

Հանձնարարական
մեթոդ



ՌԱՇՏԱՔԱՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ

2021-2022 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ԿԵՆՏՐԱԼ
021-
111-
111

ՆԱԲԹԵՆՅԱՆ

Գ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Եշտման կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ ա.դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում բ.դասացուցակի կազմում գ.ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տեօրեն Փոխտեօրեն ուս.գծով	
2	Ծանոթանալ 2021-2022ուստարվա պլանի,կատարել առարկայական բաշխում	Օգոստոս.	Տեօրեն Փոխտեօրեն ուս.գծով	
3	Անցկացնել ուսուցիչների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոս	Տեօրեն Փոխտեօրեն ուս.գծով	
4	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում նշանակել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահներ:	Օգոստոս	Տեօրեն Փոխտեօրեն ուս.գծով	
5	Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ-ի տարվա աշխատանքային պլանում անրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:	Օգոստոս	Տեօրեն Փոխտեօրեն ուս.գծով	
6	Երկրամ կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված համաճարակային վիճակից ելնելով ուսումնական գործընթացը սկսել 2021 թ-ի սեպտեմբերի 1-ից առկա ուսուցմամբ,պահպանելով սանիտարահիգիենիկ պայմանները:			

7	Ուսուցիչների ծանոթացնել դասագրության և ժամերի բաշխմանը, ծանոթացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
8	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը(ուշացում,անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակայույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված հրամանով հաստատված:	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
10	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և հաստատել:	09.09.-15-09	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
11	Ցուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ իրավիճակ առարկայական մասնախմբերի մեթոդ միավորման նիստեր:	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
12	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄՆ-ի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել էլ.մատյաններում գրանցումները կատարել 3-օրյա ժամկետում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
14	Ղպրոցի տնօրենը և փոխտնօրենները շաբաթական միջին հաշվով պետք է լսեն 4-5 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները՝ ամիսը 15 ժամ)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
15	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել ղպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական զգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
16	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստատավորման նախապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի):	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	

17	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
19	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
20	Ուշադրության արժանացնել կաբինետային աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել նյութական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով պարապոդ ուսուցիչներ,	
21	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
22	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
23	Մեթոդիավորումների, համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքն և արդյունքները քննարկել: ա/բնագիտական /ֆիզիկա, մաթեմատիկա, կենսաբանություն, քիմիա, աշարհագրություն /առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում: բ/հայոց լեզու և գրականություն 8-12-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում I կիսամյակ II կիսամյակ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	
24	Հայոց լեզու, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ՆՁՊ և այլն առարկաներից յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ անցկացնել համակարգչային սեմինարում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ	
25	Կազմակերպել առարկայական միասնական և շաբաթներ ա/պատմություն, աշխարհագրություն բ/հ. լեզու և գրականություն գ/օտար լեզուներ/անգլերեն, ռ.լեզու/դ/ֆիզիկա, մաթեմատիկա ե/քիմիա, կենսաբանություն գ/կերպարվեստ, երաժշտություն, տեխնոլոգիա է/շախմատ, ֆիզկուլտուրա	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ	

26	Ուսումնասիրել մայրենի, հայոց լեզու և գրականության դասավանդման դրվածքը 2-12-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
27	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ՝ ա/հայոց լեզվից բ/անգլերենից գ/ռուսաց լեզվից դ/պատմությունից ե/ՀԵՊ ե/գրականությունից ը/հայոց եկեղեցու պատմությունից թ/ԼՁՊ-ից		Տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ
28	Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ		Առարկայական ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ
29	Ուսումնասիրել <<Հ. պատմություն>> և <<Համաշխարհային պատմություն>> առարկաների դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
30	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահ
31	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ: (փոխադարձ դասալր-սումներ, բաց դասերի կազմակերպում)	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
32	Հետևել Լեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին: Ժամանակին կատարել լրացումներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով
33	Առաջին կիսամյակի ավարտի մանկիտրին քննարկել պարտուսի հարցը՝ «Ոչ մի երեխա դուրս չմնա ուսուցումից» նշանաբանով: Մանրակրկիտ հետազոտմամբ պարզել ուսման մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել և կատարել համապատասխան աշխատանքներ, հետ մնացող աշակերտներին սալ լրացուցիչ հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով

34	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով, մինչև կիսամյակին գրավոր աշխատանքները, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից/հանրահաշիվ, երկրաչափություն/ արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
35	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել I կիսամյակի կիսամյակային գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը	02.12- 16.12.2021թ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
36	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել զործնական աշխատանքների կատարողականը:	դեկտեմբեր ապրիլ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
37	Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-12-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հունվար փետրվար	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
38	Առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել <<Առողջ ապրելակերպ>> առարկայի դասավանդմանը 8-12-րդ դասարաններում	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով Դասավանդող ուսուցիչ մ/մ նախագահ
39	Դպրոցական առցանց օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և նախապատրաստական աշխատանքներ սկսել հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ	հունվար փետրվար	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
40	Ուսումնասիրել օտար լեզվի/անգլերեն, ռուսերեն/ դասավանդման դրվածքը 2-12-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ- ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
41	Ուսումնասիրել աշխարհագրություն, քննադատություն և հնարենազիտություն առարկաների դասավանդման դրվածքը 5-12-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	մարտ- ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
42	Պատրաստել 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական քնատերը և կազմել հանձնաժողով	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ

43	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել քննական առարկաների դասավանդմանը և մեթոդիկային: Հնարավորինս տալ հնարավորություն լրացուցիչ պարապմունքների:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
44	Վերահսկել ծրագրի կատարողականությունը և սկսել II կիսամյակի կիստույնական գրավոր աշխատանքների հանձնարարումը	01.05- 16.05.2021թ	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահներ
45	Մկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, կոնսուլտացիայի օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով
46	Ավարտական քննություններից անբավարար ստացած և 2 առարկայից անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների վերաքննությունների անցկացման կարգի և նրանց ամառային առաջադրանքներ տալու մասին	հուլիս, օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով դասվար- դասղեկներ
47	Տարվա կարվածքով ընթացիկ կազմակերպչական հարցեր	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով