

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ
Դպրոցի տնօրեն՝ Խանսանյան

01.09.2023թ.



«Չարենցավանի Ս.Ավանյանի
անվան N4 հիմնական դպրոց»
ՊՈԱԿ-ի

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ
ՄԵԹՈԴԻԿԱ

առարկայական մեթոդիկավորման

2023-2024
ուստարվա

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

Ընդհանուր դրույթներ

Բաժին 1

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Ապահովել հանրակրթական հաստատությունում առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայր (ամբողջ ծավալով):	Ուստարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, հոգեբան, տնտեսվար	
2.	Հետևել ՊԿԼՄ-ների կողմից հրահանգներին, պատասխանել պաշտոնական գրություններին:	Ուստարվա ընթացքում	Աշխատակազմ (ըստ ոլորտի), տնօրեն	

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Բաժին 2

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 5 տարեկան 8 ամսեկան (2023թվականի սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ) և բարձր տարիքի երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	2023թ. մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասվարներ	
2.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի տարրական և հիմնական դպրոցների դասարանները, ուսուցիչներին և ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան,	

	կարգապահական կանոններին, գործող աշխատանքային ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:		բուժքույր, զինղեկ, տնտեսավար	
3.	Օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպել երկարօրյա խմբեր, վերահսկել դրանց կանոնավոր աշխատանքը:	Ուստարվա ընթացք	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
4.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, նրանց մասին ստեղծել տեղեկատվական բանկ, պարբերերթ թարմացնել այն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ հոգեբան	
5.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերեքար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
6.	Աշխատանք տանել դպրոցի դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ՝ անհրաժեշտության դեպքում համագործակցելով ուստիկանության անչափահասների բաժնի տեսուչի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
7.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	

	իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:			
8.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների ըստ նրանց ընդունակությունների, նախասիրությունների, ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ, հոգեբան	
9.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում:	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
10.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում:	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողներ, հոգեբան	
11.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
12.	Հնարավորության դեպքում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնության տրամադրում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
13.	1-ին դասարանցիների հոգեբանական բնութագրում, համատեղ աշխատանք դասավարների հետ:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Հոգեբան, դասավարներ	
14.	Դպրոցի Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի և դասղեկ-դասավարների հետ համագործակցության շրջանակներում համակողմանի	Սեպտեմբեր, շարունակական	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ, գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, ծնողներ,	

	աշխատանք տանել վկայագրված ԿԱՊԿՈւ սովորողների կրթական կարիքները լիարժեքորեն ապահովելու ուղղությամբ:		հոգեբան	
15.	Ներառական կրթության իրականացման ուղղությամբ. ԲՄԽ-ի կատարած աշխատանքների քննարկում, վերլուծություն, ուսումնական տարվա կտրվածքով ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների լրացված ԱՈՒՊ-ների նախնական ամփոփում, սովորողների տնային ուսուցման ուղղությամբ կատարված աշխատանքի վերլուծություն:	3-րդ շաբաթ, 4-րդ շաբաթ	Ուսուցիչներ, ԲՄԽ, տնօրենի տեղակալներ	

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,

որակավորման բարձրացում

Բաժին 3

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Տարեսկզբին հրավիրել մեթոդական միավորումների ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	

<p>արդյունավետ կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ.</p> <p>ա) իրագեկել ուսուցչական անձնակազմի 2023-2024 ուստարում գործածության մեջ դրվող ՀՊԶ-ի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի փոփոխությունների մասին ներկայացնել հիմնական սկզբունքները, մոտեցումները, ակնկալվող վերջնարդյունքների էությունը,</p> <p>բ) հանձնարարել՝ մեթոդական միավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա մեթոդական միավորման աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>գ) ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ,</p> <p>դ) Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները՝ հաշվի առնելով տնօրենների օգոստոսյան խորհրդակցության ժամանակ ստացած</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոսի 28- սեպտեմբերի 1</p>	<p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ</p> <p>Մեթոդական միավորումներ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական</p>	
---	--	---	--

