

<< ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՈԳԱՐԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ

2023 – 2024 ՈւՍՈւՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Դպրոցի տնօրեն՝

Հ. Նիկողոսյան

Տնօրենի տեղակալ՝

Հ. Մարկոսյան

2023 -2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը՝

դասարաններ,աշակերտներ

I - դասարան՝ 18 աշակերտ

II - դասարան՝ 14 աշակերտ

III – դասարան՝ 19 աշակերտ

IV – դասարան՝ 13 աշակերտ

V - դասարան՝ 20 աշակերտ

VI - դասարան՝ 13 աշակերտ

VII – դասարան՝ 17 աշակերտ

VIII- դասարան՝ 10 աշակերտ

IX - դասարան՝ 18 աշակերտ

X - դասարան՝ 9 աշակերտ

XI - դասարան՝ 7 աշակերտ

XII – դասարան՝ 9 աշակերտ

Ընդամենը՝ 12 դասարան, 167 աշակերտ

ԿԱՊԿՈՒ՝ 7 աշակերտ

Մանկավարժական աշխատողներ

Տնօրեն 1

Տնօրենի տեղակալ 0.75

Գրադանավար 1

Զինդեկ 1

Դասղեկ 12

Ուսուցիչ 19

Առարկայական մասնախումբ 3

Հոգեբան 1

Ուսուցչի օգնական 1

**2023 – 2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան աշխատանքային պլան**

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում:
2. Դասաբաշխում /նախապես կազմել դասաբաշխման նախագիծ, այն քննարկել մ/մ նիստում, հաստատել մանկավարժական խորհրդով:
3. ՀՊԶ-ով սահմանված առարկայական ուսումնական ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովման վերահսկողություն:
4. Ուսումնական պարապմունքների, դասացուցակի կազմում:
5. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում:
6. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում:
7. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների կանոնակարգում, տարեկան պլանների հաստատում:
8. **Թեմատիկ պլանների ստուգում, վերահսկում:**
9. **Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և օժանդակում:**
10. ՀՊԶ-ով սահմանված կարողունակությունների ձևավորման և զարգացման իրականացմանը, գիտելիքների, հմտությունների առնվազն նվազագույնի ապահովում:
11. **Նախագծային աշխատանքների իրականացման վերահսկողություն:**
12. Մշտադիտարկել խմբակների գործունեությունը:
13. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողություն, ապահովելով բազմամասնագիտական թիմի, դասղեկների և դասավանդող ուուցիչների աջակցությունը:
14. ԱՌԻՊ-ի մշակման, իրականացման և գնահատման աշխատանքների վերահսկում:
15. Սովորողների առաջադիմության ուսումնասիրություն՝ իրականացնել նպատակային դասալսումներ:
16. Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների որակի ուսումնասիրություն:
17. Կազմակերպել ուսուցչի մասնագիտական զարգացմանն ուղղված տարրաբնույթ միջոցառումներ /սեմինար, խորհրդատվություն, քննարկում/:
18. Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն:
19. Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի վերահսկողություն:
20. Իրականացնել նպատակային դասալսումներ, որոնց ընթացքում դիտարկել սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքը, հմտությունը, արժեքային մոտեցումները և մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին:
21. Իրականացնել ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում:
22. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրազեկում:

23. Նոր փորձարկվող չափորոշող աշխատանքների կազմակերպում՝ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում:

24. Ուուցիչների հաճախումների և բացակայությունների վերահսկում, Էլ. մատյանի վերահսկում:

Այս ուսումնական տարում սահմանվել են մի քանի թիրախներ՝

5-րդ, 7-րդ և 2-րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս ինտեգրված թեստերի միջոցով գիտելիք, հմտություն, դիրքորոշում և արժեհամակարգ արտահայտող շխատանքների իրականացում:

Թվային գրագիտություն, Հայրենիք առարկաների կարևորության շեշտադրում:

Տարբեր ուղղություններով <<ուսումնական նախագծային աշխատանքների>> ուղղությամբ ուղղորդված մոտեցում:

Հետազոտական աշխատանքների ուղղությամբ գրագիտության բարձրացում:

Աշակերտների մասնակցության ապահովում համայնքային, մարզային, հանրապետական միջոցառումներին:

Հոգեբանի գործառույթի ընդգծված բարձրացում:

Բոլոր աշխատանքների կազմակերպում հստակ օրակարգով և ժամանակացույցով:

Աշխատանքների կազմակերպումը 2023-2024 ուս. տարում

Հ.հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողը
1	Ուսումնական գործընթացում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստին	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
2	Դասաբաշխում /նախապես կազմել դասաբաշխման նախագիծ, այն քննարկել մ/մ նիստում, հաստատել մանկխորհրդով/	օգոստոս	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
3	ՀՊԶ-ով սահմանված առարկայական ուս. ծրագրերում, թեմատիկ պլաններում վերջնաբեկումների արձանագրման ապահովման վերահսկողություն	օգոստոս	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
4	Ուսումնական պարապմունքների, դասացուցակի կազմում	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան

5	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	<i>սեպտեմբեր-հունվար</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
6	Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում	<i>Օգոստոս-սեպտեմբեր</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
7	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների կանոնակարգում, տարեկան պլանների հաստատում	<i>սեպտեմբեր</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, մ/մ նախագահներ
8	Թեմատիկ պլանների ստուգում, վերահսկում	<i>Մեպտեմբերի 11-ից 25-ը</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, մ/մ նախագահներ
9	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և օժանդակում	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, մ/մ նախագահներ
10	ՀՊԶ-ով սահմանված կարողունակությունների ձևավորման և զարգացման իրականացմանը, գիտելիքների, հմտությունների առնվազն նվազագույնի ապահովում	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, մ/մ նախագահներ
11	Նախագծային աշխատանքների իրականացման վերահսկողություն	<i>Նախագծային աշխատանքների իրականացման ընթացքում</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, ուսուցիչներ
12	Մշտադիտարկել խմբակների գործունեությունը	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
13	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողություն, ապահովելով բազմամասնագիտական թիմի, դասղեկների և դասավանդող ուսուցիչների. աջակցությունը:	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, դասավանդող ուսուցիչներ
14	ԱՌԲՊ-ի մշակման, իրականացման և գնահատման աշխատանքների վերահսկում	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան

15	Մովորողների առաջադիմության ուսումնասիրություն՝ Իրականացնել նպատակային դասալսումներ	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, մ/մ նախագահներ
16	Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների որակի ուսումնասիրություն	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
17	Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն	<i>ղեկտեմբեր, մայիս</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
18	Կազմակերպել ուսուցչի մասնագիտական զարգացմանն ուղղված տարրաբնույթ միջոցառումներ /սեմինար, վերապատրաստում, կլոր-սեղան քննարկում/	<i>Պարբերաբար տարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
19	Ցածր առաջադիմություն ունեցող երեխաների ընդգրկում երկարօրյա դասերին	<i>նոյեմբեր</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
20	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլ	<i>ղեկտեմբեր-հունվար</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
21	ԲՏՃՄ ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների՝ <<նախագծերի>> կատարման վերահսկողություն	<i>նոյեմբեր-ղեկտեմբեր</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
22	Առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	<i>ղեկտեմբեր</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան, դասղեկներ
23	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, դասաբաշխում և հաստատում	<i>ղեկտեմբեր</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
24	Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում	<i>ղեկտեմբեր-հունվար</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
25	Ստուգել թեմատիկ, գործնական և նախագծային աշխատանքների կատարողականը	<i>Տարվա ընթացքում</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
26	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների հաճախումները	<i>Տարվա ընթացք</i>	

27	2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ստուգողական աշխատանքների միջոցով իրականացնել ուսումնական գործընթացի ՀՊԶ-ի հետ համապատասխանության և սովորողների առաջադիմության գնահատում	<i>մարտ-ապրիլ</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
28	120-ից 200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների համար ստուգարքների և քննությունների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում	<i>մայիս</i>	Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
29	Քննությունների նախապատրաստում	<i>մայիս</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
30	Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում, արդյունքների ամփոփում	<i>հունիս</i>	Տնօրեն՝ Հ.Նիկողոսյան, Տնօրենի տեղակալ՝ Հ.Մարկոսյան
31	2023-2024 ուսումնական տարվա տարեկան առաջադիմության ամփոփում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	<i>հունիս</i>	