

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
«ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ



01.09.2022թ.

ԴԱՍՎԱՐԱԿԱՆ
ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

2022-2023

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Քննարկվել և հավանության է արժանացել դատարական մեթոդախափորման
~~29.09.2022~~ կայացած թիվ 1 նիստում:

Դատարական մեթոդախափորման նախագահ՝

/ *ՍԻ*

/ Մարիետա Գևորգյան

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԴԱՍՎԱՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄՈՒՄ
ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ
ՄԱՍԻՆ

Հ/հ	Ուսուցչի ազգանունը, անունը	Ծննդյան թիվը	Ավարտած ուսումնական հաստատությունը	Միջոցառում	Դասավանդած առարկան, դասարանը	Ժամաքանակը	Աշխատանքային ստույգ
1	Գևորգյան Մարիետա	1957	Կիրովականի պետական մանկավարժական ինստիտուտ	Բ	Դասվար 1- ին դաս., 4-րդ դաս.- մաթեմատիկա, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա	22	44
2	Թադևոսյան Գայանե	1967	Խ.Աբովյանի անվան հայկ. պետ. մանկավարժական ինստիտուտ	Բ	Դասվար 2-րդ դաս., 3-րդ դաս.- կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, 4-րդ դաս.- Ես և շրջակա աշխարհը, 5-րդ դաս.- կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, 6-րդ դաս- կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, 7-րդ դաս.- տեխնոլոգիա	27	32
3	Քիչմիրյան Սվետլանա	1994	Խ.Աբովյանի անվան հայկ. պետ. մանկավարժական համալսարան	Բ	Դասվար 3-րդ դաս., 4-րդ դաս.-մայրենի	22	5
4	Թադևոսյան Մարիաննա	1999	Խ.Աբովյանի անվան հայկ. պետ. մանկավարժական համալսարան	Բ	Երաժշտություն 1-7 -րդ դաս.	7	
5	Մնացականյան Կարինե	1979	Արցախի պետական համալսարան	Բ	Շախմատ 2-4-րդ դաս.	6	14
6	Կարապետյան Անահիտ		Խ.Աբովյանի անվան հայկ. պետ. մանկավարժական համալսարան	Բ	Տեխնոլոգիա – 5,6,7 – րդ դաս.	4	20

**«ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
2022–2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԸ ԵՎ
ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԲԱՂԱԴԴԻՉ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ**

Ուսումնական առարկաներ	Շաբաթական ժամերի քանակը			
	I	II	III	IV
Մայրենի	7	8	8	8
Ռուսաց լեզու		2	2	3
Օտար լեզու /անգլերեն /			2+1=3	2+1=3
Մաթեմատիկա	4	4+1= 5	4+1=5	4+1=5
Երաժշտություն	2	1	1	1
Կերպարվեստ	2	1	1	1
Ես և շրջակա աշխարհը		1	1	2
Տեխնոլոգիա	2	2	1	1
Ֆիզկուլտուրա	3	2	2	2
Շախմատ		2	2	2
Դպրոցական բաղադրիչ		1	2	2
Ընդամենը	20	24	26	28

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողը	Նշումներ կատարման մասին
1	Դասասենյակների նախապատրաստում: ուսումնական գործընթացին	Օգոստոս	Մեթոդ միավորման նախագահ, անդամներ	
2	Տարրական դպրոցի սովորողների անձնական գործերի կարգավորում:	Օգոստոս – սեպտեմբեր	Տնօրենություն, մեթոդ միավորման նախագահ, անդամներ	
3	Դասվարական մեթոդ միավորման կազմում ընդգրկված ուսուցիչների գրագրության, ուսումնամեթոդական նյութերի տեսակավորում, անհրաժեշտ փաստաթղթերի կարգավորում, նոր ուսումնական տարվան նախապատրաստում:	Օգոստոս – սեպտեմբեր	Մեթոդ միավորման նախագահ, անդամներ	
4	Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում, սահմանված գրաֆիկով 1–4–րդ դասարաններում դասագրքերի	Օգոստոս – սեպտեմբեր	Մեթոդ միավորման նախագահ, անդամներ, գրադարանավար	

	բաշխում:			
5	Ուսումնադիտակալական պարագաների՝ ըստ թեմաների և առարկաների տեսակավորում:	Օգոստոս – սեպտեմբեր	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	