	<p>ցուցումները: Ապահովելով թեմատիկ պլանների առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանությունը և պլանների լիարժեքությունը:</p> <p>ե) իրականացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում 2023-2024 ուստարվանից գործածության մեջ մտնող ՀՊՉ և առարկայական չափորոշիչներով սահմանված պանջների կատարողականության և համաչափ ինտեգրացիայի ուղղությամբ՝ ապահովելով հետադարձ կապը դասալսումների միջոցով վերահսկողություն</p> <p>զ) իրականացնել օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն բոլոր առարկաներից</p>	<p>Ուս տարվա ընթացք</p> <p>Ուս տարվա ընթացք</p> <p>Ուս տարվա ընթացք</p>	<p>միավորումների ղեկավարներ</p> <p>Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p> <p>Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p>	
2.	<p>Օժանդակել դասղեկներին՝ աշխատանքային պլաններ կազմելիս: Պլանները ներկայացնել հաստատման:</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>ՄԿԱ գծով տեղակալ</p>	
3.	<p>Սահմանել դասալսումների կիսամյակային պարտադիր նվազագույն քանակ և ապահովել դրանց իրականացումը տնօրենի /17 դասաժամ/, տնօրենի տեղակալների /34 դասաժամ/, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ/34դասաժամ/, ուսուցիչների / փոխադարձ/ /8 դասաժամ/ կողմից:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ</p>	
4.	<p>Առաջավոր փորձի</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնական</p>	

	<p>փոխանակման առումով ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, (Աղաջանյան Անիկ, Պետրոսյան Մեդա, Սահակյան Աննա):</p> <p>Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն փորձառու մասնագետների օգնությամբ. (Հարությունյան Ռուզաննա, Մկրտչայն Գայանե):</p>		<p>աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ</p>	
5.	<p>Սկսնակ ուսուցիչներին օժանդակելու նպատակով կազմակերպել գնահատման մեթոդաբանության մասին դասընթաց, ինչպես նաև օրվա դասի ճիշտ պլանավորման ուղղությամբ ցուցաբերել մեթոդական և հոգեբանական օգնություն:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, հոգեբան	
6.	<p>Բարձրացնել մանկավարժական համակազմի մեթոդական պատրաստվածությունը, զարգացնել ուսուցիչների համակարգչային գրագիտությունը և դասապրոցեսում տեղեկատվական ու հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման կարողությունները, ըստ անհրաժեշտության նաև հեռավար դասերի կազմակերպում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
7.	Ուստարվա ընթացքում առնվազն մեկ անգամ կազմակերպել թեմատիկ	Դեկտեմբեր, ապրիլ, մայիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի	

	<p>ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մեթոդական միավորումների ղեկավարների, մասնակցությամբ.</p> <p>1-ին կիսամյակ (հայոց լեզու 3-6-րդ, մաթեմատիկա 3-6-րդ, ռուսաց լեզու 4-6-րդ, դասարաններում),</p> <p>2-րդ կիսամյակ (հայոց լեզու 2-4-րդ, մաթեմատիկա 2-4-րդ, դասարաններում):</p>		<p>գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ,</p>	
8.	<p>Կազմակերպել յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից մեթոդական մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկույցի ընթերցում առարկայական մասնախմբի շրջանակներում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
9.	<p>Համագործակցել գործընկերների և մենթոր-վերապատրաստողների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ	
10.	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապունքներ, ինչպես նաև հոգեբանական խորհրդատվություն աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:</p>	Մայիս, հունիս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, հոգեբան	
11.	<p>2023-2024 ուստարվա գնահատման համակարգի կիրառման համար առաջնորդվել 2023-2024 ուսպլանի ցուցումներով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի ուսուցչական համակազմ	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

կազմակերպում

Բաժին 4

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կատարել առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում: Ուսումնասիրել SՀS-ի օգտագործումը դասաժամերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար	
2.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ, միամսյակներ: Առարկայական տասնօրյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բ) բաց դասեր, գ) կազմակերպել մրցույթ վիկտորիաններ, ստեղծել վահանակներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար, ուսուցիչներ	
3.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդական միավորման ղեկավար	
4.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, մեթոդական միավորման ղեկավար, ուսուցիչներ, հոգեբան, ԴԱԿ	

5.	<u>ԴԱՍԴԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Օգնել դասողեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և նեկայացնել հաստատման:	Մինչև օգոստոսի 31-ը	ՄԿԱ գծով տեղակալ, զինղեկ	
6.	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասվար-դասողեկների խորհրդակցություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասողեկներ, դասվարներ	
7.	Աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա) ստեղծել դասարանական ամուրկուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահնջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասողեկներ, դասվարներ	
	բ) Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասողեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասողեկներ, դասվարներ, հոգեբան	
	գ) Հետևողական	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով	

	աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:		տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
	դ) Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկույցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ, ուսուցիչներ	
	ե) Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 2-4 հոգուց):	Սեպտեմբերի 1-10	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ	
	զ) Իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
	է) Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
8.	Համագործակցել ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման դաստիարակության հարցերում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ, հոգեբան	
9.	Սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ. ա) նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների ձևավումանը. բ) դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ, հոգեբան	
10.	Մասնախմբերի ղեկավարներին և մանկավարժական	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան,	

	աշխատողներին ցույց տալ գործնական օգնություն դաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպելիս:		ԴԱԿ	
11.	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական և արտադպրոցական աշխատանքները. ա) Համագործակցել դասղեկների հետ. ԱԽ-ի հետ կազմակերպել կինոդիտումներ (ուսումնական դաստիարակչական, ռազմահայրենասիրական): բ) Կազմակերպել ազգային, մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ, զինղեկ	
12.	Աշակերտների մեջ զարգացնել հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտություններ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան, ԴԱԿ, դասղեկներ	
13.	<u>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: բ) Այլ մշակութային ավանդույթների, արժեքների, առանձնահատկությունների ուսումնասիրում, կարևորում, ներկայացում աշակերտներին: գ) Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներ ու կաբինետներ	Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, հոգեբան Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	
14.	<u>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ,	

	<p>ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p>բ) Դպրոցամերձ կանաչ տարածքների մաքրումն ու բարեկարգումը կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	<p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, հոգեբան</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ, տնտեսվար</p>	
14.	<p><u>ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ԴԱԿ, հոգեբան, ուսուցիչներ, դասղեկներ	
15.	<p><u>ԷԿՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում բոլոր առարկաների դասերին:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
16.	<p><u>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></p> <p>ա) Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>բ) Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:</p> <p>գ) Ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ:</p> <p>դ) Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ</p> <p>Տնօրեն, գրադարանավար, ԴԱԿ</p> <p>Գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար</p> <p>Գրադարանավար</p>	

	<p>դպրոցի ընթերցանությունը:</p> <p>ե) Գրադարանավարի հետ համատեղ միջոցառումների պլանավորում և իրականացում:</p> <p>զ) Դասգրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	Օգոստոս 2023թ.	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
17.	<p><u>ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ</u></p> <p><u>ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ</u></p> <p>Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների և այլ աշխատանքների իրականացմանը:</p>	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, հասարակագիտության ուսուցիչ	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Բաժին 5

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
2.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	Ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
3.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական	

	մանկխորհում:		միավորումների ղեկավարներ	
4.	Ստուգել աշխատանքային տետրերը:	Կիսամյակը 2 անգամ	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	
5.	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը / գնահատականներ, տնային հանձնարարություններ և բացակայություններ/ :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության սովորողների (այդ թվում ԿԱՊԿՈւ) կրթության իրավունքի իրացման, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, ծնողներ հոգեբան	
7.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը, քննարկել մանկխորհում:	Հոկտեմբեր, մարտ	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, հոգեբան	
8.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասվար- դասղեկների խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ	

Աշխատանք ծնողների հետ

Բաժին 6

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական	Պարբերաբար	Դասղեկներ	

	ճնողական ժողովներ:			
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ճնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, ճնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, հոգեբան	
3.	Բարձրացնել ճնողների հոգեբանամանկավարժական տեղեկացվածությունը, ընդլայնել դպրոցի կառավարման գործընթացներին ճնողների մասնակցությունը:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ, հոգեբան	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

Բաժին 7

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, զննական պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուտարվա ընթացքում	Տնտեսվար, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասղեկներ	

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

Բաժին 8

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա) կրտսեր դպրոցի դասարաններ բ) հիմնական դպրոցի դասարաններ:	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ, դասվարներ	Օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել մեթոդական միավորումների ղեկավարներ:	Օգոստոս	Տնօրեն	
4.	Ձևավորել մեթոդական միավորումները:	Մինչև օգոստոս 30	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ճիշտ կազմակերպելու համար:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
6.	Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
7.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար	
8.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձավճարով հատկացնել աշակերտներին՝ զեղչելով սոցիալապես անապահով երեխաների գումարը: Համապատասխան	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Գրադարանավար, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	

