

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի «Ակունք գյուղի
միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
տարեկան պլան
2022-2023 ուսումնական տարի

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս - սեպտեմբեր

	Ամիսը, ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	Պատասխանատու
1.	Օգոստոսի 25- ից սեպտեմբերի 5-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	Գրադարանավար, դասղեկ-դասվարներ
2.	Օգոստոսի 22-25-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափոխումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ	Տնօրեն. մ/մ նախագահներ
3.	Օգոստոսի 25-26-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդափոխման 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 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Տնօրեն մ/մ
4.	Օգոստոսի 26	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Տնօրեն

		հաստատում		
5.	Օգոստոսի 31	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ, դակ
6.	Օգոստոսի 31	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7.	Սեպտեմբերի 1-ից	Ներդրոցական վերահսկողության իրականացում	Իրականացնել մուտքային և ընթացիկ վերահսկողություն	տնօրեն փոխտնօրեններ
8.	Օգոստոսի 25-31-ը	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	Քննարկել առարկաներն՝ ըստ ԱՌԻՊ-ների	տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչներ հասուն կ մանկավարժ ուսուցչի օգնական
9.	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՝	Տնօրեն
10.	Օգոստոսի 31	Մեթոդափափորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդափափորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը՝	Տնօրեն

11.	Օգոստոսի 31	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրեն
12.	Օգոստոս 31	Կատարվելիք դասալսումների քանակի մասին	Դասալսումների քանակը սահմանում և հաստատում է մանկավարժական խորհուրդը Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-2-3 3. փոխտնօրեններ-5-6 4. տնօրեն-3-4	Տնօրեն, դասղեկ, մմ նախագահներ
13.	Օգոստոսի 31	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՝	Տնօրեն
14.	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը՝	Տնօրեն
15.	Սեպտեմբերի 1-2-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով՝	Տնօրեն փոխտնօրեն
16.	Սեպտեմբերի 1-9-ը	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդախավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը՝	Տնօրեն մ/մ նախագահներ

17.	Սեպտեմբերի 1-2-ը	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ի հաստատում	Տնօրենը հաստատում է ԱՌԻՊ-ը	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնական
18.	Սեպտեմբերի 1-2-ը	Մենդի կազմակերպում	Իրականացնել «տաք սնունդ»՝ կապված դպրոցի պայմաններից	Տնօրեն, հաշվապահ, ծնողներ
19.	Սեպտեմբերի 12	Համագործակցել «Իմ դպրոց» կրթական կայքի հետ	Ուսուցիչ լինելը հաստատվում է կայքի կողմից, ապա ձևավորվում են խմբերը	Տնօրեն, ուսուցիչ
20.	1-ին կիսամյակի ընթացքում	Համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ ըստ տոնական և համապատասխան օրերի	Տնօրեն ՄԿԱ դասղեկ-դասվարներ
21.	Սեպտեմբերի 15-ից / ամենամյա ռեժիմով/	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Էլ. Մատենավարության ստուգում Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ներ
22.	Սեպտեմբերի 1-15-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, 5-9-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ	Տնօրեն ՄԿԱ դասղեկ
23.	Սեպտեմբերի 15-20-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից՝ Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-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, ՄԿԱ դակ դասղեկներ

24.	Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազորմարմնի հաստատմանը՝	Տնօրեն , հաշվապահ
25.	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, հաշվապահ
26.	Սեպտեմբերի 6-15-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում՝ Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում	Օպերատոր, տնօրեն
27.	Սեպտեմբերի 30	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ

Հոկտեմբեր

28	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	Տնօրեն, հաշվապահ
----	-------------------	---	---	------------------

			<p>նպատակով իրականացնում է՝</p> <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> <p>Տես <u>Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:</u></p>	
29	Հոկտեմբերի 3-4-ը	Իրազեկում կրթական նախագծերի մասին	ա/«Մեղու», «Կենգուրու» և այլ մրցույթների մասնակցություն բ/Ընթերցանության կազմակերպում 2-6-րդ դասարաններում՝ ըստ ԿԶՆԱԿ-ի ուղեցույցի	Տնօրեն, ՄԿԱ մ/մ նախագահ
30	Հոկտեմբերի 10-11-ը	Առարկայական մեթոդախորհրդումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդախորհրդումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	Տնօրեն, փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
31	Հոկտեմբերի 11-12-ը	Անդրադարձ՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը ա/ հիմնական դպրոցում հայոց լեզու և գրականություն բ/ տարրական դպրոցում՝	Հաստատության տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախորհրդումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցություն, քննարկում է ուսումնական առարկաների	Տնօրեն, Փոխտնօրեն ՄԿԱ մ/մ նախագահներ

		օտար լեզու	դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:	
32	Հոկտեմբերի 10-ից նոյեմբերի 30-ը	Նպատակային, ծրագրային էքսկուրսիաների կազմակերպում	Օգտագործել արոնեմենտները, այցելել պատմամշակութային թագարաններ, արվեստի կենտրոններ	Տնօրեն ՄԿԱ դակ դասղեկ- դասավարներ

