

ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳՐԱՑԻԿ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Անցկացման ժամկետը	Նշումներ կատարմամասին
1	12-ամյա միջնակարգ ընդհանուր կրթության հետ կապված փոփոխությունների, օգոստոսյան խորհրդակցությունում հնչած նորությունների քննարկում		
2	Նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկում: Նոր և հին ծրագրերի համադրում		
3	Մասնախմբի տարեկան պլանի քննարկում և հաստատում		
4	Թեմատիկ պլանների վերանայում և հաստատում		
5	Դասերին ուսուցիչների պատրաստվածության պարբերաբար ստուգում		
6	V-XII դասարաններում գրավոր աշխատանքների կազմակերպում		
7	Միջին դասարաններում տարբեր առարկաներից գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում		
8	Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում		
9	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ		
10	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում		
11	Բաց դասերի և թեմատիկ միջոցառումների կազմակերպում		
12	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում		
13	Քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում		
14	Քննությունների կազմակերպում		

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխան ուներ
1.	<p>1/ ա/Համակարգել և կազմակերպել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների ապահովվածությունը առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով:</p> <p>բ) համակարգել որպեսզի օրվա ընթացքում անձնակազմը և սովորողներն ապահովվեն անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, հեռահար օգտագործման ջերմաչափով՝ առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով:</p> <p>Հինք ընդունելով ԿԳՄՍ նախարարի ուղեցույցը՝ առաջնորդվել ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար COVID-19 Հանձնաժողով Բուժքույր

1. Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում
2. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին
3. Ծանոթացում մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների առարկայական պետական չափորոշիչներին,
4. Ծանոթացում պետական ծրագրերին
5. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին
6. Ծանոթացում մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներից սովորողների սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին
7. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում
8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,
9. 1-ին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում
10. Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում և արդյունքների ամփոփում

Օգոստոս

Մ/մ նախագահ
Ուսումասվար
Մ/մ անդամներ

Ուսուցիչներ

Կիսամյակի
ընթացքում
Տարվա
ընթացքում

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ

Անհատական դասալսումներ

1. Մաթեմատիկա, բնագիտություն, աշխարհագրության դասեր 5-6-րդ դասարանում
2. Հանրահաշիվ, երկրաչափություն, ֆիզիկա, քիմիա առարկաների դասեր 7-12-րդ դասարաններում
3. Փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ
4. 5-12-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար
5. Փոխադարձ դասալսումներ
6. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ մեթոդիավորման անդամների և տնօրենության կողմից

Տնօրեն
Փոխտնօրեններ
մ/մ նախագահ

**ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ**

1. Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:

սեպտեմբեր

մ/մ նախագահ անդամներ

2. Անհատական խորհրդատվություն մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներին դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ

տարվա ընթացքում

փորձառու ուսուցիչներ

3. Դաստիարակության դժվարություններն այսօր

նոյեմբեր

4. Ուսուցչի էթիկան

5. Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում

տարվա ընթացքում

մ/մ անդամներ

մ/մ անդամներ

6. Նոր հարթակների MS Teams և Google Classroom, ուսումնասիրում, գրանցում և դասավանդման մեթոդները

տարվա ընթացքում

մ/մ նախ. անդամ

7. Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում

սեպտեմբեր

մ/մ նախ., անդամ

8. Մովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ

տարվա ընթացքում

մ/մ անդամներ

9. Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքների ձևերի ընտրություն

տարվա ընթացքում

մ/մ անդամներ

10. Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ

սեպտեմբեր

մ/մ անդամներ

11. Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կազմակերպում

տարվա ընթացքում

մ/մ անդամներ

12. Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը ու կիրառումը

տարվա ընթացքում

մ/մ անդամներ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. Գրագիտության ապահովումը մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների դասերին 5-12-րդ դասարաններում;

հոկտեմբեր

մ/մ նախագահ

2. Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը մ/մ ընդգրկված առարկաների դասերին 5-6-րդ դասարաններում

նոյեմբեր

մ/մ նախագահ

3. Գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողության և հմտությունների ապահովում մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների դասերին 9-12-րդ դասարաններում:

մարտ

մ/մ նախագահ
անդամներ

4. Դաստիարակությունը մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների միջոցով

տարվա
ընթացում

մ/մ նախագահ
անդամներ

5. Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների դասավանդման դրվածքը 1-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:

ապրիլ

տնօրենություն

6. Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների համապատասխանությունը փաստացի գիտելիքին:

մայիս

մ/մ նախագահ
անդամներ

7. Խնդիրներ լուծելու ստուգում 5-9-րդ դասարաններում:

դեկտեմբեր

մ/մ նախագահ

8. Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն.

ա/որևէ ուսուցչի աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն ընդհանրացման և տարածման նպատակով

տարվա
ընթացում

մ/մ նախագահ
անդամներ

բ/որևէ թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:

ՄՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

1. Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների կիսամյակային ամփոփիչ առաջին գրավոր աշխատանքի կազմակերպում, անցկացում, արդյունքների ամփոփում և քննարկում:

Առաջին
կիսամյակ

Փոխտնօրեն
Ուսուցիչներ

2. Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների կիսամյակային երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում,

Երկրորդ
կիսամյակ

Փոխտնօրեն
Անդամներ

<p>անցկացում, ամփոփում ր քննարկում:</p> <p>3.Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում</p> <p>4.Ծրագրի կատարողականի ստուգում</p> <p>5.Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում</p> <p>6.Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում</p> <p>7.120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում/առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում</p> <p>8.Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում</p>	<p>տարվա ընթացում յուրաքանչյուր ամիս հունիս</p> <p>յուրաքանչյուր ամիս</p> <p>մայիս</p> <p>դեկտեմբեր</p>	<p>մ/մ նախ.,անդամ</p> <p>Փոխտնօրեն,մ/մն Տնօրենություն մ/մ նախագահ</p> <p>մ/մ նախագահ</p> <p>փոխտնօրեն մ/մ նախ, անդամներ մ/մ նախագահ</p>
<p>ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ</p>		
<p>1.Մեթոդական նյութերի ուսումնասիրություն</p> <p>1.նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածներիցուցադրում</p> <p>2.Մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում</p> <p>3.Ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքներն ընկալելու ամփոփում և ցուցադրում</p> <p>4ստեղծում.Առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում և ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում</p>	<p>տարվա ընթացում</p>	<p>մ/մ նախագահ անդամներ</p>
<p>2.<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում</p> <p>3.Փոխտնօրենի հետ թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում</p>	<p>տարվա ընթացում</p> <p>ապրիլ</p>	

**ԶՆՆԱԿԱՆ
ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,
ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄ**

**ՄԻԶՈՑՆԵՐԻ
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ**

1. Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների
և դասարանների մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներից

2. Կաբինետների ձևավորում

3. Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում /սցենարներ,
ռեֆերատներ, տեսանյութեր և այլն/

4. Հարցարանների կազմում մ/մ ընդգրկված
առարկաներից:

տարվա
ընթացում

սեպտեմբեր-
հոկտեմբեր
տարվա
ընթացում
տարվա
ընթացում

մ/մ
անդամներ

կաբինետների
պատասխանատու
եր

մ/մ նախագահ
անդամներ