

ԱՐՄԱՎԻՐԻ

Հ. 8 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ՕԳՈՍՏՈՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Արմավիրի Հ. 8 հիմնական դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն, ամփոփում: Նոր ուստարվա խնդիրների մշակում:	Մինչև 20.08.2022	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
2.	Դպրոցի տնօրենի հետ համատեղ անցկացնել մասնախմբի նիստ. ա/ քննարկել ամսեկան աշխատանքային պլանը բ/ դասասենյակների նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվան գ/ գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառման ծրագրի քննակում և նախապատրաստում դ/ դասարանների սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում ե/ պլանավորել մասնախմբի աշխատանքային գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման ուղղությամբ:	Մինչև 30.08.2022	Տնօրեն Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ Տարրական կրթ. մասնախումբ	
3.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին և նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուսարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
4.	Աշակերտների շարժի ուսումնասիրում: Դասարանների կոմպլեկտավորում:	Մինչև 31.08.2022	Տնօրենություն	
5.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ մասնախմբում կատարված քննարկումների և առաջարկությունների հիման վրա դպրոցի ուսպլանի ձևավորում, հիմք ընդունելով հենքային ուսումնական պլանը:	Մինչև 31.08.2022	Տնօրենություն	
6.	Քննարկել և մանկխորհի հաստատմանը ներկայացնել համադպրոցական ուսպլանը, ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը, աշխատանքային	Մինչև 30.08.2022	Տնօրենություն	

	ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը:			
7.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն Դասվարներ	
8.	Նախակրթարանի սաների ընդունելության կազմակերպում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն Դաստիարակներ	
9.	Հրավիրել մասնախմբի նիստ, վերանայել նախնական դասաբաշխումը, քննարկել և ներկայացնել հաստատման:	Մինչև 30.08	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
10.	Դասաբաշխման հիման վրա կազմել դասացուցակ /1-4-րդ դասարաններ/: Դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Մինչև 01.09	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
11.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել առաջին և երկրորդ կիսամյակների շաբաթների քանակի մասին՝ առաջին դասարանների համար. 14 շաբաթ, 2օր /առաջին կիսամյակ/, 16շաբաթ /երկրորդ կիսամյակ/, երկրորդ դասարանների համար. 15 շաբաթ, 2օր /առաջին կիսամյակ/, 17 շաբաթ /երկրորդ կիսամյակ/, 3-4-րդ դասարանների համար. 15 շաբաթ, 2օր /առաջին կիսամյակ/, 19 շաբաթ /երկրորդ կիսամյակ/,	Մինչև 30.08	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
12.	Հանձնարարել ուսուցիչներին՝ տանել համապատասխան աշխատանքներ անձնական թղթապանակների ձևավորման ուղղությամբ ա/ թեմատիկ պլանները կազմել ըստ ԿԳՄՍ նախարարի կողմից հաստատված առարկայական ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների բ/ ուշադրություն դարձնել թեմատիկ և գործնական աշխատանքերի քանակին	Մինչև 01.09	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ Տարրական կրթ. մասնախումբ	
13.	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Մինչև 01.09	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ Տարրական կրթ. մասնախումբ	

14.	Վերահսկել դասագրքերի բաշխման գործընթացը:	Մինչև 01.09.2022	Գրադարանավար Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
15.	Նախակրթարանի ռեժիմի կազմում և ներկայացում հաստատման	Մինչև 01.09.2022	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
16.	Նախակրթարանի պարապմունքների ցանկի կազմում և ներկայացում հաստատման:	Մինչև 01.09	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
17.	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել ուսուցչի օգնականների աշխատանքային պլանները:	Մինչև 01.09	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
18.	Նախապատրաստական աշխատանքներ կատարել էլեկտրոնային դասամատյանները լրացնելու ուղղությամբ. ա/ կիսվող դասաժամերի համար ստեղծել խմբեր բ/ կատարել դասաբաշխում գ/ օպերատորներին ուղղորդել՝ կատարելու դասացուցակի ներբեռնում	Մինչև 01.09	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
19.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի հետ քննարկել նոր ուսումնական տարվա ընթացքում նախատեսվող աշխատանքները, ուսուցիչների հետ վերանայել ԱՌԻՊ-ների լրացումը:	Մինչև 30.08	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
20.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			

Ս Ե Պ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
---	----------------------------	------------------	-------------	----------------------