ԾՐԱԳՐԵՐ ԵՎ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողը	Նշումներ կատարման մասին
1	Դասվարական մեթոդախաղորման կազմում ընդգրկված ուսուցիչների 2022–2023 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
2	ՀՀ ԿԳՄՄՆ օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա տարրական դպրոցում դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխման վերերեքյալ առաջարկությունների մշակում:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
3	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում:	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
4	Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:	Օգոստոս–	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
5	Գնահատման միավորային բաղադրիչների /բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքներ/ չափաքանակի որոշում, մանկավարժական խորհրդին առաջարկությունների ներկայացում:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
6	Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցի քննարկում, մանկավարժական խորհրդին առաջարկությունների ներկայացում:	Օգոստոս–սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
7	Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին:	Օգոստոս – սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ,	

			անդամներ	
8	Դասվարական մեթոդափափորման 2022–2023 ուսումնական տարվա աշխատանքային տարեկան պլանի կազմում, քննարկում, տնօրենի կողմից հաստատում:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
9	Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների՝ արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
10	Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցի քննարկում:	օգոստոս - սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
11	Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման վերահսկում, արդյունքների քննարկում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
12	Միավորային գնահատման բաղադրիչների / գործնական, թեմատիկ և ամփոփիչ աշխատանքներ / իրականացման մշտադիտարկում, մեթոդափափորման խորհրդի նիստերում արդյունքների ամփոփում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
13	Կատարել անդրադարձ մեթոդափափորման նիստերում նախորդ նիստերի որոշումների կատարման մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
14	Մեթոդափափարման նիստում 2–4–րդ դասարանների սովորողների առաջադիմության ամփոփում:	Դեկտեմբեր, մայիս–հունիս	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
15	4–րդ դասարանում մայրենիից և մաթեմատիկայից գիտելիքների ստուգման թեստերի կազմում, հաստատում:	Մայիս	Փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
16	4–րդ դասարանում մայրենիից և մաթեմատիկայից գիտելիքների ստուգման կազմակերպում և անցկացում, մեթոդափափորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում արդյունքների քննարկում»	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	

**ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողը	Նշումներ
1	Տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաների վերաբերող մեթոդական ցուցումների, նամակների պարզաբանում, նոր գրքերի պարբերականների և այլ նյութերի քննարկում, համացանցի կրթական կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Օգոստոս–սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
2	Տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ անհատական խորհրդատվությունների կազմակերպում:	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
3	Դասապրոցեսի արդյունավետությանը նպաստող միջոցառումների իրականացում, այդ թվում՝ դասավանդման փոխներգործուն մեթոդների կիրառում:	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
4	Դպրոցի գրադարանավարի, օպերատորի հետ համագործակցության ընդլայնում:	Ուսարվա ընթացքում	Գրադարանավար, օպերատոր; մեթոդախաղորման	

			նախագահ, անդամներ	
5	<p>Սովորողների ա/ ճանաչողական հետաքրքրությունների, բ/ շրջակա աշխարհի օբյեկտները երևույթները և դրանց փոխադարձ կապերը նկարագրելու, գ/ իր բնակավայրի և համայնքի բնության և պատմամշակութային ժառանգության օբյեկտները ճանաչելու և դրանց հանդեպ հոգատար վերաբերմունք ցուցաբերելու կարողունակության զարգացման նպատակով էքսկուրսիաների, կարճատև տեղային արշավների կազմակերպում:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախորհրդանախագահ, անդամներ	
6	<p>Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի բազմազանության ընտրություն:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախորհրդանախագահ, անդամներ	
7	<p>Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Մեթոդախորհրդանախագահ, անդամներ	
8	<p>Պարբերական աշխատանք դասվարական մեթոդախորհրդանախագահում գտնվող ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական հմտությունների կատարելագործման ուղղությամբ:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախորհրդանախագահ, անդամներ	
9	<p>Մեթոդական գրականության, Հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչների, այդ թվում՝ ա/ սովորողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման սկզբունքների, բ/ հանրակրթական տարրական ծրագրի շրջանավարտի ուսումնառության ակնկալվող կարողունակությունների և վերջնարդյունքների, գ/ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակության ուսումնասիրություն:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախորհրդանախագահ, անդամներ	