	պայմանագրեր կնքել ծնողների հետ:			
9.	Դասղեկների հետ ճշտել սոցիալապես անապահով, երկկողմանի և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	
10.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար	

Օգոստոս և սեպտեմբեր ամիսներին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Մասնախմբի աշխատանքային պլանի մշակում և կազմում:	Օգոստոսի 25-31	Մասնախմբի ղեկավար	
2.	Մասնախմբի նիստերի գումարում հետևյալ օրակարգով. ա/ ԿԳՍՄՆ-ի կողմից տրված հրահանգների, ցուցումների և մեթոդական նամակների ուսումնասիրում և քննարկում, բ/ 2023-2024 ուստարում գնահատման համակարգի և նոր ստացած հավելվածի ուսումնասիրում և քննարկում գ/ նոր ստացած դասագրքերի ուսումնասիրում և քննարկում: դ/Դասաբաշխում և մեթոդափափորման կազմի հաստատում	Օգոստոսի 24-31	Մասնախմբի ղեկավար	
3.	Մասնախմբի թղթապանակի	Մինչև 31.08	Մասնախմբի	

	ձևավորում		ղեկավար	
4.	Աշխատանքի բաժանում մասնախմբի անդամների միջև	Ուստարվա սկիզբ	Մասնախմբի ղեկավար	
5.	Դասալսումների անցկացում, մատենավարական աշխատանքներ, EMIS.am կայքի աշխատանքներ:	ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
6.	Դիտարկել ԿԱՊԿՈԻ աշակերտների գիտելիքների մակարդակը և, ըստ դրա, կազմել առարկայական ուսումնական պլանները	Մինչև Սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
7.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Սեպտեմբերի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	
8.	Երկրորդ դասարանում մեթոդական միավորման ուսուցիչների կողմից հայտորոշիչ , ձևավորող գնահատման ձևերը ընտրելու և ամփոփիչ գնահատման /միավորային, բնութագրող/մեթոդների ընտրության մասին	Սեպտեմբերի վերջ	Զեկուցող՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	
9.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Սեպտեմբեր		
10.	Ռեֆերատի ընթերցում	Սեպտեմբեր		
11.	Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակներ	Սեպտեմբերի վերջ	Զեկուցող՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	

Հոկտեմբեր ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Մասնախմբի նիստի անցկացում	Հոկտեմբերի ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
2.	Ռեֆերատի ընթերցում	Հոկտեմբեր		
3.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Հոկտեմբեր		
4.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Հոկտեմբերի ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
5.	ԿԱՊԿՈՒ և առաջադիմության հետ դժվարություններ ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքների իրականացում/ ըստ կազմած ԱՈՒՊ-ների/	Հոկտեմբերի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
6.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության քննարկում	Հոկտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
7.	Առարկայական նոր ծրագրերի, չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում և քննարկում	Հոկտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
8.	<<Ա,ա>> հնչյուն- տառի շնորհանդես՝ 1-ին ա, 1-ին բ, 1-ին գ դասարաններում	Հոկտեմբեր	Ուսուցիչներ՝ Լ.Բարսեղյան Ն.Խոջայան Ա.Սահակյան	
9.	Մայրենիի տասնօրյակին նվիրված միջոցառում 2-4 – րդ դասարաններում: Թեմա՝ <<Ժողովուրդն իմաստուն է>>	09.10-20.10	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	

10.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Հոկտեմբեր		
11.	Ռեֆերատի ընթերցում	Հոկտեմբեր		
12.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում			

Նոյեմբեր ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում	Նոյեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար	
2.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Նոյեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
3.	Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկում	Նոյեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
4.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում	Նոյեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
5.	Աշխատանքային տետրերի վարման վիճակի ստուգում	Նոյեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
6.	Ռեֆերատի ընթերցում	Ամսվա ընթացքում		
7.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Ամսվա ընթացքում		
8.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության քննարկում	Նոյեմբերի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	

9.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Նոյեմբերի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	
10.	Մեթոդափավորման նիստի հրավիրում	Նոյեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար	

Դեկտեմբեր ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի անդամներ ղեկավար	
2.	Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների նախապատրաստում և անցկացում:	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի անդամներ ղեկավար	
3.	Թեմատիկ կատարողականի, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների քանակի ստուգում	Ամսվա վերջում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
4.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության քննարկում	Դեկտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
5.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի կիսամյակային արդյունքների ամփոփում, նյութերի արխիվացում:	Ամսվա վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	
6.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար	