1.	Գիտելիքի, գրի և դպրության օր: Պատշաճ մակարդակով կազմակերպել նախակրթարանի սաների, առաջին դասարանցիների և մյուս աշակերտների մուտքը դպրոց:	01.09.21	Ողջ անձնակազմ	
2.	Տնօրենության նիստ. ներկայացնել օգոստոս ամսվա պլանավորած և կատարված աշխատանքները:	02.09-07.09	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
3.	Աշակերտների շարժի ուսումնասիրում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
4.	Ստուգել նոր ընդունված աշակերտների անձնական գործերը:	Ամսվա ընթացքում	Գործավար Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
5.	Նոր ուստարվա խնդիրներն ու անելիքները ներկայացնել կառավարման խորհրդի հաստատմանը / մինչև առաջին նիստը/	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
6.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել դպրոցական արձակուրդների ժամանակացույցի մասին:	01.09.2022- 05.09.2022	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
7.	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները՝ չափորոշային պահանջներին համապատասխան:	Մինչև 01.09.2022	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
8.	Դասացուցակը բերել վերջնական տեսքի:	Մինչև 01.09.2022	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
9.	Դասվարների հետ ստուգել աշակերտների ապահովվածությունը դասագրքերով:	Ամսվա ընթացքում	Գրադարանավար Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
10.	Աջակցել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպմանը և դրանց որակի	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	

	ապահովմանը:			
11.	Հաստատման ներկայացնել. ա/ մասնախմբի նիստերի ժամանակացույցը բ/ արձանագրությունների մատյանները	Առաջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
12.	Ցուցապաստառների վերանայում և թարմացում	Ամսվա ընթացքում	Մասնախումբ	
13.	Հայաստանի խորհրդանիշերի անկյունների ձևավորում և թարմացում	Ամսվա ընթացքում	Մասնախումբ	
14.	Ծնողական ժողովների անցկացում բոլոր դասարաններում:	Ամսվա ընթացքում	Մասնախումբ	
15.	Ուսուցիչների անձնական թղթապանակների առկայության ստուգում	Մինչև 05.09.2022	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
16.	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել նախակրթարանի դաստիարակների աշխատանքային պլանները:	Մինչև 01.09.2022	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
17.	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները՝ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան:	Մինչև 01.09.2022	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
18.	Տարրական դպրոցում և նախակրթարանում հաճախումների ստուգում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
19.	Հետևել սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմանը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
20.	Հերթապահության վերահսկում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախումբ	
21.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին, հետևել նրանց ուսումնառությանը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

			դասվարներ	
22.	Դասվարների հետ կատարել աշակերտների ցանկի ճշգրտում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախումբ	
23.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել emis.am կայքում կատարվող աշխատանքների մասին, հետևել, որ ժամանակին կատարվեն գրանցումներն ու գնահատումը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
24.	Զեկուցում՝ «Ինտեգրված պարապմունքները որպես ուսուցման արդյունավետությունը բարձրացնող միջոց >>	Ամսվա ընթացքում	Ն. Բսախանյան	
25.	Զեկուցում՝ Յոթ տարեկանի ճգնաժամը>>	Ամսվա ընթացքում	Ի. Աբրահամյան	
26.	ՀՀ անկախության օրվան նվիրված դասղեկի ժամեր բոլոր դասարաններում	Մինչև 30.09.2022	Դասվարներ	
27.	Ուսուցիչների օրվա պլանների ամենօրյա ստուգումներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
	Մեթոդական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախումբ	
	Մասնախմբի նիստ. ա/ քննարկել սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքները բ/ վերանայել հոկտեմբերին նախատեսվող աշխատանքները	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն	

Հ Ո Կ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
---	----------------------------	------------------	-------------	----------------------

