



Հաստատում եմ

Տնօրեն

02.09.2024

Handwritten signature

Ն.Մանուկյան

2024-2025 ուստարի

**Արարատ գյուղի №3 միջնակարգ դպրոցի
տնօրենի տարեկան
աշխատանքային պլան**

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

1	Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար	Կատարող
2	Օգոստոսի 28-30-ը	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդմիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում: Առարկայական մմ և մանկավարժական խորհրդի նիստերի հրավիրում:	Մանկավարժական խորհուրդն որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 32 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ ղեկավարներ-2 3. փոխտնօրեն-5-6 4. տնօրեն-3-4	Տնօրեն, մանկխորի, մմ ղեկավարներ
3	Օգոստոսի 28-30-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդմիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորի

		համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	պլանը:	
4	Օգոստոսի 28-30-ը	2024-2025 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանների(այդ թվում՝ նախակրթարանի) հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը (այդ թվում՝ նախակրթարանի) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Մանկխորհ,տնօրեն
5	Օգոստոսի 28-30-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորհ,տնօրեն
6	Օգոստոսի 27-30-ը	2024-2025 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	Տնօրեն

			ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	
7	Օգոստոսի 30	Մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն./մանկավարժական խորհրդի անդամ են համարվում դպրոցի բոլոր մանկավարժ աշխատողները: ուսումնական և ախագծերի, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.	մանկավարժական խորհուրդը ընտրում է մշտական քարտուղար, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը: Մանկավարժական խորհրդում քննարկվում և տնօրենի հաստատման է ներկայացվում ուսումնական նախագծերի, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.	Մանկխորհ, տնօրեն
8	Օգոստոսի 30	Մեթոդավարժական ղեկավարների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է	Տնօրեն, մանկխորհ

			մեթոդմիավորման ղեկավարներին և դասղեկների անվանական կազմը:	
9	Օգոստոսի 29-30-ը	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:	Մանկխորի տնօրեն
10	Օգոստոսի 30	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ), ներդպրոցական վերահսկողության պլանի, տնօրենի	Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորի տնօրեն

		տեղակալների ,դասղեկների,մմ դեկավարների և մանկավարժ աշխատողների տարեկան պլանների հաստատում		
11	Սեպտեմբերի 2	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
12	Սեպտեմբերի 2-6-ը	Ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 2-6-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Ընդհանուր 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, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ տնօրեն
14	Սեպտեմբեր	Սովորողների առաջին	Սովորողների առաջին	Տնօրեն

	երի 2-6-ը	ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	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:	Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ
15	Սեպտեմբ երի 2-13-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	Սեպտեմբ երի 2-13-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում, ֆինանսատնտեսակա ն ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական	Տնօրեն

		<p>հաշվետվություն, ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը/ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները/, դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.</p>	<p>ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:</p>	
17	Սեպտեմբերի 2-10-ը	<p>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում</p>	<p>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:</p>	<p>Տնօրեն էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետին</p>
18	Սեպտեմբերի 25-30	<p>Առարկայական մմ նիստերի հրավիրում,աշակերտական</p>	<p>Հրավիրել առարկայական մմ նիստեր,կազմակերպել</p>	<p>Տնօրեն,ՄԿԱ գծով տնօրենի</p>

		խորհրդի նախագահի ընտրություն	աշակերտական խորհրդի ընտրություններ	տեղակալ, ՍԴԱԿ
--	--	------------------------------	------------------------------------	---------------

Հոկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/2 6	Հոկտեմբերի 3-10-ը	Դպրոցի 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՝	Տնօրեն

			<p>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> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>	
2/ 27	Հոկտեմբերի 25-31	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր Մեթոդիավորումների կողմից առարկայական օլիմպիադաների առաջադրանքների կազմում	հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման	Մեթոդիավորումներ Տնօրենի տեղակալ

			<p>հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p> <p>Մեթոդական քննարկումների կողմից հայրենագիտություն, հայոց լեզու և գրականություն, հասարակագիտական առարկաների և ՆՁԴ-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:</p>	
<p>4/ 29</p>	<p>Հոկտեմբերի 25-31</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը, կատարվում է գրավոր աշխատանքների,</p>	<p>Տնօրենություն դասղեկներ</p>

			գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
5/ 30	Հոկտեմբերի 31	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	նիստն անդրադառնում է տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների ղեկավարների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ կատարված աշխատանքներին՝ <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 բոլոր	Տնօրեն, մանկխորհ

			<p>բնագավառների ուսուցիչների աշխատանքները: Մանկավարժական խորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն: 	
--	--	--	--	--

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
1/ 31	Նոյեմբեր ի 1	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի , մեթոդավարուհիների	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի, դասղեկների, մ/մ ղեկավարներ և այլ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալն եր մ/մ ղեկավարներ

		ղեկավարների և դասղեկների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	,դասղեկներ
2/ 32	Նոյեմբերի 7-8	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: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	տնօրեն