	համապատասխան հաշվետվության ներկայացում			
7.	Ռեֆերատի ընթերցում	Դեկտեմբեր		
8.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Դեկտեմբեր		
9.	Թեմատիկ, գործնական և կիսամյակային աշխատանքների արխիվացում	Դեկտեմբերի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
10.	Երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների քննարկում	Դեկտեմբերի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	

Հունվար ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Մասնախմբի անդամներին ներկայացնել երկրորդ կիսամյակի ընթացքում կատարվելիք աշխատանքները	Ամսվա սկիզբ	Մասնախմբի ղեկավար	
2.	Վերանայել առարկայական թեմատիկ պլանները	Ամսվա սկիզբ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
3.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Հունվար	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
4.	Մաթեմատիկայի տասնօրյակ	Հունվար	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
5.	Ռեֆերատի ընթերցում	Հունվար		
6.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Հունվար		
7.	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին	Հունվար	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	

	համապատասխան ուսումնական ծրագրերի , նոր փորձարկվող դասագրքերի , ձեռնարկների քննարկումներ			
8.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Հունվար	Մասնախմբի ղեկավար	

Փետրվար ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար	
2.	Ռեֆերատի ընթերցում	Փետրվար		
3.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Փետրվար		
5.	Թումանյանական շաբաթ	Փետրվար		
6.	Ընթերցանության մրցույթ 3-4-րդ դասարաններում	Փետրվար		
7.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Փետրվար	Մասնախմբի ղեկավար	
8.	Մեթոդափավորման նիստի հրավիրում	Փետրվարի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	

Մարտ ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
2.	Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում	Մարտ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
3.	Ռեֆերատի ընթերցում	Մարտ		
4.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Մարտ		
5.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Մարտի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	
6.	Մեթոդափավորման նիստի հրավիրում	Մարտ		

Ապրիլ ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
2.	Ռեֆերատի ընթերցում	Ապրիլ		
3.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Ապրիլ		
4.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության քննարկում	Ապրիլ	Մասնախմբի անդամներ	

5.	<<Հրաժեշտ Այբբենարանին>> խորագրով միջոցառումներ 1-ին դասարաններում	Ապրիլ		
6.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Ապրիլ	Մասնախմբի ղեկավար	
7.	Մեթոդիավորման նիստի հրավիրում	Ապրիլ	Մասնախմբի ղեկավար	

Մայիս ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումների անցկացում	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
2.	Թեմատիկ կատարողականի, թեմատիկ գրավոր աշխատանքերի, գործնական աշխատանքների քանակի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
3.	Չորրորդ դասարաններում սովորող աշակերտներին ծանոթացնել ավարտական քննության կարգին և նախապատրաստել քննությանը	Մայիս		
4.	Ռեֆերատի ընթերցում	Մայիս		
5.	Մեթոդական զեկույցի ընթերցում	Մայիս		
6.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առարկայական ԱՈՒՊ-ներով նախատեսված աշխատանքների	Մայիսի վերջ	Մասնախմբի անդամներ	

	ամփոփում			
7.	Չորրորդ դասարանի գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների կազմում ԳԹԿ-ի հրապարակած օրինակների հիման վրա	Մայիսի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
8.	Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի պահպանման հարցի քննարկում	Մայիսի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
9.	Ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Մայիսի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	
10.	Երկրորդ կիսամյակում կատարած աշխատանքների ամփոփում և համապատասխան հաշվետվության ներկայացում	Մայիսի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	
11.	Մեթոդմիավորման նիստի հրավիրում	Մայիսի վերջ	Մասնախմբի ղեկավար	

Հունիս ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Պատասխանատու</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1	2	3	4	5
1.	4-րդ դասարանի աշակերտներին նախապատրաստել <<Մայրենի>> և <<Մաթեմատիկայ>> գիտելիքների	Հունիս	Ռ.Հարությունյան Ա.Գալստյան	

	ստուգմանը			
2.	Թեմատիկ, գործնական և կիսամյակային աշխատանքների տեղերի արխիվացում	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի անդամներ	
3.	Մասնակցություն 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգմանը	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
4.	2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի անդամներ	
5.	Մասնախմբի թղթապանակի նյութերի ստուգում, արխիվացում:	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար	
6.	2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխման կատարում:	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար	
7.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում:	Ամսվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար	