

+

Նոյեմբերյանի ավագ դպրոցի
տնօրեն՝ Ս.Բուդաղյան
Հաստատում եմ

08.11.2023

X Ս ու լ ս ա ն ն ա Բ ու դ ա ղ յ ա ն

Signed by: BUDAGHYAN SUSANNA 7814690242

ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023 -2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

+

01.09.2023թ.

ՈՒԱԳ տեղակալ՝ Ն. Խեչումյան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Նպատակը	Գործողություններ	Կատարման ժամկետը
1.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման համապատասխան հաշվետվության կազմում:	2022-2023 ուստարվա ՆԳ հաշվետվության- կազմում և հրապարակայնության ապահովում		Օգոստոս 15-25
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:		Օգոստոս 15-31
3.	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:		օգոստոս
4	Մասնակցել 11-12-րդ դասարանների կոմպլեկտավորմանը/վերակոմպլեկտավորում/	ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:		Օգոստոս- սեպտեմբեր

+

5.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Ուսպլան, դասաբաշխում, դասացուցակ	ընթացքում
6.	Մասնակցել 10-րդ դասարանի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպմանը և հոսքերի ,խմբերի ձևավորմանը	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Ուսումնասիրել ծնողների դիմումները , հիմնական կրթության վկայականները և մի քանի անգամ դիմորդներին/արդեն սովորողներին/ կանչել, որ ճիշտ կողորոշվել ուսպլան կազմելիս հաշվի առնելով յուրաքանչյուր սովորողի կրթական պահանջները :	1-31 օգոստոս
7	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Համաձայն նոր ֆինանսավորման կարգի ավելացնել ՄՄ –ները՝ դարձնելով 3-ը: Լեզուների ՄՄ / Հ.Մուրադյան/ ,Հումանիտար ՄՄ / Գ Վերանյան/, Բնագիտամաթեմատիկական ՄՄ /Ժ. Ամիրադյան/	Մինչև 5 սեպտեմբեր
8	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի փոփոխություններին ծանոթացում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	Հաշվի առնելով նոր ՀՊԶ-ով ուսումնական բնագավառներին	ընթացքում

+

			հատկացվող ժամաքանակների փոփոխությունը ,դրանք հաստատվելուն պես ներառել ուսպլանում:	
10	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈԻՍՊԼԱՆ-ի պետական պարտադիր և դպրոցական բաղադրիչ՝ /ընտրովի / անհատական բաղադրիչի /խմբակներ և նախագծեր/սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերի կատարված քննարկումների արդյունքները դրանց ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում		օգոստոս
11	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի /10-11րդ դասարանների տարեկան,12-րդ դասարաններ 1-ին կիսամյակ/ կազմում և ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում		սեպտեմբեր
12	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին /հնարավորության դեպքում		1 սեպտեմբեր

+

		ապահովել միջին ծանրաբեռնվածություն. /		
13	Ժամանակին և սահմանված կարգով վարել ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի մատյանը և ամենամսյա աշխատանքային տեղեկագրերը		Ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած դասաժամերը գրանցել հաշվառման մատյանում:	ընթացքում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը /դասացուցակ և մեթոդափափորումների աշխատանք/	նպատակը		Կատարման Ժամկետը
1	2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում		սեպտեմբեր

+

2	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին	1. Ունենալ համատեղող ուսուցիչների ցանկը 2. Ունենալ նրանց բեռվածությունը այլ հաստատությունում 3. Հաշվի առնել անհատական խնդիրները . ա/. Լ. Գիշյան /նույն առարկան կրկնակի ներառելը մեկ օրում/ բ/. Գ. Վերանյան գ/. Ժ. Ամիրադյան դ/. Ա. Թանդիլյան ե/. Ա. Նիսանյան /1-ն ժամեր չտալ հաշվի առնելով երեխաներին մանկապարտեզ տանելու խնդիրը/ զ/. Ս. Ղարախանյան 4. Դասացուցակի մեջ ներառել ՄՄ նիստերի ֆիքսված օրեր 5. Դասղեկի ժամերը	ընթացքում
3	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից,	ՀՀ կառավարության որոշում /2007թ փետրվարի 1 թիվ 201/	Հաշվի առնել համատեղողներին	սեպտեմբեր

+

	ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության/հաշվի առնել համատեղողներին/			
4	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35	ՄՄ նախագահների և ՈւՍԳ փոխտնօրենի գիտությամբ կատարել փոփոխություններ առարկայական թեմատիկ պլաններում: Նույն կերպ վարվել emis հարթակում/օպերատոր/	Յուրաքանչյուր Ամսվա ընթացքում /վերջում ներկայացնել տնօրենին/
5	Առարկայական մասնախմբերի ամսեկան աշխատանքային պլանների կազմում /աջակցում/ և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Պլանավորել ամեն շաբաթյա թռուցքաժողովներ, որտեղ կհստակեցվի տվյալ շաբաթվա պլանները և հետադարձ կապ ունենալ:	մինչև սեպտեմբերի 15
6	1-ին կիսամյակի թեմատիկ -օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում՝ համապատասխան շաբաթական ժամաքանակին	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում		մինչև սեպտեմբերի 15
7	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ ցուցումներին, ներքին ու արտաքին	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	ՄՄ նիստերում քննարկում. Կրեդիտային գնահատման ձևերը :	սեպտեմբեր

+

	գնահատման համակարգի գործընթացին:			
8	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի,	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում		սեպտեմբեր
h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը /մանկավարժական գործունեություն/	նպատակը		Կատարման ժամկետը
1	Շարունակել սեմինար-քննարկումները մեթոդմիավորման նիստերում /հանրակրթության պետական չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, ձևավորող գնահատում թեմաներով	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին		Մ/Մ հերթական նիստերում
2	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ հսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում		ուստարվա ընթացքում
3	-Առանձին ուսուցիչների /Ա. Թանդիլյան, Արմ. Ամիրադյան, Ա. Երեմյան/ աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդմիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում		ուստարվա ընթացքում
4	Անդամակցել <<Ավագ Դպրոց>>, <<Ուսգծով փոխտնօրեններ>>. ԿԶՆԱԿ հիմնադրամ,	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական		Նոյեմբեր

+

	Պաշարների շտեմարան, e-school, teams, classroom իմ դպրոցը, և այլ էլեկտրոնային էջերի գործընթացներին:	նորություններին		Ընթացքում
5	Մ/Խ-ի քննարկմանը ներկայացնել համապատասխան ամփոփագրեր, տեղեկատվություն և հաշվետվություններ	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ		ուստարվա ընթացքում
6	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում և համապատասխան կիսամյակային ու տարեկան ամփոփագրերի և հաշվետվությունների կազմում	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ		Յուրաքանչյուր Կիսամյակի ավարտին
7	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ/տնային աշխատանքների ծավալները/	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում		պարբերաբար
	կիսամյակների ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում մանկավարժական խորհրդում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում /ըստ առարկաների, ուսուցիչների սովորողների/, սովորողների գիտելիքների գնահատում		դեկտեմբեր- հունվար մայիս-հունիս
8.	Դասալսումներ Սկսնակ ուսուցիչների մոտ 1. Աշոտ Երեմյան 2. Արմինե Ամիրադյան 3. Անի Թանդիլյան 4. Աննա Նիսանյան	ՈՒԱԳ փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ Գ Վերանյան Ժ. Ամիրադյան Հ. Մուրադյան	Ունենալ հստակ գրաֆիկ	
9.	Դասալսումների քննարկումներ Ինքնաանդրադարձ Փոխադարձ վերլուծություն Թիրախային խնդիրների վերհանում և	Տվյալ ուսուցիչն ինքը Դասալսող այլ ուսուցիչներ Բոլոր վերը նշվածները և ՄՄ		

+

	առաջարկներ	նախագահներ ու ՈԻԱԳ		
10	Առարկայական դրվածք ըստ ՄՄ ա/ ըստ ցանկության բ/ ըստ անհրաժեշտության		1. ունենալ գրաֆիկ և կազմակերպել 2. Անել վերլուծություն	
11	Դասի պլանավորման ուսումնասիրություն- Կառուցվածքային 3 մասերի բաշխումը և իրականացումը	Օրվա պլանի առկայություն ըստ ուսուցիչների	Դասի պլանավորման դիտարկումների վերլուծություն	
	Մեթոդների կիրառություն ա/ Ճիշտ և հաճախակի բ/ առանց մեթոդների			
	ՏՀՏ հաճախականությունը և արդյունավետությունը		Կազմել ՏՀՏ օգտ. Դասաժամերի անցկացման գրաֆիկ	Սեպտեմբեր-մայիս
	Գնահատման մեթոդաբանություն Հայտորոշիչ գնահատում- Միավորային գնահատում- Ձևավորող գնահատում-			
	Գրավորներ ներքին վերահսկողության -	Ստուգել ուսուցչի աշխատանքը Ստուգել աշակերտների առաջադիմությունը Անել վերլուծություն	Ներդպրոցական գրավոր աշխատանքներ տալ. 1) 10-րդ դասարաններում 2) 11-րդ դասարաններում	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր
	Սեմինարներ ,քննարկումներ, հոդվածների վերլուծություն			
	Կամավոր ատեստացիա			

+

	Տարակարգ	Օգնել ուսուցիչներին փաստաթղթերի հավաքման գործում	Ա. Աբազյանից և Գ. Վերանյանից վերցնել իրենց փաթեթները:	
	Էլեկտրոնային մատյանների վերահսկողություն շաբաթական կտրվածքով			Մեպտեմբերից սկսած յուր. շաբաթ

