

ԵՐԵՎԱՆԻ Դ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Ի.27 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

**Տարրական Կրթության  
մասնախմբի 2023 – 2024 2023-2024  
ուսումնական տարվա աշխատանքային պլան**

Ա/մ/մ-ի նախագահ՝ Մ. Ավանյան

Աշակերտներին մի փոքր կայծ տալու համար ուսուցիչն իր  
մեջ պետք է լույսի մի ամբողջ ծով կուտակի:

*Մուխոմլինսկի*

Սովորեցնելով ուրիշներին՝ մենք ինքներս ենք սովորում:

*Հեռնտև*

# 1. Կազմակերպչական հարցեր

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	Համագործակցել ուսումնական և ՄԿԱ գծով փոխտնօրենների հետ՝ աշխատանքները նպատակաուղղված կազմակերպելու համար	ուստարվա ընթացքում	մ/ղ	
2	Կազմել տարրական դպրոցի մասնախմբի ղեկավարի տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման	01.09-05.09	մ/ղ	
3	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել մ/մ նիստ	ուստարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
4	Քննարկել և ներկայացնել հաստատման առարկայական թեմատիկ պլանավորումները	25.08-09.09	մ/ղ դասվարներ	
5	Ուսումնական գծով փոխտնօրենի հետ կազմել տարրական դասարանների դասացուցակը	26.08-05.09	ուս. գծով փոխտնօրեն կրտսեր դպրոցի փոխտնօրեն	
5ա 6	ՈԻ-ս պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման առաջարկություն  Կազմակերպել I դասարանների կոմպլեկտավորումը	25.08-01.09	Մ/ղնահագահ,անդամներ Տնօրեն մ/ղ I դ. դասվարներ	
7	Վերանայել II, III, IV դասարանների կոմպլեկտավորումը /ընդունվածներ, տեղափոխվածներ/	26.08-31.08	մ/ղ դասվարներ գործավար	
8	Կազմել կրտսեր դպրոցի աշակերտների կոմպլեկտավորման մատյան՝ վերանայելով անվանացանկերն ըստ դասարանների	29.08-05.09	փոխտնօրեն մ/ղ դասվարներ	

9	<p>Կազմել I դասարանի աշակերտների անձնական գործերը</p>	31.08-05.09		
10	<p>Վերանայել կրտսեր դպրոցի աշակերտների անձնական գործերը՝ թերությունները վերացնելու նպատակով</p>	26.08-02.09	I դ. դասվարներ	
11	<p>Բազմամասնագիտական թիմի հետ համագործակցելով կազմել հատուկ կրթական կարիք ունեցող երեխաների և նրանց հետ աշխատող հատուկ մանկավարժների ցուցակը և վերահսկել նրանց հետ տարվող աշխատանքները</p>	02.09-09.09	մ/դ դասվարներ	
12	<p>Հնարավորության սահմաններում I-IV դասարաններում դասավանդող ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն մ/դ գրադարանավար	
13	<p>Կազմել կրտսեր դպրոցում նախատեսված արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումների պլան-գրաֆիկ</p>	յուր. ամիս	փոխտնօրեն մ/դ դասվարներ	
14	<p>Հետևել և վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը և սովորողների հաճախումներին :</p>	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/դ	
15	<p>Վերանայել մեթոդական անկյունը, տնօրինության և ուսուցիչների օգնությամբ հարստացնել այն</p>	ուստարվա ընթացքում	մ/դ	
16	<p>Ստեղծել փոքրիկ գրադարան</p>	25. 08 -ից		

	ուսուցիչների համար		փոխտնօրեն կրտսեր դպրոցում դասավանդող ուսուցիչներ	
17	Գրադարանավարի հետ հետևել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու գործընթացին	23. 08-05. 09	փոխտնօրեն դասվարներ գրադարանավար	
18	Կազմակերպել և անցկացնել ստուգայցեր՝ գրքերի պահպանման վիճակը ստուգելու նպատակով	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար մ/դ	
19	Հետևել դասասենյակների նպատակային կահավորվածության, ձևավորման աշխատանքներին, դասասենյակների մաքրությանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն մ/դ	
20	Մասնախմբի նիստերում հաճախակի անդրադառնալ մամուլում զետեղված կրթության ոլորտում տեղ գտած նորություններին	ուստարվա ընթացքում	մ/դ դասվարներ	
21	Ուսումնասիրել, քննարկել, արձագանքել հրապարակվող փոփոխությունները, նորությունները	ուստարվա ընթացքում	մ/դ I-IV դաս-ում դասավանդող ուսուցիչներ	
22	Վերանայել և թարմացնել տարրական դպրոցում գերազանց սովորողների «Ոսկե հունդեր» ստենդը	սեպտեմբեր -հոկտեմբեր	մ/դ	
23	Կազմել I-IV դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների, հատուկ մանկավարժների մասին տեղեկությունների աղյուսակ	07.09-15.09	փոխտնօրեն մ/դ	
	Ստեղծել գրավոր աշխատանքների թես-	ուստարվա ընթացքում		

