

Հաստատում եմ

Տեղին Ստեփան



Աշտարակի Սմբ. Շահագիզի անվան համար 2 հ/դ
ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն

Ա. Վարդանյանի 2022-2023ու. տարվա աշխատանքային
Ծրագիր

Աշտարակի Ա. Շահագիզի անվան թիվ 2 հիմնական դպրոցի

2022-2023 ուսումնական տարվա աշխատանքային ծրագիր

Բաժին 1

Պարտադիր կրթության կենսագործում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Աշխատանքներ տանել դպրոցի սպասարկման տարածքի 6 տարեկան երեխաներին առաջին դասարան ընդգրկելու ուղղությամբ: Կատարել աշակերտների կոմպլեկտավորում:	հունիս - օգոստոս	ուսուցչական համակազմ	
2	2021-2022 ուս. տարվա գործնական և թեմատիկ աշխատանքների պահեստավորում:	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն	
3	Կատարել 2022-2023 ուս. տարվա դասաբաշխումը և կազմել դասացուցակը:	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն	
4	Համակարգել ուսուցչի օգնականների աշխատանքը ներառական և օժանդակության կարիք ունեցող աշակերտների հետ տարրական դասարաններում:	սեպտեմբեր - մայիս	ուս. գծով փոխտնօրեն	
5	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը դպրոցի, դասարանների, համայնքի, մարզի ԿԳՄՍՆ կողմից կազմակերպված միջոցառումներին:	սեպտեմբեր - մայիս	ուս. գծով փոխտնօրեն	
6				
7				

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կարգերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Օանկություն
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	սեպտեմբեր - մայիս	ու.ս. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, գրադարանավար	
2	Հետևել աշակերտ-գրադարան կապի ամրապնդմանը, կազմակերպել գրքի քննարկումներ: Ուսումնական տարվա սկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը: Հանձնարարել ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ու.ս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ) ուսումնական պլանի դրոշմական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին տնօրենին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր): դ) բոլոր դասարաններում ամիսը առնվազն մեկ դասաժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում:	օգոստոս	ու.ս. գծով փոխտնօրեն	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ իմնաձևադրեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեն	
4	Կատարել դասախոսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ (տնօրեն 4-5 ժամ, փոխտնօրեն 7-8 ժամ, առարկայական մասնախմբի նախագահ 2-3 ժամ): Դասախոսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ դասախոսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հասկացված «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Երանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	

<p>Կազմակերպել ընթերցանություն ստուգում տարրական դասարաններում: Տարեկվզերին կատարել 5-րդ դասարանի աշակերտների գիտելիքի ստուգում եւ՝էջ առարկաներից մայրենի, մաթեմատիկա, ռուսաց լեզու: Կիսամյակի ընթացքում միջին դպրոցում առնվազն մեկ անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրենություններ կամ առարկայական մասնախմբի ղեկավարի մասնակցությամբ:</p>	<p>ունենումություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ</p>
<p>7 Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, կտր սեղաններ աշակերտների ինքնակրթության և ստեղծագործական մտքի զարգացման նպատակով:</p>	<p>առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ</p>
<p>8 Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական – մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:</p>	<p>տնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ</p>
<p>9 Ուսումնասիրել հմուտ և փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>10 Աշխատանքային ծրագրերում նշել մանկավարժական խորհրդի նիստերում կարգացվելիք գեկուցումների թեմաները, ժամկետը և պատասխանատուի անունը:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>11 Կազմակերպել կոնսուլտացիան պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն</p>
<p>12 Կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն</p>
<p>13 Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:</p>	<p>տնօրենություն</p>
<p>14 Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարի հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	<p>տնօրեն, օպերատոր</p>
<p>15 Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցիչ աշխատանքային գործունեությունը. Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել նրան, որ մանկավարժական ամբողջ համակարգը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>16 Կատարել առարկաների որվածքի ուսումնասիրություն տարրական դասարաններում: Քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>17 Կատարել ԱԶՊ և ֆիզկուլտուրա առարկաների որվածքի ուսումնասիրություն : Քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում:</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>18 Ապահովել վերահսկողություն էլեկտրոնային մատյաններում տարվող աշխատանքներին emis.am համակարգում:</p>	<p>տնօրեն, ու.ս. գծով փոխտնօրեն</p>

Բաժին 3

Ուսումնադատության աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	
2	Աշխատանքներ տանել դպրոցի ուսումնական բազան, կաբինետներն ու դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը: Կատարել արտեգներ, պատասխանել հարցերին: Կատարել աշխատանքային համակարգչային դասընթացներ:	օգոստոս - սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
3	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, օպերատոր	
4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) SՏՏ-ի օգտագործումը դասերին, բ) ժամանակակից մեթոդների կիրառումը դասավորցեսում գ) հիմնեցրված դասերի անցկացում	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
5	Անցկացնել ներդրացական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր	տնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	
6	Անցկացնել գիտական մրցույթ բարձր դասարաններում:	նոյեմբեր, դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
7	Դպրոցի բուժքրոջ հետ համատեղ պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հաստուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուս գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	
8	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ուս.գծով փոխտնօրեն	

Բաժին 4

Ներդրացրեցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: Հետևել որպեսզի դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուս.գծով	փոխստորեն	
2	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբերի 10-15	տնօրեն, ուս.գծով փոխստորեն	
3	ա) ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկախրիչի նիստում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	տնօրեն, ուս.գծով փոխստորեն, մասնախմբի ղեկավար	
4	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր, ապրիլ	ուս.գծով փոխստորեն,	
5	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված բանավոր, գործնական, թեմատիկ կիսամյակային աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկախրիչի նիստում:	կիսամյակի վերջում	ուս.գծով փոխստորեն մասնախմբի ղեկավար	
6	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, ուս.գծով փոխստորեն, մասնախմբի ղեկավար	
7	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի և տետրերի վարման վիճակը:	2աբաթը մեկ անգամ	ուս.գծով փոխստորեն, դասղեկներ, կրթական աջակց.գծով տնօրենի տեղակալ	
8	Կազմակերպել գիտելիքների ստուգում տարրական դպրոցում (4-րդ դասարանում):	դեկտեմբեր, ապրիլ	ուս.գծով փոխստորեն	