1.	Տնօրենության նիստ. ա/ սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում բ/ ներկայացնել հոկտեմբեր ամսվա համար նախատեսված աշխատանքները:	Առաջին շաբաթ	Տնօրենություն	
2.	Կատարել դասալսումներ տարրական դպրոցում: Ուսուցիչների հետ կատարել քննարկումներ, անել առաջարկություններ, անհրաժեշտության դեպքում՝ դիտողություններ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
3.	Նախակրթարանում կատարել դիտարկումներ, վերլուծել կատարված աշխատանքները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
4.	Կարդալու տեխնիկայի ուսումնասիրում 2-րդ դասարաններում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
5.	Երկրորդ դասարանների սովորողների գիտելիքների գրավոր ստուգում մայրենիից և մաթեմատիկայից	Երկրորդ շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
6.	Երրորդ դասարանների սովորողների գիտելիքների գրավոր ստուգում մայրենիից և մաթեմատիկայից	Երրորդ շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
7.	Երրորդ դասարաններում անգլերենի՝ որպես նոր առարկայի ուսուցման ուսումնասիրություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
8.	Առաջավոր ուսուցիչների փորձի փոխանակում, քննարկումներ, զրույցներ, դիտարկումներ:	Տարվա ընթացքում	Տարրական կրթության մասնախումբ	
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դասերից հաճախակի բացակայող, ուշացող աշակերտներին:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ դասվարներ	
10.	Հետևել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներին:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
11.	Հետևել էլեկտրոնային մատյանում կատարվող գրանցումներին. թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակի	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	

	ապահովում, գնահատականների անցկացում ժամանակին: Անհրաժեշտության դեպքում կատարել դիտողություններ ու առաջարկություններ:			
12.	Ուսումնասիրել ու վերահսկել ուսուցիչների կողմից իրականացվող փոխադարձ դասալսումները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
13.	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասին, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
14.	Հետևել, որ դասերի ընթացքում կիրառվեն ժամանակակից տեխնոլոգիաները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
15.	Հաճախակի ստուգել աշակերտների տնային աշխատանքի տեսրերը, թեմատիկ աշխատանքների տեսրերը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
16.	Ապահովել 3-4- րդ դասարանների աշակերտների մասնակցությունը <<Մեղու>> մրցույթին	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
17.	Կազմակերպել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման և անհատական ուսուցման պլանի մշակումը, իրականացումն ու գնահատումը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
18.	Զեկուցում՝ <<Առաջին դասարանցու հարմարումը դպրոցին>>	Ամսվա ընթացքում	Ն. Թովմասյան	
19.	Զեկուցում՝ <<Կրտսեր դպրոցականի տարիքի ընդհանուր բնութագիրը>>	Ամսվա ընթացքում	Ս. Մանուկյան	
20.	Բաց դասեր, միջոցառումներ. <<Ա տառի ծնունդը>>	Ամսվա ընթացքում	Ն.Իսախանյան Ի. Աբրահամյան Ա. Մկրտչյան Լ. Ղազարյան Լ. Հովնաթանովա	
21.	Մասնախմբի նիստ. ա/ քննարկել հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքները բ/ վերանայել նոյեմբերին նախատեսվող	Վերջին շաբաթ	Տարրական կրթության մասնախումբ	

	աշխատանքները			
22.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			

Ն Ո Յ Ե Մ Բ Ե Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Տնօրենության նիստ. ա/ հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում բ/ ներկայացնել նոյեմբեր ամսվա համար նախատեսված աշխատանքները:	Առաջին շաբաթ	Տնօրենություն	
2.	Կատարել դասալսումներ տարրական դպրոցում: Ուսուցիչների հետ կատարել քննարկումներ, անել առաջարկություններ, անհրաժեշտության դեպքում՝ դիտողություններ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
3.	Նախակրթարանում կատարել դիտարկումներ, վերլուծել կատարված աշխատանքները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Զորքորդ դասարանների սովորողների գիտելիքների գրավոր ստուգում	Երկրորդ շաբաթ	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախումբ	
5.	Կարդալու տեխնիկայի ուսումնասիրում երրորդ դասարաններում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ դասվարներ	
6.	Բաց դաս 4ա դասարանում. « Զնվաճված աշխարհամաս»	Երկրորդ շաբաթ	Ա. Հովհաննիսյան	
7.	Բաց դաս 4դ դասարանում. « Հ. Շիրազ. Մայրս»	Երրորդ շաբաթ	Ս. Ենոքյան	
8.	Մեթոդական օգնության նպատակով կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ, կատարել քննարկումներ, մասսայականացնել	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	

	լավագույն դասերը:		մասնախումբ	
9.	Երկրորդ դասարաններում ռուսաց լեզվի՝ որպես նոր առարկայի ուսուցման ուսումնասիրություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
10.	Քննարկումներ, զրույցներ, դիտարկումներ՝ ուսուցման որակը բարձրացնելու ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախումբ	
11.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դասերից հաճախակի բացակայող, ուշացող աշակերտներին:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախումբ	
12.	Հետևել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներին:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
13.	Հետևել էլեկտրոնային մատյանում իրականացվող աշխատանքներին: Անհրաժեշտության դեպքում կատարել դիտողություններ ու առաջարկություններ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
14.	Հետևել փոխադարձ դասալսումներին, ՏՀՏ-ի, դիդակտիկ պարագաների կիրառմանը դասապրոցեստում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախումբ	
15.	Հետևել հակահամաճարակային կանոնների պահպանմանը, հաճախակի իրազեկել երեխաներին:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ Դասվարներ Բուժքույր	
16.	Հաճախակի ստուգել աշակերտների տնային աշխատանքի տետրերը, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների տետրերը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
17.	Համագործակցել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների թիմի հետ, հետևել աշխատանքների պատշաճ կատարմանը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
18.	Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների ու նախակրթարանի սաների հաճախումները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	

19.	Հետևել էլեկտրոնային մատյանում կատարվող գրանցումներին. թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակի ապահովում, գնահատականների անցկացում ժամանակին:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
20.	Զեկուցում՝ «Տարրական դպրոցի ուսուցչի դերը ներառական կրթության կազմակերպման գործում >>	Ամսվա ընթացքում	Լ. Հովնաթանովա	
21.	Զեկուցում՝ «Բառապաշարի հարստացման խնդիրը>>	Ամսվա ընթացքում	Լ. Ղազարյան	
22.	Ուսուցչի օգնականների կողմից կատարված դիտարկումների վերլուծություն, կատարված աշխատանքների վերահսկում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
23.	Մասնախմբի նիստ. ա/ քննարկել նոյեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքները բ/ վերանայել դեկտեմբերին նախատեսվող աշխատանքները	Վերջին շաբաթ	Տարրական կրթության մասնախումբ	

Դ Ե Կ Տ Ե Մ Բ Ե Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Տնօրենության նիստ. ա/ Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում բ/ դեկտեմբեր ամսվա համար նախատեսված աշխատանքների քննարկում:	Առաջին շաբաթ	Տնօրենություն	
2.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ / եթե կլինեն/	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
3.	Մասնախմբում փոխադարձ դասալսումների ուսումնասիրում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախումբ	

4.	Բաց դաս 4բ դասարանում. « Գետը»	Երկրորդ շաբաթ	Ա. Պետրոսյան	
5.	Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների քանակի և որակի ստուգումներ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների գնահատականների համեմատումը էլեկտրոնային մատյանում անցկացվածների հետ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն	
8.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարված աշխատանքների վերահսկողություն:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
9.	Հանձնարարել դասվարներին՝ ներկայացնել երկարատև բացակայություն ունեցող աշակերտներին /առկայության դեպքում/:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
10.	Հանձնարարել դասվարներին, մասնախմբի ղեկավարին, ուսուցչի օգնականներին՝ ներկայացնել հաշվետվություններ կիսամյակի ընթացքում իրենց կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
11.	Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և վերլուծություն:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն մասնախումբ	
12.	Զեկուցում՝ «<Աշակերտների ինքնուրույն գործունեության զարգացմանն ուղղված աշխատանքները դասղեկի ժամերին>>	Ամսվա ընթացքում	Ա. Քոչարյան	
13.	Զեկուցում՝ «<Կրտսեր դպրոցականի ինքնուրույն հետազոտական գործունեությունը>>	Ամսվա ընթացքում	Ա. Մկրտչյան	
14.	Առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում. ա/ հաշվետվության կազմում բ/ անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևավորում	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

15.	Հաշվետվությունների ընդունում:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
16.	Աշակերտների շարժի ուսումնասիրում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ Գործավար	
17.	Երեխաների շարժի ուսումնասիրում նախակրթարանում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ Գործավար	
18.	Մասնախմբի նիստ. ա/ դեկտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն բ/ կիսամյակաի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Վերջին շաբաթ	Տարրական կրթության մասնախումբ	
19.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			

