



2025-2026 ուստարի

Աշխատանքի բովանդակությունը

1. Գումարել մ/մ նիստեր, ամիսը առնվազն մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստեր: Յուրաքանչյուր նիստ արձանագրել սահմանված կարգով:
2. Հաստատել մ/մ անդամների կազմը:
3. Մ/մ կազմին ներկայացնել մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանը: Տարեկան աշխատանքային պլանը հաստատել անդամների հավանությամբ:
4. Դասարաշխում, բաղադրիչ ժամերի հատկացումների առաջարկություններ՝ ըստ անհրաժեշտության:
5. Առարկայական ուսայլանի նաև օրացույցային թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:
6. Դասաժամերի և օրվա ռեժիմի վերաբերյալ փոփոխության քննարկում:
7. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին:
8. Քննարկում ուսումնասօժանդակ ձեռնարկների մասով:
9. Ուսումնական տարվա ընթացքում նախատեսվող դպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների գրաֆիկի և ժամանակացույցի քննարկում և հաստատում:
10. Ծրագրերի և նախատեսվող աշխատանքների համապատասխանության և թույլատրելի շեմի քննարկում:
11. Ծանոթացում փոխադարձ դասալուսումների գրաֆիկին:
12. Կիսամյակի ամփոփում: Էլեկտրոնային դասամատյանների և ԱՌԻՊ-ների լրացում:
13. Առաջի կիսամյակի ծրագրերի կատարողականներ:
14. Առարկայական ուսուցիչների աշվետվությունների ամփոփում:
15. Տարեկան ծրագրերի կատարողականների ստուգում:
16. Սեմինարների, վերապատրաստումների և այլ մանկավարժամեթոդական քննարկումների անցկացում:
17. Տարեկան արդյունքների ամփոփում:
18. Մ/մ նոր ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի կազմում:

Տարրական դասարանների, երաշտություն, կերպարվեստ և ֆիզկուլտուրա առարկաների

մասնախմբի ղեկավար՝  Սուսան Գորգինյան

I Ծրագրեր

<<	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	Առարկայական ծրագրերի վերանայում և լրամշակում	Օգոստոս-	Առարկայական մ/մ, մ/մ ղեկավար, փոխտնօրեն	
2	Առարկայական ծրագրերի, թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ	
3	Թեմատիկ պլանները կազմելիս առաջնորդվել ԿԳՄՄՆ-ի 14.08.2024թ. -ի N 64-Ն հրամանով նախատեսված փոփոխություններով. ԴԿՏՀ-ում թեմատիկ պլանները ներբեռնել նոր ձևաչափով (օրվա դասի նպատակ, վերջնարդյունք, թեմայի նպատակ, թեմայի վերջնարդյունք): Գնահատումը ևս իրականացնել նոր ձևաչափով՝ բնութագրման միջոցով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ	
4	Ծանոթացում տարրական դասարանների, երաժշտություն, կերպարվեստ և ֆիզկուլտուրա առարկաների մ/մ-ում ընդգրկված առարկաների առարկայական պետական չափորոշիչին. առարկայական պետական ծրագրերի չափորոշիչների հարմարեցում կրթական աջակցության 3-րդ և 4-րդ աստիճանի կարիք ունեցող սովորողների կարողություններին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ	
5	Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Մ/մ ղեկավար	
6	Ուսումնական պլանի դպրոցական և անհատական բաղադրիչների ժամերի	Օգոստոս	Առարկայական մ/մ, մ/մ ղեկավար	

	տնօրինման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացում			
7	Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկության ներկայացում տնօրինությանը	Օգոստոս	Առարկայական մ/մ, մ/մ ղեկավար	
8	Ուսումնական նախագծերի քանակի որոշում, թեմաների ներկայացում և հաստատում	Սեպտեմբեր, դեկտեմբեր	Առարկայական մ/մ, մ/մ ղեկավար, տնօրեն	
9	Աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ	
10	1-ին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում	Դեկտեմբեր, հունվար	Առարկայական մ/մ, մ/մ ղեկավար, փոխտնօրեն	

