

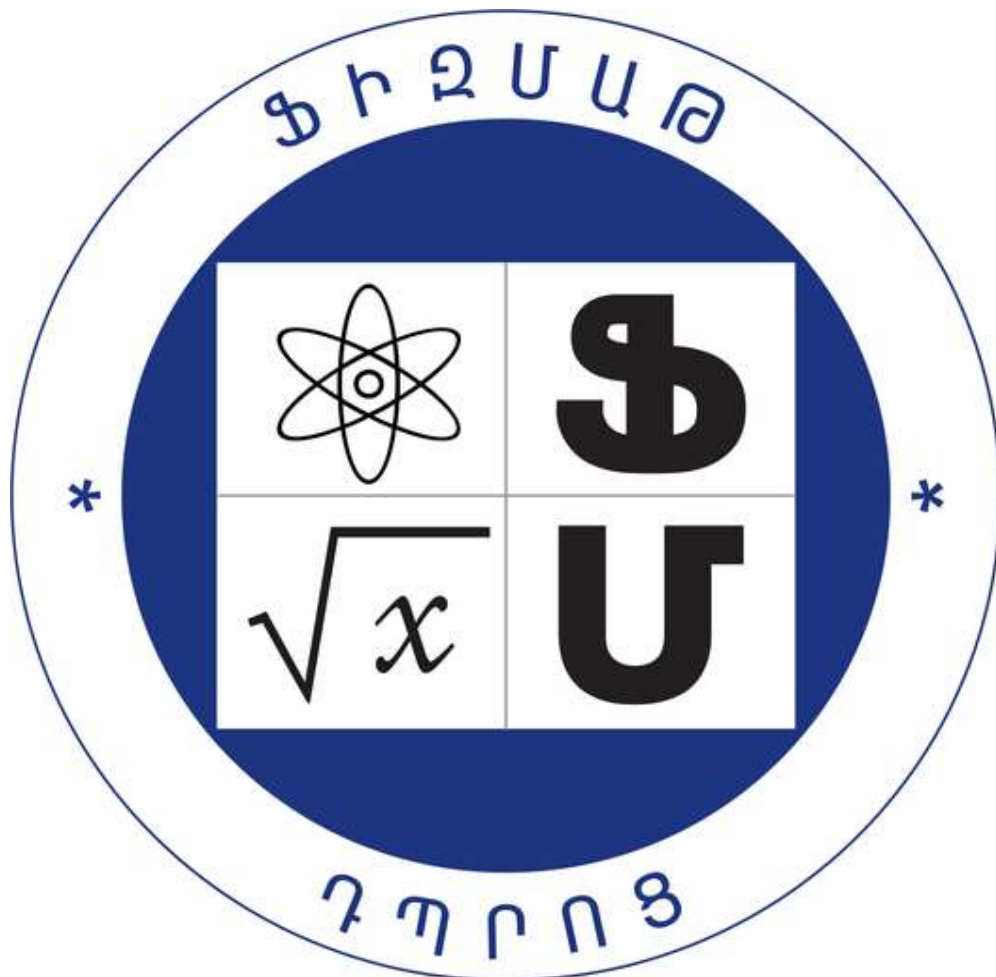
*Հաստատվել է ԵՊՀ-ին առընթեր*

*Ա. Շահինյանի անվան ֆիզմաթ հաստուկ դպրոցի*

*մանկավարժական խորհրդի կողմից*

*Հաստատել է դպրոցի տնօրեն Ա. Մարգարյանը*

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



30.08.2023-2024 ուստարի

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ամիս-ամսաթիվ	Պլան-բովանդակություն
22.08	<p>Մանկավարժական խորհրդի օգոստոսյան նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• խորհրդի կազմի հաստատում.</li> <li>• քարտուղարի ընտրություն</li> <li>• Ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչների բաշխում և տնօրինում</li> <li>• Նոր ընդունված դասարանների և նախկին դասարանների ( հաշվի առնելով դպրոցից դուրս եկած աշակերտների քանակը)՝ ըստ «հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության՝ դասարանների կարգավորման կարգի», կազմի հաստատում</li> <li>• ուսպլանի հաստատում</li> </ul>
20.08	<p>Վերանայել նախնական դասաբաշխումը, վերջնական տեսքով ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը, որից հետո գրանցել «emis.am»-ում</p>
20-30.08.22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում</li> <li>• Հաշվի առնել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության չափը՝ կանոնակարգել բաշխումը (ըստ բժշկական և սանիտարահիգիենիկ նորմերի)</li> <li>• Գրել նոր ուսումնական տարվա դասացուցակը և ներկայացնել հաստատման:</li> </ul>
19 -29 .08	<p>Կազմակերպել և անցկացնել ամառային ստուգման մնացած աշակերտների վերաքննությունները:</p> <p>Տնօրենի հրամանով ձևավորել վերաքննությունների հանձնաժողովներ.</p>
22.08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;&lt;Տեղեկատու&gt;&gt; տախտակին փակցնել վերաքննության օրերի գրաֆիկը:</li> <li>• Պատրաստել տարբեր առարկաների վերաքննությունների հարձանագրությունները:</li> <li>• Իրազեկել տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի անդամներին:</li> <li>• Դասղեկ-դաստիարակներին հանձնարարել, որ վերաքննության մնացած աշակերտներին և նրանց ծնողներին անձամբ տեղեկացնեն և ապահովեն նրանց ներկայությունը:</li> <li>• Անձամբ մասնակցել վերաքննությունների անցկացման գործընթացին և արդյունքների մասին իրազեկել տնօրենին:</li> </ul>