Նոյեմբեր

33.	Նոյեմբերի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի նՄԿձձով տեղակալների, մեթոդափոխումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը՝	Տնօրեն ՄԿԱ Մ/մ նախագահներ
34.	Նոյեմբերի 1-2-ը	Հունվար- փետրվար ամիսներին կայանալիք միասնական քննությունների աշակերտների մասնակցության մասին	Իրագրվել աշակերտներին միասնական քննությունների փորձարկման փուլի մասին	Տնօրեն Փոխտնօրեն ՄԿԱ

35.	Նոյեմբերի 1-2-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերը	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ
-----	--------------------	-------------------------------	---	---------------------------

36.	Նոյեմբերի 1-18-ը Նոյեմբերի 21-25 Նոյեմբերի 1-21-ը	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով ա/ 5-12-րդ դասարաններ պատմություն ք/ ավագ դպրոցում գ/ միջին դպրոցում	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովվում և վերահսկում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ՄԳԱ մ/մ նախագահներ
37.	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 հանձնաժողովները	Տնօրեն Փոխտնօրեն ՄԳԱ մ/մ նախագահներ առարկայի ուսուցիչներ
38.	Նոյեմբերի 15 – 19-ը	Մեթոդափափորումներ ի կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդափափորումների կողմից հումանիտար 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, առարկայի ուսուցիչ
39.	Նոյեմբերի 8– 11-ը	«Հայոց լեզու » առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն գրավոր աշխատանքների /թելադրություն/ միջոցով ա/ 5-9-րդ դասարանում թլադրություն	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,	Տնօրեն, մ/մ/մ

			դաստիարակներ)՝	
40.	Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն

Դեկտեմբեր

41.	Դեկտեմբերի սկիզբ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում՝ Ծնողական ժողովներ	Կազմել ամփոփաթերթեր՝ ըստ emis.am-ի՝ Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները՝	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԱ դաստիարակ, դակ
42.	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՝	<u>Տնօրեն,</u> <u>դաստիարակ</u> <u>ՄԿԱ</u>

			<u>2020-2021 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ</u>	
43.	Դեկտեմբերի 1-8-ը	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, փոխտնօրեն
44.	Դեկտեմբերի 1-9-ը	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով, տարրական դպրոց	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովվում և վերահսկում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասավարներ
45.	Նոյեմբերի 28-ից դեկտեմբերի 2-ը Դեկտեմբերի 12-16-ը	Դասապրոցեսի վերահսկողություն գրավոր աշխատանքների միջոցով ա/ տարրական դպրոց բ/ ավագ դպրոց Բտճմ բնագավառ	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների միջոցով արդյունքների գնահատում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մ նախագահ ուսուցիչներ
46.	Դեկտեմբերի 19-ին	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցության հայտ ներկայացնելու դեպքում ստեղծել հանձնաժողով	Տնօրենի հրամանով ստեղծվում է քննական հանձնաժողով	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկ
47.	Դեկտեմբերի 23-26-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. ա/առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, բ/առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում գ/տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ	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 հարցերը	Տնօրեն

		դ/տնօրենի տեղակալի, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչների և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները և/ Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում		
48.	Դեկտեմբերի 23-26-ը	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի նախնական դասացուցակի քննարկում	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը՝	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ, փոխտնօրեն

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար

49.	Հունվարի 3-9-ը	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ -կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, կատարվում է դասաբաշխում, -12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը՝	Տնօրեն փոխտնօրեն ՄԳԱ մ/մ ն
50.	Հունվարի 3-10-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. -քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական	Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	Տնօրեն Մ/մն

		արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ		
51.	Հունվարի 9-11-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական 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 համապատասխան որոշում:	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ
52.	2-րդ կիսամյակում	Համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ ըստ տոնական և համապատասխան օրերի	Տնօրեն, ՄԿԱ դակ, դասղեկ-դասվարներ
53.	Հունվարի 9-ից (ամենամյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Էլ. Մատենավարության ստուգում Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	Տնօրեն
54.	Հունվարի 9-ից (ամենամյա ռեժիմով)	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:	Տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցչի օգնական, ուսուցիչներ
55.	Հունվարի 23-31-ը Հունվարի 23-	Ներդպրոցական վերահսկողության դասալսումների միջոցով ա/ օտար լեզու /ավագ դպրոցում/ բ/ հայոց լեզու/ավագ	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովվում և վերահսկում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ

	ից փետրվարի 3-ը	դպրոցում/ զ/ տարրական դպրոց		
--	-----------------	--------------------------------	--	--

Փետրվար

56.	Փետրվարի 13-17-ը	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն, ՄԿԱ մ/մ
57.	Փետրվարի 15-24-ը	Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլն հաղթահարածների և մարզային փուլի մասնակիցների տարվող աշխատանքների ժամանակացույցը	Տնօրենը հաստատում է օլիմպիադաների մարզային փուլի մասնակիցների աշխատանքների ժամանակացույցը, հետևում լրացուցիչ պարապմունքների ընթացքին	Տնօրեն, մ/մ
58.	Փետրվարի 27-28-ը	ԿԱՊԿՈՒ 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:	Տնօրեն, ուսուցչի օգնական, ուսուցիչներ