Հ ՈՒ Ն Վ Ա Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
21.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակում կատարած աշխատանքների ամփոփում	09.01.2023- 13.01.2023	Տնօրենություն	
22.	Վերանայել երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանավորումները ըստ չափորոշչային համապատասխանության, հաշվի առնելով, որ առաջին դասարանում կիսամյակի տևողությունը 16 շաբաթ է, երկրորդում 17, 3-4-րդ դասարաններում՝ 19:	Մինչև 13.01.2023	Մասնախմբի անդամներ	
23.	Ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների քննարկում, /առկայության դեպքում/	Մինչև 13.01.2023	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավար դասվարներ	

24.	Երկրորդ կիսամյակի առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատում / 1-4/-րդ դասարաններում. ա/ ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը բ/ վերբեռնել էլեկտրոնային մատյաններ	Մինչև 13.01.2023	Դասվարներ	
25.	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխման վերանայում, դասացուցակի կազմում: Դասացուցակը ներկայացնել հաստատման:	09.01.2023- 10.01.2023	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
26.	Յուրաքանչյուր շաբաթ դասացուցակը ներբեռնել էլեկտրոնային մատյան:	Ամսվա ընթացքում	Ա. Գևորգյան Օպերատոր	
27.	Աշակերտների շարժի ուսումնասիրում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ գործավար	
28.	Կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ 1-4-րդ դասարաններում: Ապահովել դասավանդող ուսուցիչների և ուսուցչի օգնականների մասնակցությունը ժողովներին:	10.01.2023- 17.01.2023	Տնօրենություն դասվարներ	
29.	Բաց դաս 4-րդ դասարանում. «Արջն ու օձը»	Երկրորդ շաբաթ	Վ. Գրիգորյան	
30.	Հայոց բանակի օր. ա/անցկացնել դասվարի ժամեր 1-4-րդ դասարաններում. բ/ դասասենյակներում թարմացնել ՀՀ խորհրդանիշերին նվիրված անկյունները	27.01.2023- 29.01.2023	Դասվարներ	
31.	Կատարել դասալսումներ, հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերություններին, դասի կառուցվածքին, կիրառվող մեթոդներին,....	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
32.	Սահմանել վերահսկողություն աշակերտների վարքի, ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն դասվարներ	
33.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցիչների փոխադարձ դասալսումները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	

34.	Մեթոդական օգնության նպատակով կատարել դասալսումներ և քննարկումներ երիտասարդ, սկսնակ ուսուցիչների մոտ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախմբի ղեկավար	
35.	Մասնակցել մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների կենտրոնի կողմից կազմակերպվող սեմինարներին: Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, դրանք քննարկել դասավանդող ուսուցիչների և ուսուցչի օգնականների հետ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն դասվարներ ուսուցչի օգնականներ	
36.	Կազմակերպել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման և ԱՈԻՊ-ի մշակումը, իրականացումը և գնահատումը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
37.	Զեկուցում՝ «Դիդակտիկ պարագաների կիրառման նպատակահարմարությունը տարրական դասարաններում»	Ամսվա ընթացքում	Ք. Հարությունյան	
38.	Զեկուցում՝ «Ուսուցչի մանկավարժական տակտն ու էթիկան»	Ամսվա ընթացքում	Ս. Գրիգորյան	
39.	Սահմանել վերահսկողություն ուսուցիչների հերթապահության նկատմամբ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
40.	Դասի օրվա պլանների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
41.	Կատարել էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	Ամեն շաբաթ	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
42.	Ներկայացնել, քննարկել առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	

	գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:		մասնախմբի անդամներ	
--	---	--	--------------------	--

Փ Ե Տ Ր Վ Ա Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Տնօրենության նիստ. վերանայել փետրվար ամսվա աշխատանքները:	01.02.2023	Տնօրենություն	
2.	Բաց դաս 2-րդ դասարանում. «Ձույգ և կենտ թվեր»	Առաջին շաբաթ	Ա. Մկրտչյան	
3.	Բաց դաս 2-րդ դասարանում. «Ժողովուրդն իմաստուն է»	Առաջին շաբաթ	Գ. Նավասարդյան	
4.	Օրվա պլանների ստուգում:	պարբերաբար	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Սահմանել վերահսկողություն անհարգելիի բացակայությունների, ուշացումների նկատմամբ /եթե կլինեն/:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն դասավարներ	
6.	<<Տեառնընդառաջ>>. ա/ 1-4-րդ դասարաններում անցկացնել դասվարի ժամեր	Երրորդ շաբաթ	Դասավարներ	
7.	Հնարավորինս հետաքրքիր դարձնել գիրք նվիրելու օրը, աշակերտների մեջ աշխատանքներ տանել այդ ուղղությամբ	19.02.2023	Դասավարներ	
8.	Միջոցառում 3-րդ դասարանում. «Հովհաննես Թումանյան. հեքիաթներ»	Երրորդ շաբաթ	Մ. Դարբինյան	
9.	Զեկուցում՝ «Գրելու ուսուցման գործընթացի առանձնահատկությունները և գննականությունն այդ գործընթացում»	Ամսվա ընթացքում	Գ. Նավասարդյան	

10.	Զեկուցում՝ «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործումը տարրական դպրոցում »	Ամսվա ընթացքում	Հ. Դարբինյան	
11.	Մայրենիի ուսուցման ուսումնասիրում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ դասավարներ	
12.	Ուսումնասիրել էլեկտրոնային մատյանում գրավոր աշխատանքների, օրվա թեմաների գրանցումները և գնահատականների առկայությունը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
13.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել կրթության ոլորտում տեղի ունեցող իրադարձությունների, փոփոխությունների մասին /առկայության դեպքում/	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
14.	Զրույցներ աշակերտների հետ. «Ինչպես օգտվել ժամանակակից տեխնոլոգիաներից»	Ամսվա ընթացքում	դասավարներ	
15.	Կարդալու տեխնիկայի ուսումնասիրում չորրորդ դասարաններում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ դասավարներ	
16.	Հնարավորինս աջակցել մանկավարժների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
17.	Վերահսկել ՏՀՏ-ի կիրառմամբ կազմակերպվող դասերը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
18.	Ուշադրության կենտրոնում պահել մասնախմբերի նախատեսած աշխատանքները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ Մասնախմբերի ղեկավար	
19.	Կատարել դասալսումներ և քննարկումներ՝ ուսուցչին ցույց տալ մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Կիսամյակի ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

20.	Իրականացնել վերահսկողություն էլեկտրոնային մատյանի վարման ուղղությամբ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
21.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
22.	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍ	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն	

Մ Ա Ր Տ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Տնօրենության նիստ.կատարել փետրվար ամսվա աշխատանքների վերլուծություն:	01.03.2023 – 03.03.2023	Տնօրենություն	
2.	Արտակարգ իրավիճակների աշխատակցի օր. ա/ տարհանում /I – IV դասարաններում / բ/ աշակերտներին ծանոթացնել տարհանման կանոններին	01.03.2023	Տնօրենություն անձնակազմ	
3.	Ուսումնասիրել ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասապրոցեսում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ	
4.	Բաց դաս 2-րդ դասարանում. «Կաքավի երգը»	Երկրորդ շաբաթ	Ա. Քոչարյան	
5.	Փոխադարձ դասալսումների քննարկում մասնախմբերում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ, մասնախմբի անդամներ	
6.	Հայտնաբերել օժտված աշակերտներին, տալ առարկայական կայուն գիտելիքներ և մղել ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքների:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ու.ս. աշխ.գծով տեղակալ մանկավարժական անձնակազմ	
7.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների		Տնօրենի՝	

	առաջավոր փորձը և մասսայականացնել:	Ամսվա ընթացքում	ուս. աշխ.գծով տեղակալ մասնախումբ	
8.	Վերահսկել օրվա հերթապահությունը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
9.	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանում կատարվող աշխատանքները:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
10.	Հետևել թեմատիկ գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքին	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
11.	Ուսումնասիրել էլեկտրոնային մատյանում գրավոր աշխատանքների, օրվա թեմաների գրանցումները և գնահատականների առկայությունը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
12.	Հանդիպում վատ առաջադիմություն ունեցող և դասերից հաճախակի բացակայող աշակերտների, անհրաժեշտության դեպքում՝ ծնողների հետ	Ամսվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ ուսուցչի օգնականներ դասավարներ	
13.	Օրվա պլանների ստուգումներ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
14.	Զեկուցում՝ «Ընթերցողական գործունեության ձևավորման տեխնոլոգիան տարրական դասարաններում»	Ամսվա ընթացքում	Մ. Դարբինյան	
15.	Մաթեմատիկայի ուսուցման ուսումնասիրում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
16.	Զեկուցում՝ «Նախաալբերենական փուլի կազմակերպման նպատակները և իրականացման ուղիները»	Ամսվա ընթացքում	Մ. Հայրապետյան	
17.	Հրավիրել մասնախմբի նիստ ըստ ժամանակացույցի, նախապատրաստվել մանկխորհրդի նիստի	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն	

