



ՀՀ ԿԳՄՄՆ <<Թ.Կրպեյանի անվան հ. 62
ավագ դպրոց>>
ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Փոխտնօրեն՝ Գ.Ոսկերյան

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Բովանդակություն

1. Ուսումնա-մանկավարժական միջոցառումների կազմակերպում
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ
3. Մեթոդական աշխատանք որակավորման բարձր նպատակով
4. Մանկավարժական առաջավոր փորձի տարածում
5. Գիտամանկավարժական տեղեկատվության ինֆորմացիա
6. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի դեկավարում
7. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերահսկողություն

Ուսումնա-մանկավարժական միջոցառումներ

Օրակարգ	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ
1. Ամենամյա արձակուրդը լրանալուց հետո 2022 թ-ի օգոստոսի 15-ին անցնել աշխատանքի	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
2. Ուսումնասիրել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանը;	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
3. Կազմել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական աշխատանքների զարգացման կատարողականի տարեկան հաշվետվություն, այն ներկայացնել մանկիտրիբրդին և տնօրենին՝ հաստատման:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն
4. Զրույց արձակուրդից վերադարձած մանկավարժների հետ, ծանոթանալ նրանց աշխատանքի ծրագրերին, նորամուծություններին;զարգացման ծրագրերին; Նախատեսված բաց դասերի թեմաները և միջոցառումների պլանները ներկայացնեն 6.09-11.09	Օգոստոս 10-30	Փոխտնօրեն
5. Ուսումնասիրել ծանոթանալ նոր դասագրքերի, չափորոշիչների և ծրագրերի փոփոխություններին:/Եթե փոփոխություն կա/;Ներկայացնել համապատասխան առարկաների մ/մ նախագահներին և դասավանդող ուսցիչներին;	Օգոստոս 10-25	Փոխտնօրեն
6. Մասնակցել առարկայական մ/մ-ների հաշվետու նիստին: Գնահատել տարեկան աշխատանքների կատարողականը:	Օգոստոս 23-25	Փոխտնօրեն
7. Կազմակերպել 10-րդ դասարանների կոմպլեկտավորումը:	Օգոստոսի 25-30	Փոխտնօրեն
8. Ուստարվա ընթացքում յուր. Շաբաթը մեկ անգամ ստուգել էլ . մատյանները: Արդյունքները քննարկել դասղեկների խորհրդակցությունում: Էլ. մատյանների ստուգումը և վերահսկումը կատարել նաև ամեն օր, կամ երկու օրը մեկ անգամ;	Սեպտեմբեր- մայիս	Փոխտնօրեն

<p>9.Մ/մ նիստերում կատարել առարկաների դասաբաշխում ` հաշվի առնել նաև դպրոցական բաղադրիչով նախատեսված ժամերի հատկացումները:</p>	<p>Օգոստոս 23-25</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>10.2022-2023 ուստարվա ավագ դպրոցի ենթահոսքերի ուսումնական պլանում ընդգրկել հոսքային և հանրակրթական ընդհանուր բաղադրիչներով նախատեսված ժամաքանակը (ժամերը): Ուշադրություն դարձնել ֆրանսերեն ուսումնասիրած աշակերտների օտար լեզվի ընտրության հարցին;</p>	<p>Օգոստոս 15-30</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>11. Ուսումնասիրել բոլոր առարկաների ծրագրերի և դասագրքերում կատարված փոփոխությունները` տեղյակ պահել մ /մ նախագահներին և ուսուցիչներին:</p>	<p>Օգոստոս 23-30</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>12.Հետևել 2022-2023 ուստարվա դասագրքերի բաշխմանը` հանձնել ժամանակին և յուրաքանչյուր աշակերտ ապահովվի դասագրքով:</p>	<p>Օգոստոս 26-30</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>13. Կազմել ուսուցիչների հերթապահության ժամանակացույցը` համաձայնեցնել դասաժամերի հետ:/ Հետևել հերթապահներին, որպեսզի ժամանակին կատարեն աշակերտների և ուսուցիչների ջերմաչափումները և հետևեն հիգենայի կանոնների պահպանմանը;</p>	<p>Օգոստոս 30-5.09</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>14. Կազմել 10-12-րդ դասարանների առարկաների համակարգչային , էլեկտրոնային կաբինետներում և կոնֆերանս դահլիճում անցկացվող դասաժամերի ժամանակացույց :</p>	<p>Սեպտեմբեր- մայիս</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>15.Ստեղծել ժամանակավոր դասամատյաններ յուրաքանչյուր ուսուցչի համար, խմբերը առանձնացնելու համար;</p>	<p>Օգոստոս 25-30</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>16.Դասղեկների խորհրդակցությունում ծանոթացնել էլ. մատյանների գործածորթյանը:</p>		<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>17.Ամիսը երկու անգամ ստուգել էլ.մատյանների մատենավարումը:</p>		<p>Փոխտնօրեն</p>
<p>18.Մ/մ նախագահների և ուսուցիչների հետ</p>		