## II Դասալսումներ և բաց դասեր

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Անհատական դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար	
2.	Տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաների շրջանակներում դասալսումներ 1-4 դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
3.	Երաժշտություն, կերպարվեստ, ֆիզկուլտուրա առարկաների դասալսումներ՝ 1-9 դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
4.	Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
5.	Դասալսումներ կապված դասավանդման մեթոդների օգտագործման հետ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
6.	Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
7.	Փոխադարձ դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
8.	Դասալսումներ 2-րդ, 3-րդ, 5-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	

	դասարաններում՝ ըստ նոր չափորոշի			
9.	Բոլոր դասախումբների քննարկումներ մ/մ անդամների և տնօրինության կողմից	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
10	Բաց դասերի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
11	Դասախումբները կատարել նպատակամետ և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ՝ դասախմբան թերթիկին կատարելով անհրաժեշտ առաջարկություններն ու դիտողությունները	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	

### III Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկում

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն	Մեյսոններ	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
2.	Անհատական խորհրդատվություն տարրական դասարանների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
3.	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
4.	Ուսուցիչ էթիկան	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
5.	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում	Նոյեմբեր	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
6.	Մոփոքողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
7.	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
8.	Նոր չափորոշի հարմարեցումը մեր աշակերտների կարողություններին և հմտություններին	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	

IV Ուսումնասիրություններ և աշխատանք մեթոդական անկյունում

<<	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ապահովումը տարրական դասարաններում դասավանդվող առարկաների ժամերին	Հոկտեմբեր	Մ/մ ղեկավար	
2.	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը հումանիտար առարկաների ժամերին	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
3.	Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
4.	Մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական զեկույցների կազմակերպում՝ լավագույնների ցուցադրում	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
5.	Ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում տարեվերջյան արդյունքների քննարկում և ամփոփում	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
6.	Առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ, Մ/մ ղեկավար	
7.	«Կլոր սեղանների» կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
8.	Փոխանորենի հետ ԱՈԻՊ-ի հետ կապված հարցերի քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար, փոխանորեն	
9.	Մատենավարության ստուգում	Տարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար, փոխանորեն	
10	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/մ ղեկավար, փոխանորեն	
11	Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/մ ղեկավար, փոխանորեն	

12	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում և ներկայացում տնօրինությանը (առարկայի կտրվածքով)	մայիս	Մ/մ ղեկավար, փոխտնօրեն, տնօրեն	
----	--	-------	--------------------------------	--

### Ձեկուցումներ, զրույցներ

1. Միջառարկայական կապերի օգտագործումը մայրենիի դասերին
2. Անհատական և խմբային աշխատանքի ձևերն ու մեթոդները
3. Դասերի տեսակները, առավելություններն ու թերությունները

### Միջոցառումներ

1. Խաղ-մրցույթների անցկացում
2. «Ոսկե աշուն» խորագրով միջոցառում
3. Ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում
4. «Ամանոր է» խորագրով միջոցառում
5. Էքսկուրսիաների կազմակերպում դեպի թանգարաններ
6. Ցուցահանդեսների կազմակերպում
7. Ներկայացումների դիտում
8. Ազգային տոների նշում
9. Մայրենիի օր
10. Դաս-վիկտորինա՝ Հովհաննես Թումանյան

### Չնական միջոցների պատրաստում, կաբինետների ձևավորում

1. Ուսուցողական և թեմատիկ խաղերի պատրաստում
2. Պաստառների պատրաստում
3. Դասասենյակների ձևավորում
4. Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում (տեսադասեր, ֆոտոալբոմներ, զննական պարագաներ և այլ ինքնաշեն դիդակտիկ նյութեր):

Մասնախմբի ղեկավար  Ս. Գորգինյան