

Հաստատվել է ԵՊՀ-ին ատընթեր

Ա. Շահինյանի անվան ֆիզմաթ հատուկ դպրոցի

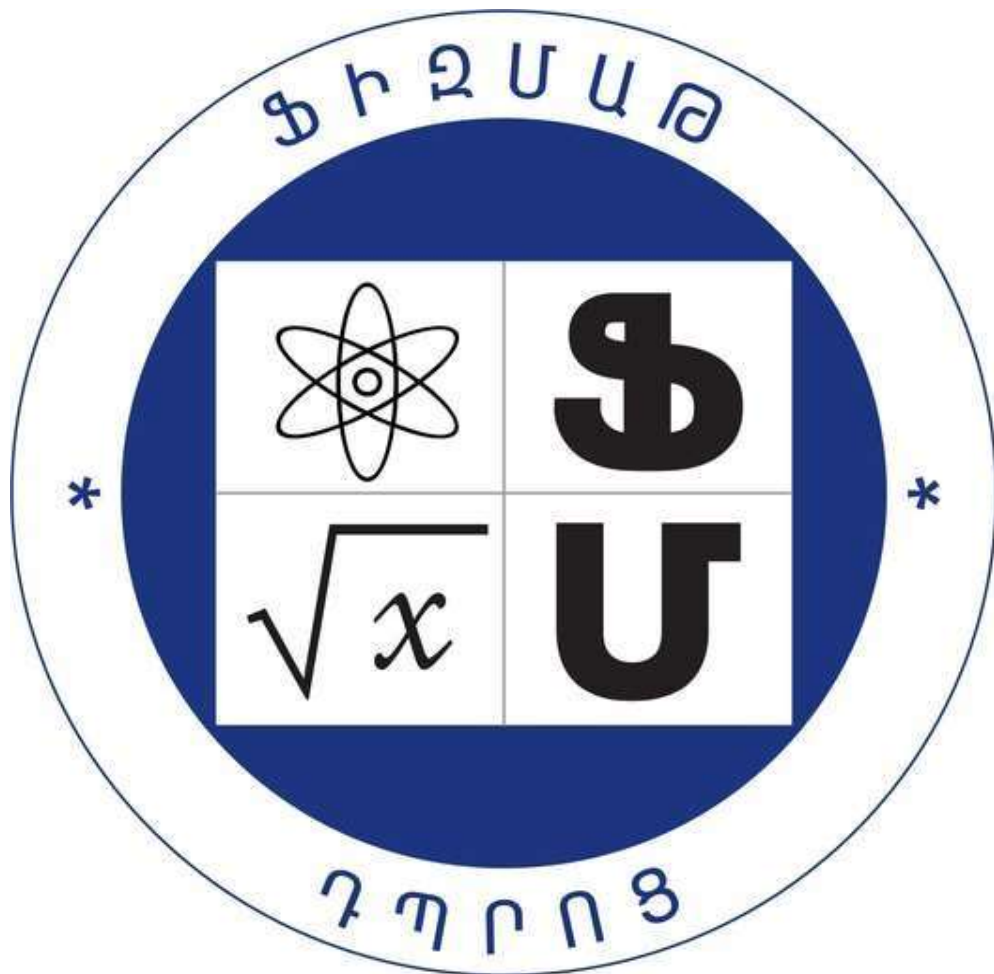
մանկավարժական խորհրդի կողմից

Հաստատել է դպրոցի տնօրեն Ա. Սարգսյանը

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈւՍՈւՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈւԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈւՍՈւՄՆԱԿԱՆԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



2024-2025 ուստարի

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ամիս-ամսաթիվ	Պլան-բովանդակություն
31.08	<p>Մանկավարժական խորհրդի օգոստոսյան նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • խորհրդի կազմի հաստատում. • քարտուղարի ընտրություն • Ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչների բաշխում և տնօրինում • Նոր ընդունված դասարանների և նախկին դասարանների (հաշվի առնելով դպրոցից դուրս եկած աշակերտների քանակը)՝ ըստ <ul style="list-style-type: none"> ○ «հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության՝ դասարանների կարգավորման կարգի», կազմի հաստատում • ուսպլանի հաստատում
31.08	<p>Վերանայել նախնական դասաբաշխումը, վերջնական տեսքով ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը, որից հետո գրանցել «emis.am»-ում</p>
21-31.08.	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմել ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում • Հաշվի առնել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության չափը՝ կանոնակարգել բաշխումը (ըստ բժշկական և սանիտարահիգիենիկ նորմերի) • Գրել նոր ուսումնական տարվա դասացուցակը և ներկայացնել հաստատման:
22 -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"> • <<Տեղեկատու>> տախտակին և էլեկտրոնային հաղորդման միջոցով իրազեկել վերաքննության օրերի գրաֆիկը: • Պատրաստել տարբեր առարկաների վերաքննությունների արձանագրությունները: • Իրազեկել տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի անդամներին: • Դասղեկ-դաստիարակներին հանձնարարել, որ վերաքննության մնացած աշակերտներին և նրանց ծնողներին անձամբ տեղեկացնեն և ապահովեն նրանց ներկայությունը: • Անձամբ մասնակցել վերաքննությունների անցկացման գործընթացին և արդյունքների մասին իրազեկել տնօրենին:

22.08	Ծանոթանալ ստեղծված քննատուներին 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"> • Դասագրքերի բաշխում. • Հաշվի առնելով յոթերորդ , ութերորդ և տասներորդ դասարանների նոր դասագրքերի և ծրագրերի փոփոխությունը, նաև այն հանգամանքը, որ առանձին առարկաների դասագրքեր դեռ չկան, տալ լուծումներ՝ պատճենահանել և բաժանել նորը, կամ տալ հին դասագրքերը
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"> • Ապահովել առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների մինիմում և մաքսիմում առկայությունը • Վերջնականապես ուսումնասիրել առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքային տարեկան պլաները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը
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:
31.08-06.09	<p>Ամփոփել դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքները և վերբեռնել դպրոցի կայքէջում:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել հերթական վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների ցուցակը • Ներկայացնել նաև ԲՏՃՄ մասնագիտություններով վերապատրաստվող ուսուցիչների խմբերի ցուցակը
31.08-06.09	Դասացուցակը, դասաբաշխումը և հաստիքացուցակը վերբեռնել էլմատյանում
Սեպտեմբեր մայիս	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում դաստիարակների հետ քննարկել մի քանի առարկաներից արդեն անբավարար ստացած աշակերտների հարցը, որից հետո հավաքել և զրուցել 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"> • Կազմակերպել սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողությունը • Պարբերաբար անդրադառնալ և վերահսկել սովորողների առաջադիմությունը (ՆԴՎ) • Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում • Պարբերաբար գնալ դասալսումների, կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, իսկ հաջողված դասերի ուսուցիչներին հորդորել, որպեսզի կազմակերպեն փորձի փոխանակման սեմինար-պարապմունքներ: • Իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ վերահսկողություն՝ ելնելով հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ խորհրդի, կողմից հաստատված ներքին կարգապահական կանոնների պահպանում
<p>03-05.10</p>	<p>Նախապատրաստվել <<Ուսուցչի օրվա>> հետ կապված միջոցառման պատշաճ անցկացմանը:</p>
<p>2-16.09</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորել բաց դասերի անցկացման գրաֆիկը: • Հետևել ուսումնական ծրագրերի կատարմանը, դասավանդման որակի և կրթական չափորոշիչներով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների ապահովմանը: • Դասապրոցեսների վերահսկողություն դասալսումների միջոցով • Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցիչների՝ իրենց դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրումը և գործածման ապահովումը • Մշտադիտարկել ուսուցիչների կողից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման գործընթացը • Աջակցել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:
<p>Տարվա ընթացքում</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Հսկել և իրականացնել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջների կատարումը: • Հետևել կարգապահական կանոնների ընթացքին:
<p>Հոկտեմբերի ապրիլ</p>	<p>Պլանավորել բնագիտամաթեմատիկական առարկաների միասնական գրավոր աշխատանքների անցկացում:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հետևել բնագիտական առարկաների լաբորատոր գործնական, թեմատիկ աշխատանքների կատարմանը : • Պարբերաբար աշխատալ սկսնակ ուսուցիչների հետ, հետևել նրանց մեթոդական աշխատանքին, նրանց հետ միասին կազմակերպել դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ:

20.11-15.12	Ընդունել 12-րդ դասարաններում սովորող աշակերտների պետական – ավարտական քննություններին մասնակցելու ներկայացվող հայտադիմումները:
Դեկտեմբեր հունվար	<ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական օլիմպիադայի I փուլը: • Դպրոցական օլիմպիադայի I փուլից հետո ամփոփել արդյունքները և իրազեկել II փուլ անցած աշակերտներին, ինչպես նաև հրապարակել ցուցակները: • Հետևել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման մեթոդական և քանակային գործընթացին:
16-20.12	Կազմակերպել I կիսամյակում 60 ժամ բացակայած աշակերտների քննությունը:
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"> • Մանկավարժական խորհրդի նիստից հետո թույլատրել, որ ուսուցիչներն I կիսամյակի թվանշաններն հաստատել էլեկտրոնային մատյաններում: • Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները:
02-04.01	Կազմել II կիսամյակի դասացուցակը, ներկայացնել հաստատման, ներբեռնել «emis.am»-ում :
06-10.01	Կազմակերպել և վերահսկել II կիսամյակի առարկայական մեթոդափափորումների նիստերը:
13-18.01	Կազմել տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների ցուցակը և համաձայնեցնել տնօրենի հետ:
Հունվար	Պատրաստվել առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլին:
Հունվար	<ul style="list-style-type: none"> • Մշտական հսկողության տակ պահել ուսումնական պարապմունքների ընթացքը, հետևել սովորողների առաջադիմությանը, պարբերաբար հրավիրել ծնողական ժողովներ, լսել հոգեբանի հաղորդումը: • Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կատարումը էլ. Մատյանում:
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: Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, բաց դասեր, դաս- ցերեկույթներ, էքսկուրսիաներ, նախագծային աշխատանքներին ներկայացումներ
15.09-30.04	Տարբեր առարկաների մեթոդափափորումների 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

	<p>դիտարկումներից հետո ամփոփիչ տարվա աշխատանքը և մանկավարժական խորհրդի նիստին զեկուցել ուսուցիչներին:</p>
Մայիս	<p>Տնօրենի անմիջական ղեկավարությամբ քննարկել ավարտական և միասնական քննությունների անցկացման կարգը, կազմել հանձնաժողովներ և վերահսկել գործընթացը:</p>
16-20.06	<p>Կազմակերպել տարբեր մեթոդախաղարկումների նախնական դասաբաշխումը:</p>
հունիս	<p>Քննություններից հետո ամփոփել արդյունքները և զեկուցել մանկավարժական խորհրդի նիստին:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել հուլիսին և օգոստոսին անցկացվող վերաքննություններ հանձնողների առարկայական առանձին ցանկեր: • Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում՝ կապված 60 ժամ բացակայած աշակերտների • Լինելու դեպքում կազմել քննությունների գրաֆիկ, հանձնաժողով, ժամանակացույց:
Տարվա ընթացքում	<p>Սեփական գործելակերպով նպաստել միասնությանը, լինել կոլեկտիվի հաշտարար՝ պատրաստ ցանկացած օգնության:</p>