18.	Ուսուցչի օգնականների ամսեկան հաշվետվությունների ընդունում	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
19.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՌԻ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները	Ամսվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ ՄՀԱ թիմ	
20.	Ուսուցիչների մոտ առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և մասսայականացում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախումբ	

Ա Պ Ր Ի Լ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Տնօրենության նիստ, քննարկել մարտ ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքները:	03.04.2023- 04.04.2023	Տնօրենություն	
2.	Մանկական գրքի միջազգային օր: Գրադարանավարի հետ կազմակերպել մանկագիրների գրքերի քննարկում	03.04.2023	Գրադարանավար դասվարներ	
3.	Ուսուցչի օգնականների անձնական դասացուցակների սպասարկում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Ստուգել տառաճանաչությունը և թվաճանաչությունը առաջին դասարաններում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախմբի ղեկավար դասվարներ	
5.	Ստուգել տառաճանաչությունը երկրորդ դասարաններում ռուսաց լեզվից, երրորդ դասարաններում անգլերենից:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախմբի ղեկավար ուսուցիչներ	
6.	Ցերեկույթ 1ա, 1բ, 1գ, 1դ, 1ե դասարաններում տառաճանաչության կապակցությամբ	Երկրորդ շաբաթ	Ն. Իսախանյան Ի. Աբրահամյան Ն. Թովմասյան Լ. Ղազարյան Լ. Հովնաթանովա	

7.	Բաց դաս. «Լավաշ»	Երրորդ շաբաթ	Ք. Հարությունյան	
8.	Բաց դաս 2-րդ դասարանում. «Թռչունի մտածմունքը»	Վերջին շաբաթ	Ս. Գրիգորյան	
9.	Զեկուցում՝ «Ուսուցման արդյունավետ հնարներ»	Ամսվա ընթացքում	Ա. Հովհաննիսյան	
10.	Զեկուցում՝ « Բնապահպանական խնդիրները տարրական դպրոցում»	Ամսվա ընթացքում	Ա. Պետրոսյան	
11.	Գիտելիքների ստուգման նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ 1-4-րդ դասարաններում մայրենիից, մաթեմատիկայից:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
12.	Ցերեկույթ- միջոցառում 4-րդ դասարաններում՝ տարրական դպրոցն ավարտելու կապակցությամբ	Չորրորդ շաբաթ	Ն. Իսախանյան Ի. Աբրահամյան Ն. Թովմասյան Լ. Ղազարյան	
13.	Էլեկտրոնային մատյանում ամենօրյա մուտքագրումների վերահսկողություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
14.	Ես և շրջակա աշխարհը առարկայի ուսուցման ուսումնասիրում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
15.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ / առկայության դեպքում/:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
16.	Ստուգել մատյանները նախակրթարանում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
17.	Հրավիրել ծնողական ժողովներ 4-րդ դասարաններում.	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն դասվարներ	
18.	Ծրագրերի կատարողականի ուսումնասիրում:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
19.	Ուսուցչի օգնականների ամսեկան հաշվետվությունների ընդունում	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ.գծով տեղակալ	
20.	Մասնախմբի աշխատանքների վերահսկում: Հրավիրել մասնախմբի նիստ՝ ըստ			

	Ժամանակացույցի. ա/ քննարկել փոխադարձ դասալսումների վիճակը բ/ ծրագրերի կատարողականը գ/ նախատեսված աշխատանքների կատարողականը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ մասնախմբի ղեկավար	
21.	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍ	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն	

Մ Ա Յ Ի Ս

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատ. մասին
1.	Տնօրենության նիստ, քննարկել ապրիլ ամսվա կատարած աշխատանքները:	02.05.2023- 03.05.2023	Տնօրենություն	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկարատև, հաճախակի բացակայող աշակերտներին/ եթե կլինեն/:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն դասվարներ	
3.	Ուսումնասիրել գնահատականների խտությունը էլեկտրոնային մատյաններում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Ուսումնասիրել էլեկտրոնային մատյանների վարման գործընթացը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Մշակել և տնօրենին ներկայացնել գիտելիքների ստուգման նախապատրաստմանն ուղղված կոնսուլտացիաների ցանկը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
7.	Զեկուցում՝ «Էկոլոգիական դաստիարակությունը տարրական դասարաններում»	Ամսվա ընթացքում	Վ. Գրիգորյան	
8.	Զեկուցում՝ «Ինքնուրույն ընթերցանության կազմակերպման մեթոդները»	Ամսվա ընթացքում	Ս. Ենոքյան	
9.	Հրավիրել խորհրդակցություն մանկավարժահոգեբանական			

