին ու պատրաստվածության աստիճանին.
- 3) հանրակրթության բնագավառում ժողովրդավարական կառավարման սկզբունքների ապահովումը.
- 4) ուսումնական հաստատություններում ստեղծագործական աշխատանքի խթանումը, սովորողների վերլուծական, քննադատական մտածողության, գիտելիքների ինքնուրույն ձեռքբերման և կիրառման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման ունակությունների զարգացման առաջնայնությունը.
- 5) հանրակրթության որակի շարունակական բարելավումը, միջազգային չափանիշներին համապատասխանությունը, ինչպես նաև միջազգային կրթական համակարգին ինտեգրումը.
- 6) ուսումնական հաստատությունների ինքնավարության և պետական վերահսկողության հավասարակշռումը.
- 7) անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից՝ ուսումնական հաստատությունների և դրանցում սովորողների ու աշխատողների իրավահավասարությունը.
- 8) հանրակրթական և այլ կրթական ծրագրերի փոխհամաձայնեցվածությունը:

III. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

<https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=114876>

IV. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.

- 2) նախարարությունը, տարածքային կառավարման մարմինը, Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)։
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը։
- 4) գործադիր մարմինը՝ դպրոցի տնօրենը։

2023-2024 ուս տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները առավել արդյունավետ կազմակերպելու, ուսման որակը բարձրացնելու նպատակով կարևորում ենք հետևյալ կետերը:

1. Սահմանել հսկողությունն էլեկտրոնային մատենավարությանը:
2. Հանձնարել ուսուցիչներին լրացուցիչ աշխատանք տանել թույլ և չառաջադիմող սովորողների հետ:
3. Հսկել մ/մ աշխատանքները և մասնակցել նիստերին:
4. Կատարել դասալսումներ:
5. Դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքներում շարունակաբար համագործակցել ծնողական խորհրդի հետ:
6. Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտական ինքնավարության մարմինների աշխատանքները: /ԱԽ/
7. Ներքին վերահսկողության միջոցով կատարել սովորողների կարողունակությունների գարգացման դինամիկայի գնահատում:
8. Նպաստել մանկավարժական համակազմի ուսուցման ձևավորման հմտությունների գարգացմանը, մանկավարժական գիտական հետազոտական աշխատանքների իրականացմանը:
9. 2023-2024 ուս. տարում ևս կազմակերպել ուսուցիչների վերապատրաստումներ՝ Այբ կրթական հիմնադրամի և «Հայաստանի մանուկներ» բարեգործական հիմնադրամի աջակցությամբ:
10. Մեծ ուշադրություն դարձնել աշակերտների հայրենասիրական դաստիարակությանը, կազմակերպել դասղեկի ժամեր նվիրված ՀՀ խորհրդանշներին և Հայոց բանակին, հայկական մշակույթին, իրականացնել ճանաչողական դաս-էքսկուրսիաներ:
11. Մանկավարժական կոլեկտիվի աշխատանքները իրականացնել պետական չափորոշիչներով առաջադրված խնդիրներին համապատասխան և նպաստել սովորողների արժեքային համակարգի ձևավորմանը:

12. Խրախուսել առարկայական օլիմպիադաներում հաղթող սովորողներին, գիտաժողովներում զեկույցով հանդես եկող մանկավարժներին և աշակերտներին:

13. Դպրոցի կառավարմանը մասնակից դարձնել ծնողական և աշակերտական խորհուրդներին, այն դիտել, որպես քաղաքացիական հասարակության կառուցման հիմնաքար:

2023–2024 ուսումնական տարում հաստատությունում ուսումնական պարապմունքները սկսվում է 2023թ.–ի սեպտեմբերի 1–ին և ավարտվում 2024թ.–ի մայիսի 24–ին:

Ուսումնական շաբաթներ

2023-2024 ուսումնական տարվա շաբաթներն ըստ կիսամյակի

5-օրյա

N	I կիսամյակ	II կիսամյակ
I դասարան	14 շաբաթ 1 օր	16 շաբաթ
II դասարան	15 շաբաթ 1 օր	17 շաբաթ
III-XII դասարաններ	15 շաբաթ 1 օր	19 շաբաթ

Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում սովորողներին տրամադրվող արձակուրդների ժամանակացուցը 2023–2024 օրինակելի ուսալանի համաձայն՝ / 2021թ. հուլիսի 20–ի N 54-Ն հրաման/

<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=154629>

Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում 3-12-րդ դասարանների սովորողներին տրվում են արձակուրդներ՝

2023-2024 ուսումնական տարվա արձակուրդները՝

N	աշնանային	ձմեռային	գարնանային
I դասարան	2023թ հոկտեմբերի 16-ից 29-ը ներառյալ	2023թ-ի դեկտեմբերի 25-ից 2024թ-ի հունվարի 21-ը ներառյալ	2024թ-ի մարտի 18-ից 31-ը ներառյալ
II դասարան	2022թ հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ	2022թ-ի դեկտեմբերի 25-ից 2023թ-ի հունվարի 7-ը ներառյալ	2023թ-ի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ

III-XII դասարաններ	2022թ հոկտեմբերի 23- ից 29-ը ներառյալ	2022թ-ի դեկտեմբերի 25-ից 2023թ-ի հունվարի 7-ը ներառյալ	2023թ-ի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ
-------------------------------	--	---	--

2023-2024 ուսումնական տարվա համար սահմանվում է.

Դպրոցի կարևոր նպատակը՝ Ապահովել սովորողների կրթության որակը.

- ✚ Ձևավորել մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածությունն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության ու մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձ:
- ✚ Չարգացնել ապագա շրջանավարտի նկարագրին վերաբերող ռազմավարական դրույթները: Ուստարվա հիմնախնդիրները՝
- ✚ Ամրապնդել ծնող-դպրոց համագործակցությունը՝ ապահովելով ծնողների հոգեբանամանկավարժական տեղեկատվությունը, նրանց մասնակցությունը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին և դպրոցի կառավարման գործընթացին:
 - Ուստարվա հիմնական դաստիարակչական խնդիրներ
 - ✚ Կազմակերպել բազմաբովանդակ միջոցառումներ՝
 - Սովորողների մեջ համընդհանուր դաստիարակության / գեղագիտական, բարոյական, հայրենասիրական, քաղաքացիական, ֆիզիկական, ռազմահայրենասիրական, բնապահպանական, իրավական / զարգացման ուղղությամբ:
- ✚ Սովորողների մեջ ձևավորել դրական վերաբերմունք ուսման, կառուցողական հաղորդակցման, կենդանի բնության, սեփական առողջության և այլ մարդկանց առողջության նկատմամբ.
- ✚ Սովորողների մեջ ձևավորել խոսքի միջոցով համագործակցային փոխհարաբերություններ կառուցելու, իր և ուրիշների համար թիմով աշխատելու նպաստավոր մթնոլորտ ստեղծելու կարողություն.
- ✚ Սովորողների մեջ դաստիարակել ռազմական գիտելիքների կայուն պաշար կրող, մարտունակ և կարգապահ զինվոր:
- ✚ Ծարունակել վերահսկողական աշխատանքները սովորողների հաճախելիությունը բարելավելու նպատակով:

Հանձնարարել մեթոդավորումներին՝ մշակել սույն ծրագրից բխող աշխատանքային ծրագիր, հետևողական աշխատանք տանել այն ուստարվա ընթացքում իրագործելու համար:

ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՍԱՊԱՐՓԱԿ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ ԴՊՐՈՑԻ

Դպրոցի անվանումը, համարը՝

«ՀՀ Լոռու մարզի Դեբեդի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Դպրոցի հասցեն՝ ՀՀ Լոռու մարզ Փամբակ համայնք, գ. Դեբետ 2-րդ փողոց 10 շենք:

Դպրոցի էլեկտրոնային հասցեն՝

debed@schools.am

Դպրոցի ինտերնետային կայքի հասցեն՝

debed.schoolsite.am

Դեբեդի միջնակարգ դպրոցն իրականացնում է սովորողների միահերթ հաճախմամբ ուսուցում՝ հնգօրյա շաբաթական ռեժիմով: Առաջին դասաժամն ազդարարվում է 09:30–ին: Մեկ ակադեմիական դասաժամի տևողությունը 45 րոպե է: Դպրոցական պարապմունքների և դասամիջոցների ժամանակացույցը, դպրոցի շենքը 2022 թ. ապամոնտաժվել է, այժմ դասապրոցեսներն իրականացվում են COAF-SMART կետրոնում, դասարանների կահավորումը կազմվել է հնարավորինս պահպանելով ԱՆ պահանջը՝

«Հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններին ներկայացվող պահանջներ» N 2.2.4-016-17 սանիտարական կանոնները և նորմերը՝ համաձայն հավելվածի:

<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=112989>

Հաստատության (դպրոցի) ուսուցման լեզուն գրական հայերենն է: Հաստատությունն ուսումնական գործընթացն իրականացնում է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության սահմանած ուսումնական պլանով և ծրագրերով: Գործում է սովորողների ուսումնառության գնահատման 10 միավորային սանդղակ:

Գնահատումն իրականացվում է օրինակելի ուսպլանի II կետի 18–26 ենթակետերի համաձայն:

<https://escs.am/files/files/2021-07-23/43d5f7a1ef65489be8bd0e1ac33752cc.pdf>

Դպրոցի տնօրեն՝
ՄԿԱԳ տեղակալ՝
Չինդել՝
Հաշվապահ՝
Գրադարանավար՝

Չավեն Խաչատրյան
Էդիտա Սարգսյան
Վահան Հարությունյան
Արմենուհի Սարգսյան
Կարինե Խաչատրյան

Դպրոցի կոլեգիալ կառավարման առանձին խորհուրդը կազմված է 9/ինը/ անձից:

Դպրոցի բոլոր մանկավարժները ՄԽ–ի անդամ են:

Դպրոցն ունի ԾԽ և ԱԽ

Ձևավորվել են 3 /երեք/ առարկայական մասնախմբեր՝ Մ/Մ

1.Տարրական դասարաններ

2.Յուրմանիտար առարկաներ

3.Բնագիտական առարկաներ

Դպրոցը գործում է իրավաբանական անձի պետական գրանցման ՀՀ պետռեգիստրի 03Ա 057156–ի վկայականի համաձայն: Սովորողների առավելագույն լիցենզավորված թույլատրելի թիվը՝ 275

սովորող: 2023–2024 ուստարում ձևավորվել են թվով 12 /տասներկու/ դասարաններ՝ սովորողների 9/ինը/ թվաքանակի միջին խտությամբ:

2023–2024 ուստարում դպրոցի հիմնախնդիրներն են.

1. Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

2.Ուսումնական ծրագրերի կատարում

3.Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում

4.Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում

5.Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում

6.Առարկայական մեթոդ միավորումների աշխատանքների ղեկավարում

7.Դասավանդման որակի վերահսկում

8.Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման և կարողունակությունների ձևավորման վերահսկում

9.Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում

10.Ուսուցիչներին իրազեկում մանկավարժական ոլորտում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների մասին

11. Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական կատարելագործում (համակարգչային գրագիտության զարգացում և դասապրոցեսում SՀS կիրառման կատարելագործում)»:

12. Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում :

13. Խմբակների ձևավորում և կազմակերպում:

14. Դպրոցական շենքի կառուցում :

15. Համագործակցություն այլ ուսումնական հաստատությունների հետ:

16. Համագործակցություն «Անգլախոս գյուղական համայնքներ» ծրագրին:

Օգոստոս - սեպտեմբեր

	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏ ՈՒ
1	Օգոստոսի 24-25-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ N1	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրեն
2	Օգոստոսի 28	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների /լրացուցիչ քննությունների/ հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը	
3	Օգոստոսի 25	Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը քննության մասին	Դասուցեղը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին	
4	Օգոստոսի 28-30	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդիկավորման կողմից	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների	

		Նախնական դասաբաշխման կատարում	ամկայության դեպքում մեթոդիկավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	
5	Օգոստոսի 30	Մանկավարժական խորհրդի նիստ N2	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	

6	Օգոստոսի 30	2022-2023 ուտարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն մանկխորի
7	Օգոստոսի 20-30-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Տնօրենություն Գրադարանավ ար դասղեկներ
8	Օգոստոսի 28-29-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում:	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 26 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1.ուսուցիչներ- 1-2 2.մ/մ նախագահներ-2 3.փոխտնօրեն-4-5 4.տնօրեն-2-3	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ Մեթոդական միավորումներ, մանկխորի
9	Օգոստոսի 28-30-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավորման կողմից և համապատասխան	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահ

		առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	
10	Օգոստոսի 31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչակա և աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահ
11	Օգոստոսի 31	2022-2023 ուտարում 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

12	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն
13	Օգոստոսի 30-31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով:	Տնօրեն

			Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	
14	Օգոստոսի 31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրեն ,ՏՈՒԱԳՏ
15	Սեպտեմբերի 11-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 կարգը:	Տնօրեն
16	Սեպտեմբերի 1	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն
17	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկաների դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն
18	Սեպտեմբերի 1-9-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՝ 1-4-րդ, 5-8րդ, 10-12-րդ դասարանների)	Տնօրեն, դասղեկ, ՄԿԱԳ

			Ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	
--	--	--	---	--

19	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում Ներքին կարգապահական կանոնների, այդ թվում՝ աշակերտների իրավունքների և պարտականությունների իրազեկում:	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, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն ԴԱԿ ՄԿԱԳ
20	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 Ֆինանսատնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ
21	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
22	Սեպտեմբեր	Վերանայել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անձնական գործերը:	Համակարգել կրթական նոր աստիճանի գնահատման գործընթացը	Հոգեբան
23	Սեպտեմբերի 6-9-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման,	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների	Տնօրեն ,Էլ. կառավարման և դասավանդման մասնագետ
		առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am Էլեկտրոնային համակարգում	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:	առարկայական ուսուցիչներ
24	Սեպտեմբերի 10-30-ը	Նախագծային աշխատանքների նախապատրաստություն	Ուսուցիչների կողմից նախագծային աշխատանքների ներկայացում և տնօրենի կողմից հաստատում:	Տնօրեն Ուսուցիչներն ՄՄ նախագահներ
25	Սեպտեմբերի 30-ից դեկտեմբերի 27-ը	Ուսուցիչների վերապատրաստումներ ՀՊԶ-ի և առարկայական ծրագրերին համապատասխան վերապատրաստում և մենթորների կողմից աջակցության իրականացում: ներառական կրթություն, ուսուցման արդյունավետ մեթոդներ, համագործակցային ուսուցման կազմակերպում, գնահատում և հետադարձ կապ թեմաներով:	Առկա և առցանց ձևաչափով մենթոր ուսուցիչների կողմից վերապատրաստումներ իրականացնել ներառական կրթություն, ուսուցման արդյունավետ մեթոդներ, համագործակցային ուսուցման կազմակերպում, գնահատում և հետադարձ կապ թեմաներով, համագործակցելով Այբ կրթական հիմնադրամի և Հայստանի մանուկներ բարեգործական հիմնադրամի հետ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ,

26	Քոկտեմբերի 1-ից	Երկարօրյա ուսուցման իրականացում և աշակերտների թվի հաստատում		Տնօրեն ՄԿԱԳ Ծնողներ ուսուցիչներ
----	-----------------	---	--	--

Քոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/22	Քոկտեմբերի 3-10-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p>	Տնօրեն

			3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: Տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ _____ պետական _____ հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:	
2/23	Քննարկման 10-11-ը	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Մ/Մ նախագահներ
3/24	Քննարկման 11-12-ը	<p>Անդրադարձ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> □ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը <p>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն և</p> <p>- Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն</p> <p>առարկայական օլիմպիադաներին</p> <ul style="list-style-type: none"> • նախապատրաստությամբ անը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, այդ թվում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ՀԴՉ պահանջներին համապատասխան հաճախողություններն 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:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳ Մ/Մ նախագահներ
3/25	Քննարկման 9-ից 30-ը (ամենշաբաթյան ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • մատենավարության ստուգում • դասղեկի ժամերի, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա պարապմունքներ և նախագծային աշխատանքների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	Տնօրեն Մ/Մ նախագահ ՄԿԱԳ

4/25	Քոկտեմբերի 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:	Տնօրեն , դասուցի
5/26	Քոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհրդի</u> նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ <ul style="list-style-type: none"> • 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 ներդրողական անհատական վերահսկողություն: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ <ul style="list-style-type: none"> • սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, • կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԴ-ների , • առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման կայլ: 	Տնօրեն, Մ/Մ, Դասուցի, ուսուցչի օգնական

