Հաստատում եմ՝

Տնօրենի ժպ՝ Ա. Ղարագյոզյան

«ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԿՈՂԲԻ ԲԱԳՐԱՏ ՍԱՀԱԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ԹԻՎ 2 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ
ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» (ՊՈԱԿ)-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ ՝ Ա. Ղարագյոզյան

Հ/Հ	ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿ	ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
1.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	**Դասարանների կազմավորում ՀՀ կառավարության 30.08.2018թ. №954-Ն որոշման համաձայն**	օգոստոս	Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	
2.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	ՀՀ Կառավարության որոշումը 30 օգոստոսի 2018թվականի N 954-Ն	ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
3.	Ուսումնական հաստատությունը դասագրքերով ապահովելու գործընթացի համակարգում և վերահսկում / կազմակերպել դասագրքերի ստացումն ու բաշխումը ժամանակացույցին համապատասխան/	**Հավելված ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2009 թ. օգոստոսի 21-ի N 752-Ն**	Օգոստոսի վերջ, ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն Գրադարանավար դասղեկներ	

		հրամանի			
4.	Հաստատության սովորողներին դասագրքերովև ուսումնական ձեռնարկներով ապահովվածության վերահսկողություն /78. Սովորողների կողմից բերվող դասագրքերի և գրենական պիտույքների հավաքածուի քաշը չպետք է գերազանցի 1-ին, 2-րդ դասարանների սովորողների համար 1,5 կգ, 3-րդ, 4-րդ դասարանների սովորողների համար՝ 2 կգ, 5-6-րդ դասարանների սովորողների համար՝ 2,5 կգ, 7-8-րդ դասարանների սովորողների համար՝ 3,5 կգ, 9-12-րդ դասարանների սովորողների համար՝ 4 կգ:	**Հավելված ՀՀ առողջ ապահության նախարարի 2017 թվականի մա րտի 28-ի N 12-Ն հրամանի**	Օգոստ ոս-սեպտե մբեր	Ուս.գծով փոխտնօր են Դասղեկնե ր գրադարա նավար	
5.	**Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բուժկետին անհրաժեշտ դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ապահովում**	**ՀՀ առողջապ ահության նախարարի 2017 թվականի մա րտի 28-ի N 12-Ն հրամանի հավելված 2**	սեպտե մբեր	Բուժքույր տնտեսվա ր	
6.	**2022-2023 ուսումնական տարում Տավուշի մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հանրակրթության պետական նոր չափորոշչի հիմքի վրա առարկայական լրամշակված ծրագրերի ներդրում հաստատությունում**		ընթաց քում	Ուս.գծով փոխտնօր են	
7.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով	Հանրակրթութ յան պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	օգոստ ոս	Ուս.գծով փոխտնօր են	

8.	2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխում Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների և դասաբաշխման մասին մեթոդմիավորման առաջարկությունները.		օգոստոս	Ու.գծով փոխտնօրեն	
9.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդմիավորման առաջարկությունները (մեթոդմիավորման որոշման քաղվածքները կցել):		Օգոստոսի վերջ	Ու.գծով փոխտնօրեն	
10.	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում **Հավելված** **ՀՀ առողջապահության նախարարի** **2017 թվականի մարտի 28-ի** **N 12-Ն հրամանի** **«ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ» N 2.2.4-016-17 ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԵՎ ՆՈՐՄԵՐ**	**Հավելված 6, 7** **Դասացուցակին ներկայացվող հիգիենիկ պահանջներ**	Օգոստոսի վերջ	Ու.գծով փոխտնօրեն	
11	Թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:		Սեպտեմբերի սկիզբ	Ու.գծով փոխտնօրեն	
12.	**Մեթոդական միավորումները** (այսուհետ՝ մ/մ) ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: ըստ ուսումնական բնագավառների մեթոդմիավորումներ՝ 1. Հումանիտար 2. ԲՏՃՄ 3. Տարրական 4. Ֆիզիկական կրթություն և անվտանգ կենսագործունեություն, տեխնոլոգիա	« Հայաստանի Հանրապետության պետական Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի	Օգոստոսի վերջ	Ու.գծով փոխտնօրեն	

