

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ԳՅՈՒՄՐՈՒ ԹԻՎ 20
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ
2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

N	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն, նկարագիր	Կատարման ժամկետ	Կատարողներ
1	2	3	4	5
1-1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	Ընդունելության կազմակերպում Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, հնչալես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպմանը կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
2	Դասարանների կոմպլեկտավորում և դասասենյակների և լաբորատորիաների կահավորում և նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվան:	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորմանը կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենություն Տնտեսվար Լաբորանտներ Դասղեկ- դասավարներ
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին:	Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում քաղաքային սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրմանը կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն Վերաքննության հանձնաժողով
	2022-2023 ուսումնական տարվա		Օգոստոս	Տնօրեն Մանկավարժական խորհուրդ

4	դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաբանակի բաշխման հարցի քննարում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում		
5	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի, ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի, հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի քննարկում և հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում, Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <u>սանիտարական կանոնների և նորմերին համապատասխան</u>	Օգոստոս	Տնօրենություն Մանկավարժական խորհուրդ
6	Ներքին գնահատման հանձնաժողովի ստեղծում և աշխատանքների կազմակերպում:	Ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման չափանիշներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն Ներքին գնահատման հանձնաժողով
7	Դասագրքերի ձեռքբերման, բախշման և գումարների հավաքագրման գործընթացի կազմակերպում	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում <u>ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգին</u> պահանջներին համապատասխան	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Գրադարանաար դասուցիներ
8	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարում մանկավարժական խորհրդի	Ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման չափանիշներին համապատասխան	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն Մանկավարժական խորհուրդ

	Նիստում:			
9	Ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության սահմանում:	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի պահպանում:	մշտապես	Տնօրեն փոխտնօրեններ
10	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում:	Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն, Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ
11	Ծնողական խորհրդի կազմավորում, աշխատանքների պլանավորում, ուսումնական գործընթացին ծնողների մասնակցության ապահովում:	Ծնողական խորհրդի նիստերի պարբերաբար անցկացում, ծնողայան խորհրդի նախագահի ընտրություն, աշխատանքային պլանի նախագծում և տարեվերջյան հաշվետվություն:	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ-գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
12	Աշակերտական խորհրդի և աշակերտական խորհրդի հանձնախմբերի, աշակերտական բազմաբնույթ ակումբների ձևավորում, աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրության	Աշակերտական ինքնավարություն մարմինների կարողությունների զարգացում, աշխատանքների պլանավորում և իրականացում:	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ-գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ

	կազմակերպում, աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում:			
13	Ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումների կազմակերպում:	Ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ-գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ
14	Միջոցառումների, գիտաժողովների, սեմինարների, դաս-միջոցառումների, ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթների կազմակերպում:	Թեմատիկ պաստառների, վահանակների, տեսագրությունների, այլումների, մեթոդական անկյուններ ստեղծում և ձևավորում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ-գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ
15	Սովորողների ռազմահայրենասիրական , դաստիարակության գործընթացի համակարգում:	ռազմահայրենասիրական դաստիարակության գործընթացի մեթոդների, ձևերի ու միջոցների հստակեցում, ճանաչողական էքսկուրսիաների կազմակերպում դեպի պատմական վայրեր և հուշարձաններ Այցելություն մարտական փառքի վայրեր:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ-գծով տնօրենի տեղակալ Չինղեկ ԴԱԿ Դասղեկներ
16	Արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց կանխարգելման ու հետևանքների նվազեցմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում:	Աղետների ռիսկի նվազեցման կրթություն_ դասընթացներ վտանգի բացահայտում և գնահատում_ գրույցներ բնական և տեխնածին վտանգներ_ պարապմունքներ և տարիանում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ-գծով տնօրենի տեղակալ Չինղեկ ԴԱԿ Դասղեկներ
17	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում:	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Սպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