24	տային նմուշ-օրինակներ, թեմատիկ փաթերթ-թղթապանակներ և հարստացնել դրանք		տարրական մասնախումբ	
25	Կազմել IV դաս. տարեվերջյան ստուգարքների առարկայական հանձնաժողովների և ստուգարքների անցկացման գրաֆիկը	18.05-25.05 2024թ.	փոխտնօրեն մ/դ	
26	Կազմակերպել գալիք ուստարվա I դաս. հաճախողների ընդունելությունը	ուստարվա վերջում	Տնօրենություն մ/դ գործավար	

\* \* \* Լա՛վ ուսուցիչ, լա՛վ մեթոդներ ...

Պոյա

**2. Ուսումնամեթոդական աշխատանք**

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Ուսումնամեթոդական գործընթացի ապահովման նպատակով կազմակերպել և անցկացնել՝</p> <p>ա. դասալսումներ /անհատական, փոխադարձ, խմբային/,</p> <p>բ. ծրագրերի կատարողականի, գրավոր աշխատանքների կատարողականի, տեսակի, քանակի ստուգում,</p> <p>գ. ՏՀՏ կիրառմամբ աշակերտակենտրոն մեթոդներով դասերի կազմակերպման ապահովում,</p> <p>դ. ՏՀՏ կիրառմամբ օրինակելի դասերի պահոցի հարստացում</p> <p>ե. առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում,</p> <p>զ. առարկայական տասնօրյակների, միամսյակների կազմակերպում,</p> <p>է. առաջավոր փորձի ուսումնասիրում,</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացակրում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>մ/դ դասվարներ</p> <p>փոխտնօրեն մ/դ</p> <p>մ/դ</p> <p>տարրական մասնախումբ</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>մ/դ</p> <p>տնօրինություն,մ</p>	

	<p>մասսայականացում</p> <p>2 Վեց տարեկան աշակերտների տարիքային ատանձնահատկությունների ուսումնասիրում, ուսուցման, գնահատման, կազմակերպչական գործընթացների առանձնահատկությունների քննարկում, մասսայականացում /խաղ-ուսուցում, գնահատում, բնութագրում/</p> <p>3 Առաջավոր փորձի տարածում: Ուսուցչին ներկայացնել խրախուսման՝ նրա աշխատանքային փորձը դարձնելով աշխատելաճ</p> <p>4 Ապահովել ուսուցիչներին մեթոդական ուղեցույցներով, պաստառների փաթեթներով</p> <p>5 Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ապահովման նպատակով սահմանել և իրագործել վերահսկողություն՝ ուսումնասիրելով հայոց լեզվի, մաթեմատիկայի և տարրական դասարաններում դասավանդվող մյուս առարկաների դրվածքը՝ դասալսումների, քննարկումների, գրավոր աշխատանքների, բաց պարապմունքների, միջոցառումների, ինչպես նաև առաջավոր փորձի փոխանակման միջոցով</p>	<p>ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>/դ</p> <p>փոխտնօրեն մ/դ դասվարներ</p> <p>տնօրինություն փոխտնօրեն մ/դ</p> <p>փոխտնօրեն գրադարանավար</p> <p>տարրական մասնախումբ հայոց լ. և գր., ՏԵԿՌՇՖ ,ռուսաց լ., օտար լ., տարր. մ/դ.</p>	
--	--	--	---	--



--	--	--	--	--

1	<p align="center"><u><b>Մայրենիի դրվածքը</b></u></p> <p><i>Կազմակերպել և անցկացնել միամսյակ</i></p> <p>ա. աշակերտակենտրոն մեթոդներով , SՅՏ կիրառմամբ փոխադարձ դասալսումներ,</p> <p>բ. Գրաճանաչության ստուգում /I դասարաններ/</p> <p>գ. Գրագիտությունը ստուգելու նպատակով գրավոր աշխատանքների անցկացում II-IV դաս. (թելադրություն)</p> <p>դ. Գրավորների քանակի, տեսակների, ծրագրերի կատարողականի ստուգում</p> <p>ե. Գրքի նվիրատվության օր</p> <p>զ. Առած- ասացվածքների մրցույթ /III և IV դասարաններ/</p> <p>է. Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում /III և IV դասարաններ/</p> <p>.</p>	<p>01.02-01.03 2023թ.</p> <p>միամսյակի ընթացքում</p> <p>22.02-24.02 2023թ.</p> <p>15.02-17.02 2023թ.</p> <p>միամսյակի ընթացքում</p> <p>20.02.20 թ.</p> <p>16.02-17.02</p> <p>13.02-15.02</p>	<p>փոխտնօրեն մ/դ</p> <p>տնօրինություն ուսուցիչներ</p> <p>փոխտնօրեն հայոց լեզվի, տարր. մ/դ դասավարներ</p> <p>մ/դ դասավարներ</p> <p>փոխտնօրեն հայոց լեզվի, տարր. մ/դ գրադարանավար</p> <p>տնօրեն փոխտնօրեն հայոց լեզվի, տարր. մ/դ գրադարանավար տնօրեն փոխտնօրեն հայոց լեզվի, տարր. մ/դ գրադարանավար</p>	
---	--	--	--	--

2	<p><b><u>Մաթեմատիկայի դրվածքը</u></b></p> <p>ա. Կազմակերպել և անցկացնել միամսյակ</p> <p>բ. Ստուգել գումարման և հանման գործողությունների աղյուսակների իմացությունը /II դաս./</p> <p>գ. Ստուգել բազմապատկման և բաժանման աղյուսակների իմացությունը /III դաս./</p> <p>դ. Մաթեմատիկական գիտելիքները ստուգելու նպատակով անցկացնել թեստային գրավոր աշխատանքներ /II և III դաս./</p> <p>ե. Ստուգել անցկացրած ինքնուրույն, ինչպես նաև թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների քանակը, որակը ,զնահատումը</p>	<p>02.03-04.04</p> <p>10.03-12.03</p> <p>17.03-19.03</p> <p>24.03-28.03</p> <p>միամսյակի ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն մաթեմ. և տարր. մ/դ դասվարներ</p> <p>մաթեմ.մ/դ տարր. մասնախումբ</p> <p>փոխտնօրեն մ/դ</p> <p>փոխտնօրեն մաթեմ., տարր. մ/դ</p> <p>փոխտնօրեն մաթեմ. և տարր. մ/դ դասվարներ</p>	
---	--	--	---	--

<p>3</p>	<p align="center"><b><u>Տարրական դասարաններում դասավանդվող մյուս առարկաների ընթացքը</u></b></p> <p><b><u>ռուսաց. լ.՝ ապրիլ այլ առարկաներ՝ մայիս</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասալսումներ</li> <li>• Բաց – պարապմունքներ</li> <li>• Մրցույթ (շախմատ)</li>   <li>• Միջոցառում (երգչախումբ)</li> <li>• Սպորտլանդիաներ</li>   <li>• Դասեր բնության գրկում</li>   <li>• «Աշխարհը մեր աչքերով» նկարների ցուցադրում՝ նվիրված հաշմանդամության օրվան</li>   <li>• «Իմ գունեղ աշխարհը» նկարների ցուցադրում</li>   <li>• Ձեռքի աշխատանքների ցուցահանդեսի կազմակերպում</li> </ul>	<p>միամսյակի ընթացքում</p> <p>մայիսի I տասնօրյակ</p> <p>ապրիլի II տասնօրյակ նոյեմբերի III տասնօրյակ</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>մայիսի II տասնօրյակ</p>	<p>փոխտնօրեն տարր., ռուսաց լ., ՏԵԿՌՇՖ մ/դ լ. Մնացականյան</p> <p>Օ.Հովհաննիսյան ֆիզկ. ուսուցիչ</p> <p>ՏԵԿՌՇՖ մ/դ դասվարներ</p> <p>կերպարվեստի ուսուցիչ դասվարներ</p> <p>տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ դասվարներ</p>	

