

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՍԵՎԱՆԻ Մ.ՄԱՇՏՈՑԻ ԱՆՎԱՆ
ԹԻՎ 1 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն
Ա.Սիկողոսյան
31 08 2022թ



Երաշխավորում եմ
Ուսումնական աշխատանքների
զծով տնօրենի տեղակալ
Լ. Ներսիսյան
30 08 2022թ

**ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2022 – 2023 ուսումնական տարի**

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Սևանի Մեսրոպ Մաշտոցի անվան թիվ 1 հիմնական դպրոց

Տարրական դասարանների մասնախմբի ղեկավար՝ Մ.Վարդանյան

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության նորմատիվ փաստաթղթերի ուսումնասիրում և կիրառում գործնական աշխատանքում:

Պետական չափորոշիչը դիտարկել որպես կրթական քաղաքականություն իրականացնող փաստաթուղթ:

Խթանել ուսուցչի չափորոշչային գրագիտությունն ու դրանից օգտվելու հմտությունները:

Դասի պլանավորման հիմքում դնել չափորոշիչը:

Նպաստել առարկայական ծրագրերի արդյունավետ ներդրմանը:

Ուսումնական գործունեության կազմակերպում, դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների որոնում և մշակում:

Երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական, ուսուցչական պատրաստվածության բարձրացման և ինքնակրթության ապահովման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում:

Բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը՝ օգտագործելով ուսուցման նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:

Համապատասխանացնել ուսուցման գործընթացը սովորողների ընդունակություններին և կարիքներին:

Ուսումնասիրել մանկավարժական առաջավոր փորձը, ընդհանրացնել ու ներդնել դասապրոցես:

Ապահովել ուսուցիչների մասնագիտական մակարդակի բարձրացումը և նրանց ինքնակրթության գործընթացի կազմակերպումը:

Օրագրի առանձնակի դժվարություններ ներկայացնող թեմաների մեջ եղած դասերի պլանավորում, մշակում և վերլուծություն: Այդ թեմաներով բաց դասերի կազմակերպում փորձառու ուսուցիչների կողմից:

Դասապրոցներ կազմակերպել ժամանակակից մեթոդներով՝ ապահովելով սովորողների ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից հաստատված և ԿԶՆԱԿ-ի կողմից առաջարկված առարկայական չափորոշիչների նվազագույն մակարդակի յուրացումը:

Կատարելագործել օժտված սովորողների հետ տարվող աշխատանքների ձևերը:

Բացահայտել սովորողների դժվարությունները և մատնանշել դրանց վերացման ուղիները:

Ապահովել ուսման, դասավանդման որակի բարելավում և աշակերտների արժեհամակարգի կատարելագործում:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

2022-2023 ուստարի

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
2	3	4	5	
1	Դպրոցում առցանց համակարգի միջոցով վերահսկել առաջին դասարանցիների ընդունելիությունը և գրանցումը:	Տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	Հունիս-օգոստոս	կատարված է չկատարված
2	Դասարանների պատրաստվածությունը նոր ուսումնական տարվան. ա) դասարաններում սովորողների թիվը ամբողջական է բ) դասարանները բաժանվում են խմբերի՝ օտար լեզվի դասաժամերին	տնօրեն մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ	սեպտեմբեր	կատարված է չկատարված
3	2022-2023թթ. ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում: Տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի հաստատում: Դասարանների պատրաստվածությունը ուստարվան:	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ	օգոստոս	կատարված է չկատարված
4	Առաջին դասարանների կոմպլեկտավորում:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	օգոստոս	կատարված է չկատարված
5	Կատարել դասաբաշխում:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	օգոստոս	կատարված է չկատարված
6	Մշակել գրաֆիկ և ըստ դասարանների կազմակերպել դասագրքերի բաշխում:	փոխտնօրեն, մ/մ, գրադարանավ	օգոստոս - սեպտեմբեր	կատարված է չկատարված

