



ՀՀ ԿԳՄՄՆ <<Թ. Կրպեյանի անվան
հ.62 ավագ դպրոց>> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԸՆԴՈՒՄՆԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Փոխտնօրեն՝ Գ. Գևորգյան

2022-2023

ուսումնական տարի

2022-2023 ուսումնական տարվա
գործընթացի քայլեր

Հ/Հ	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	<ul style="list-style-type: none"> • 2022-2023 ուսումնական տարվա տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում: • 10-րդ դասարանների հոսքերի ձևավորման, կոմպլեկտավորման, դասաբաշխման քննարկում: • Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմի ներկայացում: • Մ/խ նիստերը արձանագրող քարտուղար ընտրելու մասին: • Մ/Մ ղեկավարներ, կարիքների ղեկավարներ, դասղեկներ նշանակելու մասին: • Հոսքային բաղադրիչների բաշխում ամբողջությամբ: • 2021-2022 ուստարվա փոխադրական քննություններին չմասնակցած աշակերտների հարցի մասին: <p>Դասաժամերի տևողությունը 45 րոպե, արձակուրդը՝ օրենքով սահմանված կարգով:</p>	Օգոստոսի 20-31-ը	Փոխտնօրեն
2	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա մեթոդափափորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>	Օգոստոսի 25-31-ը	Փոխտնօրեն
3	<p>Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու եվ հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի</p>	Օգոստոսի 25-31-ը	Փոխտնօրեն գրադարանավար

	պահանջներին համապատասխան:		
4	.Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: . Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում /բնագիտական առարկաները առցանց ըստ գործող կարգի/:	Օգոստոսի 25-31-ը	Փոխտնօրեն
5	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում: <u>Ներքին գնահատման</u> հաշվետվությունը քննարկվում և ներկայացվում է ուսումնական հաստատության խորհրդին, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական և այլ գործող խորհուրդներին, ինչպես նաև երկշաբաթյա ժամկետում ապահովվում դրա հրապարակումը տվյալ ուսհաստատությունում (տեսանելի տեղում):	Օգոստոսի 29-30-ը	Փոխտնօրեն
6	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 (11-րդ դասարանում՝ 3) առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողը (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից(ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար:	Օգոստոսի 30-31-ը	Փոխտնօրեն
7	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդախաղորման նախագահների և դասղեկներ անվանական կազմը:	Օգոստոսի 31-ին	Փոխտնօրեն
8	Առաջիկա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ուսուցիչներին է ներկայացվում մինչև ուսումնական	Օգոստոսի 30-31-ը	Փոխտնօրեն

	<u>պարապմունքների սկիզբը</u>		
9	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 <u>դասարանների կազմավորման կարգի</u> և ՀՀ հանրակրթական ուսհաստատությունում <u>քազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի</u> պահանջները:	Օգոստոսի 30-31-ը	Փոխտնօրեն
10	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով: ԴԿՏ (emis.am) համակարգում դասացուցակի և դասաբաշխման վերաբերյալ տվյալների ներմուծման արդյունքում ինքնաշխատ կերպով ձևավորվում են տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները:	Սեպտեմբերի 1-5-ը	Փոխտնօրեն
11	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագի,
12	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Փոխտնօրեն
13	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը:	Սեպտեմբերի 16-ին	Փոխտնօրեն
14	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները:	Սեպտեմբերի 27-30-ը	Փոխտնօրեն
15	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհրդի որոշումը	Հոկտեմբերի 3-ին	Փոխտնօրեն, մ/մ խորհուրդ