		օրինակելի կանոնադրությ ան Հավելված N 3 ՀՀ կառավարությ ան 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1392-Ն որոշման համաձայն:			
13.	Տարրական դպրոցում «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագրի կազմակերպում, մեկնարկ		սեպտեմբեր	Մկա գծով փոխտնօրեն	
14.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ		ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
15.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում		ընթացքում		
16.	ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում: Էլեկտրոնային մատյանի վարումը պատասխանատու և պատշաճ ձևով. ա. թեմաները գրանցել ըստ թեմատիկ պլանի, բ. տնային աշխատանքները գրանցել բոլոր դասերի համար, գ. գնահատականները նշանակել ժամանակին, դ. թեմատիկ աշխատանքերի գնահատականները անցկացնել երեք օրվա ընթացքում:		Յուրաքանչյուր ամիս	տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	
17.	<u>Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:</u> Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը:		ընթացքում	Տարրական մ/մ	

18.	Ապահովել ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը ուղղված սեմինարների մասնակցությունը		ընթացքում	Ու.գծով փոխտնօրեն	
	նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը: (Կիրառվում է Տավուշի մարզի դպրոցներում)		ընթացքում		
19.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման , օլիմպադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:			Ու.գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
20.	Փորձարկող դասարաններում առարկաների ծրագրերի կատարողականի քննարկում: (Տավուշի մարզի դպրոցների համար)		Ամսվա վերջում	Ու.գծով փոխտնօրեն	
21	Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում		մ/մ Նիստերի ընթացքում	Ու.գծով փոխտնօրեն մ/մ	
	Ձևավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութարող) քննարկում: (Տավուշի մարզի դպրոցների համար)		մ/մ Նիստեր	Ու.գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
22.	(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: /ամսական պլան/		Նիստերի ընթասքում	Ու.գծով փոխտնօրեն	
	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցի քննարկում		ընթացքում	Ու.գծով փոխտնօրեն	
23.	2-ից 12-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը (ՄՄ կարող է նշել ՆԴՎ այլ աշխատանք):		ընթասքում	Ու.գծով փոխտնօրեն	

24	1-12-րդ դասարաններում կազմակերպել (նշել առարկաները) առարկաներից գրավոր աշխատանքներ՝ ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը ստուգելու նպատակով: (ամեն մմ առարկաները նշում է իր առարկաները) /ամսական պլան/		ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: /ամսական պլան/		մ/մ -ի	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
25.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում		ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
26.	Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում:		Հունիսի վերջ, օգոստոսի վերջ	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
27.	Փորձարկվող դասարաններում՝ 2-րդ, 3-րդ, 5-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 10-րդ և 11-րդ դասարաններում առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի քննարկում: (Տավուշի մարզի դպրոցների համար		Կիսամյակների վերջում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
28.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում: /մ/մ նիստեր, մխ/		Մայիս օգոստոս	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
29.	Ուսումնական տարվա ընթացքում իրականացնել դասալսումներ / փոխտնօրեն շաբաթական 4-5 դասաժամ , մ/մ նախագահ 2-3/ /ամսական պլան/		ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
30.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ)		ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	

31.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում		ընթասքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
32.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում		Դեկտեմբեր, մայիս	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
33.	1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում		հունվար	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
34.	2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում,հաստատում		հունիս	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
35.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը 12-րդ դասարանում.		Դեկտեմբեր, հունիս	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
36.	Կազմակերպել ԲՏճՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը:		Նոյեմբեր	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
37.	120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: **IV. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԲԱՑԱԿԱՅԱԾ ՍՈՎՈՐՈՂԻ՝ ՀԱՋՈՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆ ԿԱՄ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՀԱՋՈՐԴ ԱՍՏԻՃԱՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄԸ** 51. Սովորողի բացակայությունների հաշվառումն իրականացվում է ուսումնական տարվա ընթացքում և ամփոփվում է ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ: 52. Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-		մայիս	Ուս.գծով փոխտնօրեն	

	12-րդ դասարանների սովորողների հաջորդ դասարան փոխադրվելու կամ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում` մինչև մայիսի 15-ը: 53. Հաստատության մանկավարժական խորհուրդը կազմում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում տեղեկանք` 2-12-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների քանակի, դրանց բնույթի վերաբերյալ: 54. 10-12-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական նիստում քննարկելուց հետո, Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Հավելված ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2019 թվականի փետրվարի 19-ի N 01-Ն հրամանի				
38.	Քննարկել հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում (այսուհետ` Հաստատություն) սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի` հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման, ուսման մեջ գերազանց առաջադիմության համար կրթության և գիտության նախարարության գերազանցության մեդալի հավակնորդների ներկայացման, մեդալի հավակնորդների քննությունների կազմակերպման և պարգևատրման հետ կապված հարաբերությունները:		Մայիս-հունիս	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
	Ուսումնական խմբակների և ուսումնական նախագծերիաշխատանքների կազմակերպում	ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2022թ.փետրվ	ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	