18	Սովորողների առաջադիմության, վարքի նկատմամբ վերահսկողություն, ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում:	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
19	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԴ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <u>անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴ)</u> համաձայն	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ Ուսուցչի օգնականներ
20	Էլեկտրոնային մատյանների ձևավորում, ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում:	Էլեկտրոնային դասաբաշխում, թեմատիկ պլանների, դասացուցակի ներբեռնում, մատյանների պատշաճ լրացման ապահովում:	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ Օպերատոր
21	Մեթոդ միավորումների ձևավորում ըստ բնագավառների, նախագահների և դասղեկների նշանակում	Մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցությունների անցկացում, ծանոթացում մասնախմբերի կանոնադրությանը աշխատանքների կազմակերպման գործում ցանկալի արդյունքի առաջնորդություն:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի ղեկավարներ
22	Սովորողների հաճախումների նկատմամբ վերահսկողության իրականացում, բացակայությունների	Բացակայություններ ամենօրյա ստուգում , դրանց վերաբերյալ քննարկում տնօրենին կից խորհրդակցություններում,	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասղեկներ

	պատճառների պարզաբանում	մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների նիստերում:		
22	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում, մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Դասալսումների, հատուկ և բաց դասերի կազմակերպում, դասավանդման դրվածքների ուսումնասիրում և դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդ միավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի ղեկավարներ Ուսուցիչներ
23	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
24	Առաջավոր և ժամանակակից մանկավարժական փորձի տարածում դպրոցում:	Ծանոթացում ԿՉՆԱԿ հիմնադրամի կողմից առաջարկված ուսումնական նյութերին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
25	Բնագիտական առարկաներից լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակի ուսումնասիրություն և արդյունավետության բարձրացում:	Լաբորատոր փորձերի կատարում քիմիա, ֆիզիկա ռարկաների դասաժամերի, լաբորատոր սարքավորումների օգտագործում , լաբորանտների աշխատանքի արդյունավետության բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
26	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի անցկացում շահագրգիռ քննարկումների կազմակերպում և ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ հետևողականություն:	Հանրակրթական դպրոցի օրինակելի կանոնադրության 79 կետի դրույթների պահանջների կատարում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մանկավարժական խորհուրդ

27	Առարկայական օլիմպիադաների բոլոր փուլերի կազմակերպման ապահովում և արդյունների ամփոփում:		Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
28	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի</u> նիստում:	Հաշվետվության ներկայացում 120 - 200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ:	Մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
29	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների տնային ուսուցման կազմակերպում, դասաբաշխում , դասացուցակի հաստատում:	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կարիքի գնահատում, ՄՄԿ աշխատակիցների և սովորողների ծնողների (օրինական ներկայացուցիչ) հետ համագործակցում	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ ՌԻսուցչի օգնականներ Հոգեբան ՄՄԿ աշխատակիցներ
30	Սովորողների մասնագիտական ուղղվածության ու կարողությունների բացահայտում, մասնագիտության գիտակցված ընտրության առաջնահերթություն:	Ուսումնական հաստատության սովորողների նախասիրությունների և անձնային որակների բացահայտումն ու զարգացումը, և նախընտրած մասնագիտության համադրումը աշխատաշուկայի ներկա և կանխատեսվող պահանջարկի հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ-ի գծով տեղակալ Հոգեբան
31	Սովորողների հետ արտադպրոցական, արտադասարանական, ներդպրոցական բազմաբնույթ միջոցառումների և հետաքրքիր ու ակտիվ առօրյա կազմակերպում	Գործողությունների պլան հաստատում, որի շարքում տոնական միջոցառումներ (հանդեսներ, հավաքներ, դասընթացներ, ցերեկույթներ, էքսկուրսիաներ, մրցույթներ, շաբաթօրյակներ, ճանաչողական այցեր և այլն)	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն ՄԿԱ-ի գծով տեղակալ ԴԱԿ-ներ Դատել-դասվարներ

32	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Մայիս	Տնօրենություն
33	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> :		Մայիս	Տնօրեն Մանկավարժական խորհուրդ
34	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական , գիտելիքների ստուգման կազմակերպում , արդյունքների ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում :		Հունիս	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