	<p>հաստատվում է տնօրենի հրամանով: Այդ որոշումը հիմք է հանդիսանում հաջորդ ուսումնական տարում դասարանների կազմավորման համար: Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ ԴԿՏ (emis.am) հաստատության կողմից սովորողների տվյալների մուտքագրման արդյունքում կատարվում է դասարանների ձևավորում:</p>		
16	<p>Ուժեղացնել դպրոցական բուժաշխատողի աշխատանքների վերահսկողությունը ջերմաչափումը, դիմակների առկայությունը, սանհանգույցների սանիտարահիգիենան:</p> <p>Դպրոցի մուտքի մոտ կատարել.</p> <p>- <i>անձնակազմի պարտադիր ջերմաչափում /գրանցամատյան՝ ըստ ձև 2-ի/.</i></p> <p>- <i>սովորողների պարտադիր ջերմաչափում /գրանցամատյան՝ ըստ ձև 1-ի/:</i></p>	Սեպտեմբեր - Մայիս	Փոխտնօրեն, բուժքույր
17	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով:	Սեպտեմբեր, նոյեմբեր, մարտ, մայիս	Ուս. գծով փոխտնօրեն , ՄԿԱ փոխտնօրեն
18	<u>Աշխատանք առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների հետ.</u> ուշադրության կենտրոնում պահել առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին:	Սեպտեմբեր - Մայիս	Փոխտնօրեն
19	<u>Աշխատանք տանել առարկայական մասնախմբերի հետ.</u>	Սեպտեմբեր - Մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագի, մասնախմբի
	<ul style="list-style-type: none"> • հրավիրել խորհրդակցություն առարկայական մ/մ հետ . • ուշադրություն դարձնել բնագիտական առարկաների դասավանդմանը. 		

	<ul style="list-style-type: none"> անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն, լսել մ/մ նախագահների հաշվետվությունները, քննարկել կատարած աշխատանքները . մասնախմբերում կազմակերպել առարկաների 2021 -2022 ուստարում ստեղծված թեմատիկ նյութի խմբագրում. համադրել առարկայական ծրագրերին, չափորոշիչներին: 		անդամեր
20	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը. անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել միջոցառումներ:	Մեպտեմբեր - Մայիս	Փոխտնօրեն
21	Ստուգել ուսուցիչների կատարած աշխատանքները էլեկտրոնային դասամատյաններում. դիտողությունները գրանցել և ներկայացնել մ/մ նախագահներին:	Մեպտեմբեր - Մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
22	<ul style="list-style-type: none"> Կազմել պետական ավարտական քննություններն անցկացնելու ժամանակացույցը և աշխատակարգը՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից տրված օրերի: Ստեղծել պետական ավարտական քննական գրավոր աշխատանքները ստուգող հանձնաժողով: Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի ամփոփում: 12-րդ դասարանի սովորողը ղեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննություն(ներ)ը, որ(ոնք)ը չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: <p>Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը ղեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որ(ոնք)ը չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:</p> <ul style="list-style-type: none"> Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ: <p><u>Պարբերաբար ստուգել թեմատիկ գրավոր աշխատանքները, արդյունքները քննարկել մ/մ և մ/խ նիստերում.</u> ա/ ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը, որակը, արդյունքները քննարկել մ/խ նիստում /անհնարինության դեպքում</p>	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն

	անցնել հեռավարի/ բ/ստուգել ուսումնական ծրագրի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/խ նիստերում. գ/ ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները , հետևել վարման կարգին:		
23	Դպրոցում առողջ ապրելակերպի ապահովում. • անցկացնել <<Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի դասընթացները՝ պահպանելով չափորոշչային պահանջները:	Հունվար Փետրվար	Փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
24	Հանդիպում կազմակերպել 12-րդ դասարաններում սովորող աշակերտների ծնողների հետ. • ներկայացնել միասնական քննությունների անցկացման կարգը և ձևաչափը.	Փետրվար Մարտ	Ուս. գծով փոխտնօրեն , ՄԿԱ փոխտնօրեն
25	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների հաստատությանը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ: 10-11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են հաստատության մեթոդմիավորումները:	Ապրիլ - Մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագի
26	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 տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է՝ նախարարություն և ԳԹԿ: Առաջադրանքները և հարցատոմսերը հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Մայիս	Փոխտնօրեն
27	<u>Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u> • ամփոփել 2021-2022 ուսումնական տարին. • հայտարարել հերթական ամենամյա արձակուրդի ժամկետները՝ ըստ սահմանված ժամանակացույցի.	Հունիս	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագի, մասնախմբի անդամեր

<ul style="list-style-type: none">• ամփոփել քննաշրջանը.• մ/մ նախագահների ելույթներ, զեկույցներ.• 12-րդ դասարանի շրջանավարտներին պետական ավարտական ատեստատներ հանձնել և ազատել հաստատությունից . <p>10-րդ, 11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրել և ուղարկել արձակուրդ. Արխիվացնել փոխադրական և քննական գրավոր աշխատանքները:</p>		
---	--	--