		ար		
8	Դպրոց ընդունված նոր աշակերտների և առաջին դասարանցիների փաստաթղթերի ձևակերպում:	փոխտնօրեն, դասվարներ	օգոստոս սեպտեմբեր	կապարյան 5 փետր
9	Դպրոցի տնօրենությանը ներկայացնել առաջարկություն՝ ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի հատկացման և դասաբաշխման մասին:	փոխտնօրեն, մ/մ	օգոստոս - սեպտեմբեր	կապարյան 5 փետր
10	Ուսուցիչների ինքնակրթության կազմակերպում, թեմատիկայի շտկում և հաստատում:	փոխտնօրեն, մ/մ	սեպտեմբեր	
11	Հետազոտական գործունեության կազմակերպումը տարրական դասարաններում /Կլոր սեղան/:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	նոստարվա ընթացքում	
12	Օժանդակել և ստեղծել ճաշակով կահավորված դասասենյակներ, կենդանի կանաչ անկյուն, գեղեցիկ ու հետաքրքիր առարկայական անկյուններ:	փոխտնօրեն, մ/մ	նոստարվա ընթացքում	
13	Հրավիրել և անցկացնել ծնողական ժողովներ: Գովասանագրերի հանձնում:	փոխտնօրեն, մ/մ	09 09.2022թ	կապարյան 5 փետր
14	Կատարել դժվար դաստիարակվող, սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ աշակերտների հաշվառում: Մշակել ծրագրեր՝ նրանց նյութական և հոգեբանական օգնություն ցուցաբերելու համար:	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	սեպտեմբեր	կապարյան 5 փետր
15	Մասնակցել անկախության օրվան նվիրված միջոցառումներին:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	սեպտեմբեր	
16	ՏՀՏ-ի ներդրումը դասապրոցես և դրավերահսկողությունը:	տնօրեն, փոխտնօրեն	նոստարվա ընթացքում	
17	Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում:	փոխտնօրեն, մ/մ	սեպտեմբեր	
18	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին և այն ներդնել պրակտիկ աշխատանքում:	փոխտնօրեն, մ/մ	նոստարվա ընթացքում	
19	Ուսուցիչների ինքնակրթության աշխատանքների կազմակերպում, սկսնակ ուսուցիչներին ցուցաբերել մասնագիտական օգնություն:	փոխտնօրեն	նոստարվա ընթացքում	
20	Թեմատիկ ուսումնասիրությունների կազմակերպում, դրանց արդյունքների քննարկում մ/մ նիստերում, առաջարկությունների ներկայացում:	փոխտնօրեն, մ/մ	նոստարվա ընթացքում	
21	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և ներդրում պրակտիկ աշխատանքում	փոխտնօրեն, մ/մ	նոստարվա ընթացքում	

22	Դպրոց – ծնող-ուսուցիչ կապը արդյունավետ դարձնելու նպատակով ապահովել ու կազմակերպել emis.am կայք- էջին ուսուցիչների ակտիվ մասնակցությունը	փոխտնօրեն, մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
23	Համագործակցային ուսուցման և նոր տեխնոլոգիաների կիրառման նպատակով կազմակերպել բաց դասեր և փոխադարձ դասալսումներ 1-4 դասարաններում :	փոխտնօրեն, մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
24	Ապահովել 3-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությունը <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>> և <<Русский медвежонок>> մրցույթներին:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	1-2 կիսամյակ	
25	Մեթոդական, հոգեբանամանկավարժական, գիտահանրամատչելի գրականության նորույթների ծանոթացում, առարկայական ամսագրերի բովանդակության համակարգված ներկայացում:	փոխտնօրեն	ուստարվա ընթացքում	
26	Հանրակրթական պետական չափորոշիչ դրույթների ուսումնասիրում:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	նոյեմբեր	
27	Լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում ուսման առաջընթացի մեջ դժվարություն ունեցող աշակերտների համար, նրանց ներգրավել համապատասխան առարկայական խմբակներում /մայրենի, մաթեմատիկա/:	փոխտնօրեն, մ/մ ուսուցչի օգնականներ	ուստարվա ընթացքում	
28	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում ու անցկացում <<Մայրենի>> և <<Մաթեմատիկա>> առարկաներից: Արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	1-2 կիսամյակ	
29	Պարբերաբար ստուգել ուսուցողական ու թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տեսրերը, տրված ուսուցողական գրավորների քանակը, տեսակը, տեքստերի բառաքանակը, անցկացման ձևերը: Անհրաժեշտության դեպքում ուսուցիչներին տալ հանձնարարականներ:	փոխտնօրեն	ուստարվա ընթացքում	
30	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	փոխտնօրեն	1-2 կիսամյակ	
31	Կարողալու կարողությունների ստուգում և արդյունքների վերլուծություն /1-4 դասարաններ/:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	դեկտեմբեր	
32	Առաջին կիսամյակի արդյունքների	փոխտնօրեն,	դեկտեմբեր	

