

Ձորակապի միջնակարգ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով

փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

2022 - 2023 ուս. տարի

փոխտնօրեն՝  / Ս. Գալստյան /



	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	նշումներ կատարման մասին
1	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում	20-30.08.2022թ.	փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
2	Խրախուսել ուսուցիչների մասնակցությունը օգոստոսյան առարկայական սեկցիոն պարապմունքներին	25-30.08.2022թ	տնօրեն, փոխտնօրեն	
3	Ապահովել ուսուցիչներին ա) առարկայական ծրագրերով բ) մեթոդական գրականությամբ	26.08-10.09.2022թ ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
4	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ անցկացնել հատուկ նիստ նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկման վերաբերյալ	29.08-7.09.2022թ.	փոխտնօրեն	
5	Մասնախմբերի աշխատանքների պլանավորում, կազմակերպում,	26.08-14.09.2022թ. ուս.տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
6	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում և հաստատում	1-19.09.2022թ.	փոխտնօրեն, տնօրեն	
7	Կարևորել ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացները: Շահագրգռել ուսուցիչներին մասնակցելու այդ դասընթացներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին: Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
9	Մասնախմբերի ղեկավարների և ուսուցիչների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկխորհրդի նիստերում	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
10	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների ուսասանումնան մեծանուն	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ,	

	արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկխորհրդի նիստերում:		ուսուցիչներ	
11	<p>Կազմակերպել առարկայական ամիսներ.</p> <p>ա) ռուսաց լեզու, աշխարհագրություն, հասարակագիտություն, ֆիզիկա, <i>մաթեմատիկա(I-IV), տեխնոլոգիա,</i></p> <p>բ) ռուսաց լեզու, անգլերեն, մայրենի(V-VI), մաթեմատիկա, հասարակագիտություն, կենսաբանություն, <i>մայրենի(I-IV), կերպարվեստ,</i></p> <p>գ) ռուսաց լեզու, անգլերեն, մայրենի(V-VI), պատմություն, ՅԵՊ, <i>մայրենի(I-IV), մաթեմատիկա(I-IV),</i></p> <p>դ) քիմիա, ինֆորմատիկա,</p> <p>ե) հայրենագիտություն, ինֆորմատիկա, <i>տեխնոլոգիա, երաժշտություն,</i></p>	<p>ա) հոկտեմբեր</p> <p>բ) նոյեմբեր</p> <p>դեկտեմբեր</p> <p>գ) հունվար, փետրվար մարտ</p> <p>դ) փետրվար մարտ</p> <p>ե) մարտ ապրիլ</p>	<p>փոխտնօրեն,</p> <p>մասնախմբերի ղեկավարներ</p> <p>ուսուցիչներ</p>	
12	<p>Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն և ինֆորմատիկա առարկաների դասերին:</p>	<p>ուստարվա</p> <p>ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն,</p> <p>մասնախմբերի ղեկավարներ</p>	
13	<p>Չեղարկել համակարգչային դասարաններում ընթացող ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն և ինֆորմատիկա առարկաների պարապմունքներին:</p>	<p>ուստարվա</p> <p>ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն,</p> <p>մասնախմբերի ղեկավարներ</p>	
14	<p>2 - 12 ռդ դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական (թեմատիկ) գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից (ըստ կետ 11-ի), արդյունքներն քննարկել մասնախմբերում և անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:</p>	<p>ուստարվա</p> <p>ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն,</p> <p>մասնախմբերի ղեկավարներ</p>	
15	<p>Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների, օրվա պլանների, և տետրերի վարման կարգը:</p>	<p>ուստարվա</p> <p>ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն,</p>	

16	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:	դեկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
17	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
18	Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները, օրինակելի դասերը	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն,	
19	Գրավոր աշխատանքների միջոցով տարեկան երկու անգամ ստուգել աշակերտների (2-ից –11-րդ դասարաններ) գիտելիքների համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին: (կիսամյակային գրավոր աշխատանքներ)	28.11-23.12.2022թ. 1.05-26.05.2023թ.	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	
20	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
21	Ծնողական ժողովների ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակ չափանիշների հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն,	
22	Վերոհիշյալ բոլոր աշխատանքները կազմակերպել ելնելով նոր կրթակարգից:			