22.08	Ծանոթանալ ստեղծված քննատոմսերին և թեստային տարբերակներին՝ հաշվի առնելով առարկայական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովումը:
23-27.08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասագրքերի բաշխում.</li> <li>• Հաշվի առնելով յոթերորդ դասարանում նոր դասագրքերի և ծրագրերի փոփոխությունը, նաև այն հանգամանքը, որ առանձին առարկաների դասագրքեր դեռ չկան, տալ լուծումներ՝ պատճենահանել և բաժանել նորը, կամ տալ հին դասագրքերը</li> </ul>
25.08	<p>Հետամուտ լինել, որ մեթոդիավորումների նախագահները կազմակերպեն նիստեր և նրանց հետ անձամբ քննարկել ծրագրերը՝ ձեռքի տակ ունենալով վերջին փոփոխությունները (եթե կան):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ապահովել առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների մինիմում և մաքսիմում առկայությունը</li> <li>• Վերջնականապես ուսումնասիրել առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքային տարեկան պլաները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը</li> </ul>
29.08	Կազմակերպչական գծով տեղակալի հետ նախապատրաստվել ուսումնական տարվա առաջին օրվա հանդիսավոր բացմանը:
29-30.08	Աջակցել ուսուցման նոր մեթոդների ներդրմանը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:
30-31.08	Հանրակրթական դպրոցի դասընթացի կազմակերպում ՈւԴԱՊ-ի հաստատում:
30.08-05.09	<p>Ամփոփել դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքները և վերբեռնել դպրոցի կայքէջում:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հերթական վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների ցուցակը</li> <li>• Ներկայացնել նաև ԲՏՃՄ մասնագիտություններով վերապատրաստվող ուսուցիչների խմբերի ցուցակը</li> </ul>
30.08	Դասացուցակը, դասաբաշխումը և հաստիքացուցակը վերբեռնել էլմատյանում
Սեպտեմբեր մայիս	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում դասողել դաստիարակների հետ քննարկել մի քանի առարկաներից արդեն անբավարար ստացած աշակերտների հարցը, որից հետո հավաքել և գրուցել այդ աշակերտների հետ՝ անհրաժեշտության դեպքում հանդիպել նաև ծնողների հետ, իսկ առանձին դեպքերում, ստանալով ծնողի համաձայնությունը, աշխատել հոգեբանի հետ:

<p>Մեպտեմբեր մայիս</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Կազմակերպել սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողությունը</li> <li>• Պարբերաբար անդրադառնալ և վերահսկել սովորողների առաջադիմությունը (ՆԴՎ)</li> <li>• Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում</li> <li>• Պարբերաբար գնալ դասալսումների, կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, իսկ հաջողված դասերի ուսուցիչներին հորդորել, որպեսզի կազմակերպեն փորձի փոխանակման սեմինար-պարապմունքներ:</li> <li>• Իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ վերահսկողություն՝ ելնելով հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ խորհրդի, կողմից հաստատված ներքին կարգապահական կանոնների պահպանում</li> </ul>
<p>03-05.10</p>	<p>Նախապատրաստվել &lt;&lt;Ուսուցչի օրվա&gt;&gt; հետ կապված միջոցառման պատշաճ անցկացմանը:</p>
<p>1-15.09</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Պլանավորել բաց դասերի անցկացման գրաֆիկը:</li> <li>• Հետևել ուսումնական ծրագրերի կատարմանը, դասավանդման որակի և կրթական չափորոշիչներով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների ապահովմանը:</li> <li>• Դասապրոցեսների վերահսկողություն դասալսումների միջոցով</li> <li>• Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցիչների՝ իրենց դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրումը և գործածման ապահովումը</li> <li>• Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման գործընթացը</li> <li>• Աջակցել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:</li> </ul>
<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Հսկել և իրականացնել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջների կատարումը: Հետևել կարգապահական կանոնների ընթացքին:</p>
<p>Հոկտեմբեր և ապրիլ</p>	<p>Պլանավորել բնագիտամաթեմատիկական առարկաների միասնական գրավոր աշխատանքների անցկացում:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հետևել բնագիտական առարկաների լաբորատոր գործնական, թեմատիկ աշխատանքների կատարմանը :</li> <li>• Պարբերաբար աշխատալ սկսնակ ուսուցիչների հետ, հետևել նրանց մեթոդական աշխատանքին, նրանց հետ միասին կազմակերպել դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ:</li> </ul>

Դեկտեմբեր  
հունվար

- Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական օլիմպիադայի I փուլը:
- Դպրոցական օլիմպիադայի I փուլից հետո ամփոփել արդյունքները և <<Տեղեկատու>> տախտակին փակցնել II փուլ անցած աշակերտների ցուցակները:
- Հետևել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման

	մեթոդական և քանակային գործընթացին:
26-27.12	Ամփոփել I կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի հաշվետվությունը՝ պատրաստվելով այն ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստին:
Դեկտեմբեր	Կազմակերպչական գծով տեղակալի հետ նախապատրաստվել Ամանորի ցերեկույթի անցկացման ընթացակարգին:
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստից հետո թույլատրել, որ ուսուցիչներն I կիսամյակի թվանշաններն հաստատել էլեկտրոնային մատյաններում:</li> <li>• Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները</li> </ul>
04-08.01	Կազմել II կիսամյակի դասացուցակը, ներկայացնել հաստատման, ներբեռնել «emis.am»-ում :
04-08.01	Կազմակերպել և վերահսկել II կիսամյակի առարկայական մեթոդափավորումների նիստերը:
10-15.01	Կազմել տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների ցուցակը և համաձայնեցնել տնօրենի հետ:
Հունվար	Պատրաստվել առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլին:
Հունվար	Մշտական հսկողության տակ պահել ուսումնական պարապմունքների ընթացքը, հետևել սովորողների առաջադիմությանը, պարբերաբար հրավիրել ծնողական ժողովներ, լսել հոգեբանի հաղորդումը: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կատարումը էլ. Մատյանում:</li> </ul>
Տարվա ընթացքում	Իրականացնել դասավանդման որակի և կրթական չափորոշիչներով ու ծրագրերով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների ապահովումը:
Հունվար մարտ	Կազմակերպել առարկայական լրացուցիչ պարապմունքներ օլիմպիադայի հանրապետական փուլ անցած աշակերտների հետ (եթե կան):
Հունվար մարտ	Ակտիվ և անձնական մասնակցությամբ խրախուսել աշակերտներին, որ նրանք ընդգրկվեն հասարակական տարբեր աշխատանքների: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, բաց դասեր, դաս-ցերեկույթներ, էքսկուրսիաներ, նախագծային աշխատանքների ներկայացումներ</li> </ul>
01-09 30-05	Տարբեր առարկաների մեթոդափավորումների նախագահների հետ կազմակերպել դասալսումներ, քննարկումներ, լսումներ:
Մարտ	Ըստ գրաֆիկի կազմակերպել II կիսամյակի գրավոր աշխատանքի պլանը:
Մայիս	Ամփոփել II կիսամյակի արդյունքները:
Մայիս	Պատրաստել հաշվետու զեկույց և ներկայացնել տնօրենին, որի դիտարկումներից հետո ամփոփիչ տարվա աշխատանքը և մանկավարժական խորհրդի նիստին զեկույցել ուսուցիչներին:
Մայիս	Տնօրենի անմիջական ղեկավարությամբ քննարկել ավարտական և միասնական քննությունների անցկացման կարգը, կազմել հանձնաժողովներ և վերահսկել գործընթացը:
16-20.06	Կազմակերպել տարբեր մեթոդափավորումների նախնական դասաբաշխումը:

<p>հունիս</p>	<p>Քննություններից հետո ամփոփել արդյունքները և զեկուցել մանկավարժական խորհրդի նիստին:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Կազմակերպել հուլիսին և օգոստոսին անցկացվող վերաքննություններ հանձնողների առարկայական առանձին ցանկեր:</li> <li>• Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում՝ կապված 120-200 ժամ բացակայած աշակերտների</li> <li>• Լինելու դեպքում կազմել քննությունների գրաֆիկ, հանձնաժողով, ժամանակացույց:</li> </ul>
<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեփական գործելակերպով նպաստել կոլեկտիվի միասնությանը, լինել հաշտարար՝ պատրաստ ցանկացած օգնության:</p>