<p>4</p>	<p><b><u>Տեսրերի վարման վիճակը</u></b></p> <p>ա. Ստուգել ուսուցողական, թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների տեսրերի վարման վիճակը</p> <p>բ. Հետևել գնահատման համակարգի ճիշտ վարման կիրառմանը</p> <p>գ. Վերհանել թերություններն ու հնարավորության սահմաններում վերացնել դրանք</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>մ/դ դասվարներ</p>	
<p>5</p>	<p>Ստուգայցերի միջոցով հետևել և ստուգել դասասենյակների մաքրությանը, աշակերտների հիգիենայի պահպանման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները</p>		<p>փոխտնօրեն բուժքույր մ/դ դասվարներ</p>	
<p>6</p>	<p>Կազմակերպել և անցկացնել տնօրինության կողմից տրվող տարեվերջյան գրավոր աշխատանքները և վերհանել նկատված թերությունները</p>		<p>փոխտնօրեն մ/դ դասվարներ</p>	
<p>7</p>	<p>Թիմային և սինթեզ խորհրդակցություններ անցկացնել`</p> <p>ա. 6 տարեկանների հետ նորովի տարվող աշխատանքների արդյունքները</p> <p>բ. IV դասարանցիների նախապատրաստումը տարեվերջյան ստուգաքննչերին</p> <p>գ. Հարցաշարերի մշակում, հաստատում</p>	<p>ապրիլ</p> <p>ապրիլ մայիս</p> <p>մայիսի II տասնօրյակ</p>	<p>I դ. դասվարներ</p> <p>IVդ.դասվարներ</p> <p>փոխտնօրեն, հ.լ. ,տարբ., մաթ. մ/դ</p>	

8	Կազմակերպել խորհրդատվություններ IV դասարանի աշակերտների հետ, ինչպես նաև հատուկ կրթ. կարիք ունեցող երեխաների հետ՝ ԱՌՆ-ին համապատասխան	22.05-31.05	IV դ. դասվարներ	
9	Պատշաճ ձևով անցկացնել IV դ. դասարանի ստուգաքնները և ամփոփել արդյունքները	06.06-13.06	տնօրինություն ուսուցիչներ	
10	Ամփոփել տարրական մասնախմբի աշխատանքները և գնահատել	15.06-20.06	տնօրեն փոխտնօրեն մ/դ	
11	Կազմել տարրական հաշվետվություն մասնախմբի կատարած աշխատանքների մասին և ներկայացնել ուսումնական գծով փոխտնօրենին	ուստարվա վերջում	մ/դ	

### 3. Արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	Նախապատրաստել և կազմակերպել. Զբույցներ՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>Գիտելիքի օր</li> <li>Անկախության օր</li> <li>Հայաստանը մենք ենք Ես սիրում եմ իմ երկիրը</li> </ul> Խորագրով՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսուցչի օր</li> </ul>	1.09 18.09 22.09-07.10	դասվարներ մ/դ տնօրինություն	
		05.10.22թ.	դասվարներ	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Ա» հնչյուն-տառ(տեսանյութ)</li> </ul>	15.09-16.09	I դաս. դասվարներ
	<p>Այլընտրանքային տոնաձևերի մրցույթ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ամանոր և Սուրբ Ծնունդ</li> <li>• Բանակի օր</li> <li>• Մայրենիի տոն</li> <li>• Մայրության և գեղեցկության տոն</li> </ul>	15.12-20.12	դասվարներ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Զատիկ</li> <li>• Հաղթանակների ամիս</li> </ul>	27.02.2022թ. 21.02 07.03-07.04	
	<p>բ. Տարեվերջյան ավարտական հանդեսներ / I, IV դասարաններ/ գ. Էքսկուրսիաներ</p>	մարտ ապրիլ 02.05-10.05	դասվարներ
	դ. Տիկնիկային ներկայացումներ, համերգներ, ցերեկույթներ	ապրիլ- մայիս ուստարվա ընթացքում	I,IV դաս. ուսուցիչներ  դասվարներ
	Կազմակերպել «Հեքիաթին հյուր» միջոցառումների շարքը, ընթերցումներ, բեմականացումներ		դասվարներ
2	Սպորտլանդիա /III դասարաններ/		տարր.և ու.լ. մ/դ ուսուցիչներ
3		մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ տնօրինություն դասվարներ
	Խրախուսել տարրական դպրոցի շնորհալիներին, արտադպրոցական	ուստարվա	տարրական և

4	<p>խմբակներին մասնակցող աշակերտներին, լուսաբանել նրանց հաջողությունները</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>ՏԵԿՈՇՖ մասնախմբեր տնօրինություն</p>	
5	<p>Կազմակերպել տարեվերջյան ցուցահանդես «Աշխարհը փոքրիկների աչքերով», ներկայացնել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքները, նկարները և խրախուսել:</p>	<p>ապրիլ, մայիս</p>	<p>տարրական և ՏԵԿՈՇՖ մասնախմբեր տնօրինություն</p>	