	ամփոփում:	մ/մ		
33	Էլեկտրոնային մատյանների, թղթապանակների և աշխատանքային տետրերի վարման կարգի ստուգում:	փոխտնօրեն, մ/մ	փետրվար	
34	Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների ուսումնասիրում՝ հիմքում դնելով չափորոշչային պահանջների կատարողականը:	տնօրեն, փոխտնօրեն,	մարտ	
35	Դասավորումների կազմակերպում ուստարվա ընթացքում:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
36	Տարրական դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքների արդյունքների ամփոփում՝ չափորոշի կիրարկման դիտանկյունից:	փոխտնօրեն, մ/մ	ապրիլ	
37	Հանձնարարված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների համատեղ վերլուծություն:	փոխտնօրեն, մ/մ	մայիս	
38	Երկրորդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	մայիս	
39	<p>Համագործակցել տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղեկալի հետ հետևյալ հարցերի շուրջ</p> <ul style="list-style-type: none"> * ուսումնական հարցեր, մեթոդական աշխատանքը կանոնակարգող-իրավական փաստաթղթեր * ընթացիկ ուսումնական տարում մ/մ աշխատանքի թեմաների և հիմնական խնդիրների համաձայնեցում * ուսուցիչների որակավորման բարձրացման և ատեստավորման արդյունքների քննարկում * ծրագրերի, դասագրքերի, ուսումնաօժանդակ նյութերի փորձաքննության գործում ուսուցիչների մասնակցության համաձայնեցում * ուսուցիչների նախագծային և հետազոտական աշխատանքների թեմաների համաձայնեցում * թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ստուգման ժամանակացույցի համաձայնեցում * բաց դասերի, մրցույթների, այլ աշխատանքների կազմակերպման ու անցկացման պլանների, ժամանակացույցերի համաձայնեցում * չորրորդ դասարանի սովորողների տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման 	մ/մ, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	ուստարվա ընթացքում	

	<p>թեստերի բովանդակության համաձայնեցում</p> <p>* ուսումնական տարվա ամփոփիչ հաշվետվության ներկայացում</p> <p>* նոր ուսումնական տարվա պլանավորման հիմքում ընկած խնդիրների ներկայացում</p> <p>* ուսումնական կաբինետի հարստացման պլանի համաձայնեցում</p> <p>* տարբեր կրթական ամսագրերում, կրթական պորտալներում, կայքերում տպագրության նպատակով մշակված մանկավարժական փորձի ընդհարացմանը նպաստող նյութերի բովանդակության համաձայնեցում</p> <p>* կիսամյակում, տարվա ընթացքում կատարած մեթոդական աշխատանքի տեղեկատվական-վերլուծական տեղեկանքների հանձնում</p>			
40	<p>Համագործակցություն ՄԿԱ գծով տեղեկալի հետ</p> <p>ա)</p> <p>բ)</p> <p>գ)</p>			
41	<p>Համագործակցություն բազմամասնագիտական թիմի հետ</p> <p>ա)</p> <p>բ)</p> <p>գ)</p>			
42	<p>Գրադարանավարի հետ</p> <p>ա)</p> <p>բ)</p> <p>գ)</p> <p>դ)</p>			
43	<p>Մանկավարժական խորհրդի հետ</p> <p>ա) զեկուցումներ</p> <p>բ)</p> <p>գ)</p> <p>դ)</p>			
44	<p>Համագործակցություն ԾԽ-ի և ԱԽ-ի հետ</p> <p>ա)</p> <p>բ)</p> <p>գ)</p> <p>դ)</p>			
45	<p>Ստեղծագործական խմբերի և հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <p>ա)</p> <p>բ)</p> <p>գ)</p>			

	դ)			
46	Ամփոփել երեխաների կիսամյակային գիտելիքների մակարդակը և յուրաքանչյուր կիսամյակ մանկավարժական խորհրդի նիստում հանդես գալ արդյունքների մասին հաշվետվությամբ:	փոխտնօրեն	1-2 կիսամյակ	
47	Բնապահպանական միջոցառումներ՝ ցուցահանդեսների, էքսկուրսիաների կազմակերպման միջոցով:	փոխտնօրեն, մ/մ	դեկտեմբեր	
48	Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում և անցկացում տարբեր երթուղիներով:	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ	մայիս-հունիս	

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ

Զեկուցող անձ	Զեկուցման թեման	Կատարման ժամկետ	Նշումներ
Հովհաննիսյան Վ.	շնորհից անսրբանքներ ակտիվ շորձերաց պարբերական դասարաններում:	մայիսի 2018	
Հովհաննիսյան Գ.	նրան շարքում դասարաններում ՏՆՊԻԿ՝ այն առանց ճանապարհորդության պարբերական դասարանում	դեկտեմբեր	
Մարդանյան Է.	Նախարարի նախաձեռնությամբ և Տնօրենի կողմից ցուցահանդես կազմակերպելու նպատակով կազմակերպում	սեպտեմբեր	
Խաչատրյան Է.	Ճեզվածակի պարբերական ծրագրերի ներկայացումը առանց կազմակերպության	նոյեմբեր 2018	
Աբրահամյան Հ.	«Ան և շնորհից անսրբանքներ» առանց այն առանց կազմակերպության դասարաններում	սեպտեմբեր	
Մարգարյան Ս.	ՄԻՆՄ-ի ներկայացումը պարբերական դասարաններում, պրակտիկա և բացառա- կան կազմակերպում:	փետրվար	
Նիկոլյան Ռ.	Մասնավորապես կազմակերպելու նպատակով ճանապարհորդություններ կազմակերպելու և պարբերական ծրագրեր	Տարբեր	

Աղամայան Ժ.	Արարաւ եւսարիչ ճարտարագիտական և բաժնակար խումբի պարզույածը քաղաք- կան զանազան ձեռքով	Քննարկար	
Ստեփանյան Ա.	Քննարկ գրեմէլ քաղաքի սրահակարգման խանութ. պահանջներ և ձեռքարկներ" ևս	Եւսար	
Մաթևոսյան Լ.	Քննարկարի զանազան ձեռքով կարևոր ըջանքը քաղաքակեն զանազան ձևով:	Նարնիքար	
Վարդանյան Ս.	Քննարկ գրեմէլ քաղաքի սրահակարգման ըջանքը և քաղաքի կարևոր զանազան ձևով	Խանութար	
Մկրտչյան Թ.	Քննարկարի - զանազան ձեռքով սրահակար- գմանը կարևոր զանազան ձևով	Խանութար	
Բարսեղյան Գ.	Քննարկարի սրահակարգմանը կարևոր ըջանքը, սրահակարգմանը և կարևոր զանազան ձևով	Խանութար	

ԲԱՅ ԴԱՍԵՐ

Հովհաննիսյան Գ.		
Հովհաննիսյան Վ.		
Աբրահամյան Հ.		
Մաթևոսյան Լ.		
Սարգսյան Ս.		
Խաչատրյան Է.		

Սկրչյան Թեհմինե		
Մարդանյան Է.		
Աղամալյան Ժ.		
Նիկոլյան Ռ.		
Ստեփանյան Ա.		