	աջակցության թիմի և ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին դասավանդող ուսուցիչների հետ. Քննարկել այդ աշակերտների ուսուցումն իրականացնելու ուղիներն ու դժվարությունները	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
10.	Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում և ամփոփում՝ մասնախմբում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն Մասնախմբի նախագահ	
11.	Փոխադարձ դասալսումների վիճակի ուսումնասիրում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ Մասնախմբի ղեկավար	
12.	Հետևել կիսամյակի ընթացքում գնահատականների քանակի պահպանմանը:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
13.	Կիսամյակի ընթացքում տրված թեմատիկ գրավոր, գործնական աշխատանքների քանակի և որակի ստուգումներ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
14.	Ստուգել գրավոր աշխատանքների գնահատականների համապատասխանությունը էլեկտրոնային մատյանում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
15.	Հանդիպում վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ դասվարներ	
16.	Դասվարներին հանձնարարել ներկայացնել երկարատև բացակայություններ ունեցող աշակերտների տվյալները /եթե կլինեն/	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն դասվարներ	
17.	Ամփոփել երկրորդ կիսամյակը և տարեկանը առաջին դասարաններում բնութագրման միջոցով: Տնօրենին ներկայացնել անտառաճանաչ աշակերտներին /առկայության դեպքում/	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ 1-ին դասարանների դասվարներ	
18.	Ամփոփել երկրորդ կիսամյակը և տարեկանը երկրորդ, երրորդ, չորրորդ դասարաններում	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

			դասվարներ	
19.	Ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների, դասղեկների, մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունների ընդունում:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
20.	Դասվարների հաշվետվությունների ընդունում	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
21.	Էլեկտրոնային ԱՈՒՊ-ների լրացում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ ուսուցչի օգնականներ ՄՀԱ թիմ	
22.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի հետ քննարկել ու ամփոփել ուստարվա ընթացքում կատարված աշխատանքները	Վերջին շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
23.	Վերահսկել 4 –րդ դասարաններում կազմակերպվող կոնսուլտացիաների անցկացման գործընթացը:	20.05.2023- 31.05.2023	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
24.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել գիտելիքների ստուգման հանձնաժողովների կազմը, ժամանակացույցը՝ ըստ կանոնակարգի:	20.05.2023- 31.05.2023	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
25.	Վերահսկողություն բացակայությունների հաշվառման նկատմամբ: 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների (առկայության դեպքում) համար լրացուցիչ քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անցկացում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

Հ Ու Ն Ի Ս

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման մասին
1.	Երեխաների պաշտպանության միջազգային օր.	Առաջին շաբաթ	Դասվարներ	
2.	Գիտելիքների ստուգման նախապատրաստում /սենյակներ, անհրաժեշտ պարագաներ/	Մինչև 01.06.2023	Փոխտնօրեններ, դասվարներ	

3.	Կազմակերպել և վերահսկել գիտելիքների ստուգման գործընթացը՝ ըստ գործող կարգի / 4-րդ դասարաններում/	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենություն	
4.	Վերահսկել գիտելիքների ստուգման ընթացքում կատարվող հերթապահությունը:	Ամսվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ Դասվարներ	
5.	Գիտելիքների ստուգման արդյունքների ամփոփում:	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենություն	
6.	Գիտելիքների ստուգման արդյունքների մուտքագրում էլեկտրոնային մատյան, փաստաթղթերի լրացում:	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ օպերատոր	
7.	Առաջադիմության վիճակի ուսումնասիրում. համեմատել նախորդ ուստարվա արդյունքների հետ:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
8.	2022-2023 ուստարվա կատարած ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն	
9.	2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխում:	Վերջին շաբաթ	Տնօրենություն մասնախումբ	
10.	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍ		Տնօրենություն	
11.	Գովասանագրերի լրացում և բաշխում		Տնօրենություն դասվարներ	
12.	Ծնողական ժողովներ 1-4-րդ դասարաններում:		Դասվարներ	