

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

<<ԱԼԵՔՍԱՆԴՐ ՔԵՄՈՒՐՋՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԵՐԵՎԱՆԻ Հ.170 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՊԼԱՆ

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ

ԽՈՐՀՐԴԻ ԿՈՂՄԻՑ

31.08.2023թ.

Տնօրեն՝

Ա. Հայրյան

ՀՀ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1	Ավարտել դասարանների կոմպլեկտավորումը	23.08.2023	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, գործավար	
2	Բոլոր աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:	23.08.2023- 01.09.2023	Գրադարանավար	
3	Կարգավորել նորմատիվ փաստաթղթերը	23.08.2023- 31.08.2023	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, գործավար	
4	Դասասենյակներն ու կաբինետները նախապատրաստել դասապրոցեսները պատշաճ կազմակերպելու համար: Ախտահանել, ապահովել ախտահանիչ նյութերով, սեղանները դասավորել պարետի որոշմամբ սահմանված նորմերով:	29.08.2023	Տնօրեն	
5	Դասարանները բաժանել ըստ հոսքերի և կազմել առաջին կիսամյակի դասացուցակը և դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում (ԿՏԱԿ-ի EMIS) մուտքագրել դասացուցակը:	30.08.2023- 01.09.2023	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, օպերատոր	
6	Դպրոցական բաղադրիչի բախշման հետ կապված քննարկում մեթոդավորումների հետ : Պետական դպրոցական բաղադրիչների բաշխում և ուսումնական պլանի կազմում : Մանկավարժական խորհրդի նիստով հաստատում	31.08.2023	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մանկավարժական խորհուրդ	
7	Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական	31.08.2023	Օպերատոր	

	համակարգում EMIS ծրագրով կատարել 10-րդ դասարանի աշակերտների մուտքագրում(ձևակերպումը հրամանով) :			
8	EMIS ծրագրով կատարել ուսուցիչների դասաբախշումը :	01.09.2023	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
9	Աշխատանքի բաժանում վարչական աշխատողների միջև	01.09.2023	Տնօրեն	
10	Վերանայել աշակերտական շարժը:	01.09.2023	Գործավար	
11	Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում:	01.09.2023	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մեթոդափավորման նախագահներ	
12.	Դասղեկների, մեթոդափավորման նախագահների նշանակում (ձևակերպումը հրամանով): Մեթոդափավորումների նախագահների տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում և տեղադրում ԿԶՆԱԿ:	01.09.2023	Տնօրեն	
13	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրությանը, աշակերտների պարտականություններին, իրավունքներին և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին:	01.09.2023	Տնօրեն, մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ	

14.	Հրավիրել ծնողական ժողովներ առկա կամ հեռավար ընտրել դասարանների ծնողկոմիտեներ:	05.09.2023	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
15.	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարելառարկայական դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկավարժական խորհրդի նիստերի ժամանակ:	ուսումնական տարվա ընթացքում 11.09.2023 - 20.05.2024	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորման ղեկավարներ	

ՀՀ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
16.	Կազմել գրաֆիկներ ա/ուսուցիչների հերթապահության բ/առարկայական մեթոդախավորումների նիստերի գ/աշակերտների հերթապահություն:	05.09.2023 06.09.2024	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
17.	Դասարաններում քրոնիկ հիվանդությամբ աշակերտների ցուցակագրում :	05.09.2023- 10.09.2024	Դասղեկներ բուժքույր	
18.	Էլեկտրոնայի դասամատյանների վարման գործընթացի վերահսկում:	15.09.2022- 31.05.2023	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
19.	Կազմակերպել հանդիպումներ դպրոցներին սպասարկող անչափահասների գործերով տեսուչների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ	
20.	Աշակերտների հաճախումների հաշվառում: Հետևողական աշխատանքներ տանել անհարգելի բացակայություններ ունեցող աշակերտների հետ: 10 և ավելի օր անհարգելի բացակայած աշակերտների մասով տեղեկացնել վարչական շրջանի սոցիալական բաժին և ոստիկանություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	

21.	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման որակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
22.	Խորհրդակցական մարմինների ընտրություն ա/ Ծնողխորհրդից մանկավարժական խորհրդի կազմում ներկայացուցչի ընտրություն բ/աշակերտական խորհրդի ընտրություն և հանձնախմբերի ձևավորում: գ/ Ծնողխորհրդի կազմից դպրոցի կառավարման խորհրդի կազմում ծնողների ընտրություն (ըստ անհրաժեշտության):	15.09.2023 30.09.2024	Տնօրեն, մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ	
23.	Ծնողխորհրդի կազմից ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն :	Սեպտեմբեր	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ	
24.	Պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:	Դեկտեմբեր, մայիս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

ՀՀ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
25.	Ամենամյա ծնող-ուսուցիչ հանդիպումներ :	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հինգշաբթի	Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ	
26.	Առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն:	2023-2024ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ , մեթոդախաղարհի նախագահներ	
27.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի վերահսկում /պարբերաբար/:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ , մեթոդախաղարհի նախագահներ	
28	Աշակերտների առաջադիմության արդյունքների ուսումնասիրություն տարբեր առարկաներից, ուսուցչի աշխատանքի վերլուծություն:	Կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ , մեթոդախաղարհի նախագահներ	
29	Աշակերտների գիտելիքների մակարդակը ստուգելու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր, մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, մեթոդախաղարհի նախագահներ	

30	Մտուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը բնագիտական առարկաների ժամերին :	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն , մեթոդախաղարման նախագահներ	
31	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն, հայոց պատմություն, հայ գրականություն, ինֆորմատիկա, մաթեմատիկա առարկաների պարապմունքներին:	2023-2024 4ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, օպերատոր	
32	Մտուգել տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը :	Դեկտեմբեր- մայիս	Տնօրեն, մեթոդախաղարման նախագահներ	
33	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների կազմակերպման գործընթաց:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
34	Մտուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և քննարկել արդյունքները :	Յուրաքանչյուր. կիսամյակի վերջում	Տնօրեն, մեթոդախաղարման նախագահներ	
35	Անցկացնել քաղաքաշտպանության օրը դպրոցում միջոցառում:	մարտ	Տնօրեն, զինդեկ	
36	Կազմակերպել տարիանում ըստ քաղաքացիական պաշտպանության նախատեսված պլանի:	Դեկտեմբեր, մարտ	Տնօրեն, զինդեկ	
37	Մասնակցել մեկօրյա ռազմադաշտային պարապմունքների :	Ապրիլ-մայիս	Տնօրեն, զինդեկ	
38	10-րդ, 11-րդ դասարանների աշակերտների փոխադրական քննությունների կազմակերպում (ըստ հոսքերի) հոսքային առարկաներից:	Մայիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

39	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների ամփոփում: Հաշվետվությունների կազմում:	Մայիս, հունիս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
----	---	---------------	--	--