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հովհաննիսյան Գ.		
Հովհաննիսյան Վ.		
Աբրահամյան Հ.		
Մաթևոսյան Լ.		
Մարգարյան Ս.		

Մկրչյան Թեհմինե		
Մարդանյան Է.		
Աղամալյան Ժ.		
Նիկոլյան Ռ.		
Ստեփանյան Ա.		

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հովհաննիսյան Գ.		
Հովհաննիսյան Վ.		
Աբրահամյան Հ.		
Մաթևոսյան Լ.		
Սարգսյան Ս.		

Խաչատրյան Է.		
Մկրտչյան Թ.		
Մարդանյան Է.		
Աղամալյան Ժ.		
Նիկոլյան Ռ.		

Տեղեկություններ տարրական դասարանների
մեթոդախավորման 2022 – 2023 ուստարվա կազմի մասին

	Ազգանուն, անուն	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Դաստիարակման տարիկան	Աշխատանքային ստաժ	Ընդհանուր ժամանակահատված	Տարակարգ	Մանկավարժական և խորհրդի անդամ	Կատարման խորհրդի անդամ
1	Վարդանյան Սագղա	1957	բարձր	մայրենի մաթեմ,	40	14	-	այո	այո
2	Հովհաննիսյան Գայանե	1961	բարձր	մայրենի, մաթեմ, ֆիզկուլտուրա, երաժշտություն, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, ես և շրջ	40	20	-	այո	ոչ
3	Հովհաննիսյան Վերժինե	1965	բարձր	մայրենի մաթեմ. ֆիզկուլտուրա, երաժշտություն, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, ես և շրջ	33	22	այո	այո	ոչ
4	Աբրահամյան Հասմիկ	1963	բարձր	մայրենի, մաթեմ, ֆիզկուլտուրա, երաժշտություն, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, ես և շրջ	38	20	-	այո	ոչ
5	Քարամյան Գայանե	1966	բարձր	մայրենի, մաթեմ	33	14	-	այո	ոչ
6	Մարդանյան Էմմա	1958	բարձր	մայրենի, մաթեմ երաժշտ, ֆիզկուլտ, տեխնոլոգիա կերպարվեստ	41	20	-	այո	ոչ
7	Աղամալյան Ժաննա	1952	մ/մ	մայրենի մաթեմ, ֆիզկուլտ, երաժ, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ	49	20	-	այո	ոչ
8	Մարգարյան Մարգուշ	1957	բարձր	մայրենի, մաթեմ, տեխնոլոգիա, ես և շրջ, կերպարվեստ	41	23	-	այո	ոչ
9	Խաչատրյան Էլմիրա	1965	բարձր	մայրենի, մաթեմ, երաժշտ, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ ես և շրջակա	36	23	-	այո	ոչ
10	Ներսիսյան Լիաննա	1972	բարձր	մայրենի	31	8	-	այո	ոչ
11	Պողոսյան Ադելինա	1984	բարձր	մայրենի, մաթեմ, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտ, երաժշտություն, կերպարվեստ	10	20	-	այո	ոչ
12	Դավթյան Վարդիթեր	1959	բարձր	տեխնոլոգիա, մայրենի	43	18	-	այո	ոչ
13	Ստեփանյան Անի	1985	բարձր	տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, ֆիզկուլտուրա, ես և շրջակա աշխ.	16	19	-	այո	ոչ
14	Նիկոլյան Ռուզաննա	1987	բարձր	մայրենի, մաթեմ, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, երաժշտություն, ֆիզկուլտուրա	7	20	-	այո	ոչ
15	Մաթևոսյան Լիզա	1983	բարձր	մայրենի, մաթեմ, կերպարվեստ ես և շրջակա տեխնոլոգիա	3	17	-	այո	ոչ
16	Սկրտչյան Թեհմինե	1983	բարձր	մայրենի, երաժշտություն, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, մաթեմատիկա, կերպարվեստ	10	20	-	այո	ոչ