

«Քերթի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Աշխատանքային պլան

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

Ա. Դինարյան



2022-23 Ուս. Տարի

*Ստացված է 09.09.2022 թ. 17:00*



N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ
N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ
1	Օգտվելով 2022-23 ուս. Տարվա միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի ուսպլանից տնօրենի հետ կատարել դասաբաշխում մեթոդավորման նախագահների մասնակցությամբ:	օգոստոս	Տնօրեն մ/մ նախ.
2	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորում , հաշվի առնելով տարրական , միջին և ավագ օղակներում աշակերտների թիվը` XI-XII դասարանները:	օգոստոս	Յ
3	Կազմել I-ին կիսամյակի դասացուցակը հաշվի առնելով երկկոմպլեկտ դասարանների ուսպլանի ժամերը:	օգոստոս	Փոխտնօրեն
4	Կազմակերպել 01.09.2022թ. I դասարանցիների և I- XII դաս-ի 1-ին օրվա դասերը , որպես գիտելիքի օր:	01.09.2022	Մանկավարժական հանրույթ
5	Անցկացնել մանկավարժական խորհուրդի նիստ տնօրենի, մ/մ նախագահների , և ուսուցիչների մասնակցությամբ: ա) կազմել օրինակներ emis-ում բ) յուրաքանչյուր օրվա գնահատումը, անցած թեման և տնային հանձնարարությունը անցկացնել էլեկտրոնային դասամատյան գ) Հետևել և կատարել ԿԳ- ՄՄՆ-ի կողմից հաստատված կանոններին կապված դասապրոցեսի կազմակերպման հետ պայմանավորված դ) քննարկումներ կատարել ատեստավորում անցած ուսուցիչների հետ	2022-23 ուս. Տարի	դասուղեկ
6	Հետևել, որ 1-10 միավորային սանդղակով կատարվի գնահատման չափորոշիչներին համապատասխան:	2022-23	Փոխտնօրեն մ/մ նախ.
7	մ/մ նախագահների հետ հետևել, որ բոլոր առարկաների թեմատիկ աշխատանքները տրվեն համապատասխան ժամաքանակներով	I-ին կիսամյակ	Փոխտնօրեն մ/մ նախ.
8	Հետևել, որ թեմատիկ աշխատանքները կազմվեն I-ին կիսամյակում 15 շաբաթ 2 օրով և անցկացվեն էլեկտրոնային տարբերակով	I-ին կիսամյակ 2022-23թ.	Փոխտնօրեն մ/մ նախ.
9	Հետևել, որ էլեկտրոնային դասամատյանում ռուսաց լեզվի և անգլերենի գրանցումները կատարվեն հայերեն լեզվով	2022-23թ.	Փոխտնօրեն ռ/լ և անգլերենի ուսուցիչներ



	Կազմակերպելու դասալուսման բացահայտելու սովորողների կադմից ուսումնասիրվող նյութի յուրաքանչյուր և պահանջող կարողությունների ձևավորման աստիճանն անմիջապես դասապրոցեսի ժամանակ	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախ.	
11	Դասալուսման արդյունքները քննարկել ուսուցչի հետ և տալ դասի ճիշտ գնահատականը դասալսման արձանագրությունում			
12	Ժամանակին կատարել գրանցումը , բաց թողնված ժամերի «Ուսուցիչների բացակայությունների» մատյանում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
13	Հետևել հեռավար եղանակով «Կենդուրու» մրցույթի անցկացմանը, <i>22.09.2022 Մրցույթի անցկացմանը</i>	22.09.2022	Փոխտնօրեն մ/մ նախ.	
14	XII-IX դասարանի աշակերտների հետ պարզել, թե յուրաքանչյուր աշակերտ, որ առարկան է ընտրում որպես պետական ավարտական և միասնական քննություն	մարտ	Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախ.	
15	Մանկավարժական խորհրդի նիստում կատարել I-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում	դեկտեմբեր	Տնօրինություն Ուսուցիչներ	
16	Հանձնարարել և հետևել , որ XII-րդ դասարանում դասավանդող ուսուցիչների թեմատիկ պլանները կազմվեն համաձայն ծրագրային փոփոխությունների I-րդ կիսամյակի ժամաքանակը տրամադրվի ուսումնական ամբողջ նյութի կրկնությունը, տալով 31 դասաժամ		Փոխտնօրեն մ/մ նախ.	
17	Հետևել , որ ֆիզկուլտուրա առարկայի տարեկան ժամաքանակից 14 դասաժամ հատկացվի հունվար-փետրվար ամիսների 8-11րդ դասարանների «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացին	Հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	
18	Հետևել , որ թեմատիկ գրավոր աշխատանքները տրվեն ըստ կրկնվող թեմայի, ինչպես նաև մի քանի բովանդակային ամբողջություն կազմող քննական ծրագրային նյութերի ամփոփումից հետո	II-ին կիսամյակ	Փոխտնօրեն մ/մ նախ.	
19	Հետևել Կ.Ա.Պ.Կ.Ու. երեխաների ուսուցիչների կողմից Ա.Ու.Պ-ի ճիշտ պլանավորումը: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում դպրոցի մանակավարժահոգեբանական խմբի հետ կատարել քննարկում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ուսուցչի օգնական	
20	Եթե մինչև 01-05,2022 կան 120-200ժ բացակայություն ունեցող յապա մ/մ նախագահների հետ կազմել քննական թեստեր		մ/մ նախ. Ուսուցիչներ	
21	Մանկավարժական խորհրդի նիստում լսել II-ին կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում		Տնօրեն Փոխտնօրեն դասղեկներ	
22	Կազմակերպել 2022-23 ուս. Տարվա 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների փոխադրական և ավարտական քննությունների ընթացքը		մ/մ նախ. Տնօրինություն	
23	Ավարտական քննություններից հետո գրանցել տալ արդյունքները, էլեկտրոնային տարբերակով վկայական ամրագրելու համար		Տնօրեն	