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/ 27	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, մեթոդիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում	Տնօրեն, Մ/Մ, Դասուցիներ

			ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը: Ուսուցիչների վերապատրաստումների ընթացքի և արդյունքների քննարկում:	
2/28	Նոյեմբերի 6-9	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբերի-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳ
3/29	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
4/30	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդիավոր ումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ ՏՈՒԱԳ

5/31	Նոյեմբերի 22 – 26-ը	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման և որակի ուսումնասիրության թյուն	Առարկայական մեթոդափափորումների 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, մեթոդափափորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ
6/32	Նոյեմբերի վերջից մինչև սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ <ul style="list-style-type: none"> • ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, • հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁԴ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ

			հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	
7/ 33	Մինչև դեկտեմբերի 1-ը	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր 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 դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով: Տես՝ 2023-2024 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական	Տնօրեն Մ/Մ, Նախագահ Դասղեկ

			քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ	
8/34	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:	Տնօրեն, Մ/Մ Նախագահ
9/35	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, Է.Լ. կառավարման և դասավանդման մասնագետ

		«Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)		
--	--	--	--	--

10/36	Դեկտեմբերի 27-29-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալներ ի), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչ ի և մ/մ նախագահներ ի հաշվետվությունները <p>□ Էլեկտրոնայի ն</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:</p>	Տնօրեն,
		<p>մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</p>		
11/37	Դեկտեմբերի 26-29-ը	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:</p>	Տնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ Ի
1	Հունվարի 3-8-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական 	ՏՆՕՐԵՆ Էլ կառավարման և դասավանդման մասնագետ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ

			պլանի պարզաբանումներով:	
2	Հունվարի 10-15-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. քննարկել 12-րդ դասարանում ետական ավարտական քննությունների մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	<input type="checkbox"/> Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	ՏՆՕՐԵՆ <input type="checkbox"/>
3	Հունվարի 15-18-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչակ ան գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչա կան գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում 	ՏՆՕՐԵՆ <ul style="list-style-type: none"> ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄԵՐ ՀԱԾԿԱՊԱՐ
			համապատասխան որոշում:	
	Հունվար 10-20	Քննարկել և հաստատել նախագծային աշխատանքները և խմբակների ծրագրերը		

4	Յունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. <ul style="list-style-type: none"> այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	ԴԱԿ ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ ՄԿԱԳ
5	Յունվարի 10-31-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Դասղեկի ժամերի, ուսումնական խմբակների և երկարօրյա պարապմունքների կազմակերպման ստուգում պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	<input type="checkbox"/> ՏՆՕՐԵՆ <input type="checkbox"/> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ ՄԿԱԳ
6	Յունվարի 24-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԲԱԳՏ-ի կողմից:	ՏՆՕՐԵՆ ՅՈԳԵԲԱՆ ՈՒՄՈՒՑՁԻ ՕԳՆԱԿԱՆ

ՓԵՏՐՎԱՐ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
7	Փետրվարի 1-4-ը	<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u> Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները 	ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ

8	Փետրվարի 10-14-ը	Ջերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	ՏՆՕՐԵՆ <input type="checkbox"/> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ ՏՈԲԱԳ
9	Փետրվարի 15-18-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Յայոց լեզու, Գրականություն (Յայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Յանրահաշիվ, երկրաչափություն)	Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	ՏՆՕՐԵՆ <input type="checkbox"/> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ

10	Փետրվարի 1-28-ը	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	COAF SMART կենտրոնի հետ համատեղ պարբերաբար հետտեսում եմ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	☐
11	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթ յա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Մատենավարության ստուգում Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	ՏՆՕՐԵՆ • Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ • ԴԱԿ
12	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԴ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԴ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և	ՏՆՕՐԵՆ ☐ ՅՈՒՆԻԿԵՄՍ ՈՒՍՈՒՑՅՈՒ ՕԳՆԱԿԱՆ

			աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	
--	--	--	--	--

ՄԱՐՏ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
13	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների խորհրդակցությունը քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը: ԵՐԿարօրյա ուսուցման աշխատանքների արդյունքների վերահսկողության ամփոփում և նոր չափորոշիչների կիրառում:	ՏՆՕՐԵՆ ☐ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ

14	Մարտի 11-14-ը	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց.	ՏՆՕԲԵՆ ՔԱԾՎԱՊԱՅ
----	---------------	---	--	--------------------

			մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:	
--	--	--	--	--

15	Մարտի 15 -16-ը	Մեթոդափափորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափափորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	<input type="checkbox"/> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ
----	----------------	---------------------------	---	--------------------------------------

16	Մարտի 17 -18-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-	ՏՆՕԲԵՆ
----	----------------	----------------------------	---	--------

			ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	
--	--	--	---	--

17	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:	<input type="checkbox"/> ՏՆՕԲԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ ՏՈՒԱԳ
----	-------------	---	--	---

Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
Ապրիլի 1-30-ը	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը Էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	ՏՆՕՐԵՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ
Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիկավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության	ՏՆՕՐԵՆ □ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

		մեթոդիկավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	
Ապրիլի 4-5-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	ՏՆՕՐԵՆ □ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

Ապրիլի 12-13-ը	Ջերթական (պարտադիր) ատեստավորման ելթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Ջերթական (պարտադիր) ատեստավորման ելթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ելթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են	ՏՆՕՐԵՆ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման մասնագետ
----------------	---	--	--

		ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
Ապրիլի 12-13-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով Նրա տեղակալի, մեթոդավարությունների նախագահների քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿի օրինակելի կանոնադրություն:	ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՌԻՍԻՏԻՉՆԵՐ
Ապրիլի 15-30-ը	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	ՏՆՕՐԵՆ
Ապրիլի 20-21-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով Նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական	ՏՆՕՐԵՆ ՀՈԳԵԲԱՆ ՌԻՍԻՏԻՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆ

		<p>աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:</p> <p>Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ իարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը:</p>	
--	--	--	--

Մայիս-հունիս

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1 /26	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդավարումների նախագահների քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	<input type="checkbox"/> <p style="text-align: center;">ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ</p>

2 /27	Մայիսի 2-4-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	<input type="checkbox"/> <p style="text-align: center;">ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ</p>
-------	--------------	--	---	--

3 /28	Մինչև մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Ջայռոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդիավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Ջայռոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմվում են Հաստատության մեթոդիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	<input type="checkbox"/> ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ
4 /29	Մայիսի 1014-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին	<input type="checkbox"/> ՏՆՕՐԵՆ ԴԱԿ <input type="checkbox"/> ԴԱՍԼԵԿՆԵՐ

		տեղեկատվության ներկայացում	տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	
5 /30	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Ջայռոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդիավորման նախագահները:	<input type="checkbox"/> ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ
6 /31	Մայիսի 16-18-ը	<input type="checkbox"/> Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության ը՝ <ul style="list-style-type: none"> - Ջայռոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն և - Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն 	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիավորումների նախագահների քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:	ՏՆՕՐԵՆ <input type="checkbox"/> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ

		<input type="checkbox"/> Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում		
--	--	--	--	--

		կատարվող գրանցումներին	խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
7 /32	Մայիսի 16-20-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 211-րդ դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 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:	<p>ՏՆՕՐԵՆ</p> <p>Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՅ ԴԱՄՆԵԿՆԵՐ</p>

8 / 33	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչակ ան աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչակ ան գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	☐ ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ
9 / 34	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 211-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	2-12-րդ դասարաններում 120200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և	☐ ՏՆՕՐԵՆ Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ

			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: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	
--	--	--	---	--

10 /35	Մայիսի 30-31-ը	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություներին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններ ին 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 12րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների	☐ ՏՆՕՐԵՆ
--------	----------------	---	--	----------

			19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
11 /36	Մայիսի վերջ - հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում Ավագ դպրոցում փոխադրական քննությունների անցկացում (առկայության դեպքում)	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	☐ ՏՆՕՐԵՆ
12 /37	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՝ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:	☐ ՏՆՕՐԵՆ

			<p>Սովորողների ընդունելությունը կազմակերպելիս առաջնահերթություն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սովորող քույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանելիության շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների, խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
13 /38	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության	<input type="checkbox"/> Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՐ
			<p>հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	
14 /39	Հունիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	<p>Վերաքննություններն անց կացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:</p> <p>Տես նաև՝ Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր, ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր):</p>	<input type="checkbox"/> ՏՆՕՐԵՆ