<p>3/ 33</p>	<p>Նոյեմբերի 11 – 13-ը</p>	<p>Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին</p>	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</p>	<p>տնօրեն</p>
<p>4/ 34</p>	<p>Նոյեմբերի 15 – 20-ը</p>	<p>Մեթոդիավորումների կողմից առարկայական օլիմպիադաների առաջադրանքների հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p>Մեթոդիավորումների կողմից հայրենագիտություն, հայոց լեզու և գրականություն, հասարակագիտական առարկաների և ՆՁԴ-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</p>	<p>Տնօրեն Մեթոդիավորումներ</p>

			հարցաշարերով:	
5/ 35	Նոյեմբերի 22 – 27-ը	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն II-XII դասարաններում	Առարկայական մեթոդափառումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադարձակական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդափառման ղեկավարներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ Մեթոդափառողներ

			խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	
6/ 36	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - Հայրենագիտություն, հայոց լեզու և գրականություն, հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՂՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված առաջադրանքներով: <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարածաշրջանային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:</p>	Տ ն օ ր ե ն Մ ե թ ո դ մ ի ա վ ո ր ու մ ն ե ր

<p>7/ 37</p>	<p>Դեկտեմբերի սկիզբ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>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:</p>	<p>Տ ն օ ր ե ն , տեղ ակ ալ ն ե ր դ աս դ ե կ ն ե ր</p>
<p>8/ 38</p>	<p>Մինչև դեկտեմբերի 2-ը</p>	<p>Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար 12-րդ դասարանի սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին</p>	<p>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:</p>	<p>տնօրեն</p>

9/ 39	Դեկտեմբերի 2-10-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների ձևավորում, 12-րդ դասարանների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	տնօրեն
10/ 40	Դեկտեմբերի 13-17-ը	ԲՏՃՄ ուսումնական բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն II-XII դասարաններում	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ Մեթոդիկ ավարտումներ
11/ 41	Դեկտեմբերի 24-30-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 	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մանկավարժներ

		<p>կատարման վերաբերյալ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), մ/մ ղեկավարների ,դասղեկների և մանկավարժ աշխատողների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: • Մինչև հանրակրթության նոր չափորոշչի ներդրումը տվյալ ուսումնական տարում որևէ կիսամյակում 60 ժամից ավելի բացակայած սովորողի հարցը 	<p>Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: 60 ժամից ավելի բացակայած սովորողիների հանձնած լրացուցիչ քննությունների ներկայացում:</p>	
12/42	Դեկտեմբերի 24-25-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
12/42	Դեկտեմբերի 24-30-ը	<p>Առարկայական մեթոդական միավորումների, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների նիստերի հրավիրում</p>	<p>1-ին կիսամյակի կատարած աշխատանքների վերլուծություն</p>	Տնօրեն.մմ ղեկավարներ, ծնողական և

				աշակերտական խորհրդի նախագահներ
--	--	--	--	--------------------------------

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար - ապրիլ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
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, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով: 	տնօրենություն
2	Հունվարի 10-24-ը	12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին կազմակերպում	12-րդ դասարանում <ul style="list-style-type: none"> պետական ավարտական քննություններին կազմակերպում 	Տնօրեն, մ/մ, տնօրենի տեղակալ
3	Հունվարի 10-17-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի	<ul style="list-style-type: none"> տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին 	տնօրեն

		<p>Ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<p>կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում: 	
4	Հունվարի 24-28-ը	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	<p>Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները.</p> <ul style="list-style-type: none"> • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն: 	Տնօրենություն դասղեկներ
5	Հունվարի 10-31-ը (ամենշաբ)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> • Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և 	տնօրենություն

	աթ յա նեժիմով)		ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	
6	Հունվարի 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՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալներ, ա ջակցող թիմ, ուսուցիչնե ր
7	Հունվարի 24-31	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակների կազմում և ԴԿՏՀ տեղադրում	<ul style="list-style-type: none"> Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները 	Տնօրենություն

	Ամիսը, Ամսաթիվ ը	Գործողություն	Այլ տեղեկություններ	
8	Փետրվարի	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի	Տնօրինության կողմից՝ <ul style="list-style-type: none"> Տնօրենի տեղակալը 	Տնօրենություն

	3-6-ը	տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	
9	Փետրվարի 17-20-ը	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	<ul style="list-style-type: none"> ● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների ղեկավարները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ 	Տնօրենություն մ/մ ղեկավարները
10	Փետրվարի 10-28-ը (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> ● Մատենավարության ստուգում ● Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն 	Տնօրենություն
11	Փետրվարի 24-28-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> ● ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից: 	Տնօրենի տեղակալներ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

Ամիսը, Ամսաթի	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
---------------	-------	---------------------	--

	ՎՐ			
12	Մարտի 3	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալի և մեթոդմիավորումների ղեկավարների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, տեղակալի, մ/մ ղեկավարների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ ղեկավարներ
13	Մարտի 10-11	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալների և մեթոդմիավորումների ղեկավարների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի ՄԿԱ գծով տեղակալի, մ/մ ղեկավարների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ

			մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	ր
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. 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:	
15	Մարտի 17-18-ը	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրեն, տեղակալներ
16	Մարտի 19-20-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի, խմբակների իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրենն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ

17	Մարտի 28-31	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
	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
18	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
19	Ապրիլի	4-րդ դասարանում	4-րդ դասարանում	Մեթոդական

	<p>1-ից մայիսի 15-ը</p>	<p>անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում</p>	<p>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:</p>	<p>միավորում</p>
<p>20</p>	<p>Ապրիլի 4-7-ը</p>	<p>Տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>տնօրենի, տեղակալների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում</p>	<p>Տնօրեն, տեղակալներ</p>

			անցկացնելու հարցը:	
21	Ապրիլի 14-15-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ

			ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:	
22	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
23	Ապրիլի 21-22-ը	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Տնօրեն, տեղակալներ 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:	Տնօրեն, տեղակալներ

Մայիս-հուլիս

	Ամիսը, Ամսաթի վը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
24	Մայիսի 2-5-ը	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախորհրդի նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ :	տնօրեն, տեղակալներ ,մեթոդախորհրդի ղեկավարներ
25	Մայիսի 2-5-ը	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է	Տնօրեն, տեղակալ

			առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
26	Մինչև մայիսի 15-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների 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:	Մեթոդական միավորում
27	Մայիսի 16-19-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը	տնօրեն, ուսումնական

		<p>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</p>	<p>Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման ղեկավարները:</p>	<p>աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>
<p>28</p>	<p>Մայիսի 16-19-ը</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ բոլոր բնագավառներից • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին 	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների ղեկավարները և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ</p>

			<p>էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:</p>	
29	<p>Մայիսի 16-20-ը</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 200 ժամից ավելի, կիսամյակի ընթացքում 60 ժամից ավելի դասերից բացակայած սովորողների՝ համար լրացուցիչ քննական գրավորներ կազմում:</p>	<p>Բոլոր դասարանների լրացուցիչ քննական գրավոր աշխատանքների առաջադրանքները մշակվում են Հաստատության մեթոդական միավորումների կողմից՝ առնվազն 3 տարբերակով: Դրանք հաստատվում են Հաստատության տնօրենի կողմից:</p>	<p>Մեթոդական միավորումներ</p>
30	<p>Մայիսի 19-21-ը</p>	<p>Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, տեղակալներ, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, տեղակալներ, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ</p>

			<p>խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	
31	Մայիսի 20-30-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 200 ժամից ավելի, կիսամյակի ընթացքում 60 ժամից ավելի դասերից բացակայած սովորողների՝ համար	<p>սովորողը հանձնում է լրացուցիչ քննություններ ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առարկաներից՝ գրավոր:</p>	ուսումնական հաստատության տեղակալ, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ

		լրացուցիչ քննական գրավոր աշխատանքների կազմակերպում		
32	Մայիսի 30-31-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ,որի ժամանակ քննարկվում է՝</p> <p>1.Ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրելու հարցը</p> <p>2.Հիմնական և ավագ դպրոցների 2023-2024 ուստարվա փոխադրական դասարաններում ուսման առաջադիմության ամփոփման , հաջորդ դասարաններ փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու, նույն դասարան թողնելու , ինչպես նաև գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին ՀՀ ԿԳՄՍՆ գովասանագրերով պարգևատրելու մասին</p> <p>3. 2023-2024 ուստարվա IV դասարանի սովորողների գիտելիքների ստուգման, IX դասարանի ավարտական և XII դասարանի պետական ավարտական</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը լսում և թույլատրում է</p> <p>1.Ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրելու հարցը</p> <p>2.Հիմնական և ավագ դպրոցների 2023-2024 ուստարվա փոխադրական դասարաններում ուսման առաջադիմության ամփոփման , հաջորդ դասարաններ փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու, նույն դասարան թողնելու , ինչպես նաև գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին ՀՀ ԿԳՄՍՆ գովասանագրերով պարգևատրելու մասին</p> <p>3. 2023-2024 ուստարվա IV դասարանի սովորողների գիտելիքների ստուգման, IX դասարանի</p>	<p>ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդափավորումների ղեկավարներ, դաս ղեկներ</p>

		<p>քննություններին սովորողների թույլատրելու մասին</p> <p>4. 1-12-րդ դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարողականի ամփոփում</p>	<p>ավարտական և XII դասարանի պետական ավարտական քննություններին սովորողների թույլատրելու մասին</p> <p>4. 1-12-րդ դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարողականի ամփոփում</p>	
33	Հունիս 3-28	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդավարումների ղեկավարներ, հանձնաժողով
34	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	Տնօրեն

			<p>հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար և հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
35	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխում մեթոդամիավորումների կողմից: հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Մեթոդական միավորում

36	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-25-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝	
----	---	---------------------------------	---	--