Մարտ

59.	Մարտի 2-3-ը	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, ՄԿԱ գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է բնագավառների ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակ-չական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը՝	Տնօրեն, Փոխտնօրեն մ/մն ՄԿԱ
-----	-------------	--	---	-------------------------------------

60.		Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը 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-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրեն
61.	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:	Տնօրեն, հաշվապահ
62.	Մարտի 6-17-ը Մարտի 13-17-ը	Ներդպրոցական վերահսկողություն դասալսումների մշտնջուլ ա/ բտճմ բնագավառ միջին դպրոցում բ/ երաժշտություն, ազգային երգ ու պար, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա 1-7-րդ դասարաննում գ/ ֆիզկուլտուրա 1-12-րդ	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովվում և վերահսկում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ

		դասարաններում դ/ ՆԶՊ 8-12-րդ դասարաններում		
63.	Մարտի 20-21	Մեթոդիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները ներկայացնում են կատարած աշխատանքները	Տնօրեն, Փոխտնօրեն մ/մ

Ապրիլ

64.	Ապրիլի 10-12	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում՝ Ծնողական ժողովներ	Կատարվում է սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները՝	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԱ դասադեկներ
65.	Մարտ-Ապրիլ	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան) Օտար լեզու, բնագիտություն առարկաների ընտրություն /9-րդ դասարան/	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասադեկ
66.	Մարտ-Ապրիլ	Շաբաթօրյակների անցկացում	Դպրոցամերձ, գյուղամերձ տարածքի մաքրում, ծառատունկ	Տնօրեն, ՄԿԱ, դակ համայնքապե- տարան, դասադեկ- դասավարներ,
67.	Մարտ-Ապրիլ	Համադպրոցական վիկտորինաներ, մրցույթներ, ցուցահանդեսներ	Կազմակերպել բաց դասեր, ինտելեկտուալ խաղեր, ցուցահանդեսներ,	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԱ մ/մ

68.	Ապրիլի 17-21-ը Ապրիլի 25-ից մայիսի 5-ը	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասախումբների միջոցով ա/ 4-րդ դասարանի	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և	Տնօրեն, ՄԿԱ Փոխտնօրեն, մ/մ
-----	--	--	--	-------------------------------------

		մայրենի և մաթեմատիկա առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն Բ/ 9-րդ դասարանում հայոց լեզու, զարականություն, հայոց պատմություն	տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	
69.	Ապրիլի 12-13-ը	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում	Տնօրեն,
70.	Ապրիլի 10-14-ը	Դասապրոցեսի վերահսկողություն գրավոր աշխատանքների միջոցով ա/ տարրական դպրոցում Բ/ միջին դպրոցում		Տնօրեն
71.	Ապրիլի 24-28	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի զծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի զծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ,

			հաստատության մանկավարժական խորհուրդը:	
--	--	--	--	--

Մայիս-

72.	Մայիսի 2-4-ը	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափոքումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ
73.	Մայիսի 2-10-ը	Ընթերցանության և ձեռագրերի մրցույթ 2-4-րդ դասարաններում	Անցկացնել մրցույթ՝ ըստ ընթերցանության թերթիկի	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ
74.	Մինչև մայիսի 11-18-ը	Վերահսկողություն քննական դասարաններում , փորձնական քննությունների կազմակերպում	4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում կազմակերպել փորձնական քննություններ՝ ըստ առարկաների	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ
75.	Մայիսի 10-15-ը	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 1- 12-րդ դասարանների սովորողների հաջորդ դասարան փոխադրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 1-12-րդ դասարանների սովորողների հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ

		տեղեկատվության ներկայացում		
76.	Մայիսի 16-18-ը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդափավորումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդափավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ
	Մայիսի 16-18-ը	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը 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:	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ

7 / 32	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 համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում Քննական հանձնաժողովների ստեղծում	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:	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ
8 / 33	Մայիսի 18-20-ը	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ

			<p>ուղղությամբ:</p> <p>Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	
77.	Մայիսի 22-26-ը	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «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:</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ
78.	Մայիսի 29-ը	<p>1-3, 5-8, 10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> նիստում</p>	<p>1-3, 5-8, 10-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, 4-րդ, 9-րդ 12-րդ դասարանների սովորողներին ավարտական, փոխադրական, պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Տնօրեն, փոխտնօրեն

79.	Հունիս	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն, փոխտնօրեն
80.	Հունիս	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	<p>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:</p> <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</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն,

			<p>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>	
81.	Հունիս	Նախնական դասաբաշխում	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ՝</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, մ/մ
82.	Հուլիսի 3-4-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<p>Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, մ/մ

83.	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20- 30-ը	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ <u>Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր)</u> :	Տնօրեն, փոխտնօրեն և
-----	--	---------------------------------	---	---------------------------