10	<p>Տեխնոլոգիայի դասերին սովորողների ձեռնարկատիրական ունակությունների զարգացման նպատակով, մշտադիտարկման իրականացում, որպեսզի տարրական դպրոցի սովորողը՝</p> <p>ա/ ճանաչի և բերի ձեռնարկատիրական գործունեության օրինակներ.</p> <p>բ/ կատարի պարզ ֆինանսական գործողություններ՝ վերլուծելով իրավիճակը և հաշվի առնելով գումարը, ժամանակը և այլ ռեսուրսներն ու դրանք խնայելու, անվտանգ օգտագործելու կարևորությունը:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղողման նախագահ, անդամներ	
11	<p>Տեղեկատվության աղբյուրների ու միջոցների բազմազանությունը ճանաչելու և անվտանգության կանոնները պահպանելու նպատակով՝ պարզ թվային սարքերից, համակարգչային ծրագրերից, հավելվածներից, աջակցող սարքերից և սարքավորումներից օգտվելու կարողունակության ձևավորում:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղողման նախագահ, անդամներ	
12	<p>Ուսումնառության ընթացքում նպաստել տարրական դպրոցի սովորողների ինքնուրույն աշխատելու չափորոշչային կարողունակությունների զարգացմանը, որպեսզի՝</p> <p>ա/ օգտագործի ունեցած գիտելիքները և հմտությունները օբյեկտները չափելու, հաշվելու, համեմատելու, նկարագրելու, դրանց քանակական, որակական և տարածական պարզ հարաբերակցությունները գնահատելու համար.</p> <p>բ/ մտքերն արտահայտելիս բերի պարզ հիմնավորումներ, կատարի ընդհանրացումներ և պարզ դասակարգումներ.</p> <p>գ/ դրսևորի տրամաբանական և ստեղծագործական մտածողություն, կարողանա անդրադառնալ ու արձագանքել սեփական և ուրիշների ստեղծած աշխատանքին:</p>	Ուսարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղողման նախագահ, անդամներ	
13	Պարբերաբար վերահսկել՝	Ուսարվա	Մեթոդախաղողման	

	ա/ տարրական դպրոցի սովորողների հաճախումը, բ/ ուսման ցածր արդյունք ցուցաբերող սովորողների առաջադիմություն:	ընթացքում	նախագահ, անդամներ	
14	Փոխադարձ դասալսումների կամակերպում, քննարկում:	Ուսարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
15	Մանկավարժական զեկուցումների, ընթերցումների կազմակերպում, քննարկում:	Ուսարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
	Ուսուցչի աշխատանքում մեծ տեղ հատկացնել ուսուցչի էթիկային, մեթոդամանկավարժական հմտությունների տիրապետման աստիճանին, մասնավորապես՝ ա/ ուսուցիչը արձագանքում է բոլոր սովորողների կարիքներին. բ/ դրսևորում է խտրական վերաբերմունք. գ/ ունի պատշաճ կեցվածք. դ/ դասաժամն օգտագործում է արդյունավետ. ե/ դասի նպատակը սահմանում է հստակ. զ/ նյութը մատչելի է բացատրում. է/ իրականացնում է միջառարկայական կապ. թ/ ողջ դասարանը ներգրավում է դասալրոցեսում:			

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ «ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑՈՒՄ»
ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ**

ԾՐԱԳՐԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

1. Հանրակրթության տարրական աստիճանում սովորողների ընթերցանության որակի բարելավումը.
2. ընթերցողական և լեզվական գրագիտության կարողունակությունների ձևավորումն ու զարգացումը.
3. ընթերցանության և խոսքի մշակույթի որակի բարելավմամբ հանրակրթական բոլոր առարկաների յուրացման արդյունավետության բարձրացումը.
4. ընթերցանության միջոցով համամարդկային ու ազգային արժեքների դաստիարակումը:

Որպես չափանիշներ սահմանվել են՝ ընթերցանության արագությունը, սահունությունը, ճշգրտությունը, ընկալումը և արտահայտչականությունը:

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	«ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի իրականացման պատասխանատուների միջև / տնօրեն, փոխտնօրեն, դասավարներ, գրադարանավար/ աշխատանքի բաժանում:	Օգոստոս, – սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մեթոդախոսներ և նախագահ, անդամներ	
2	ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի մեթոդական ուղեցույցի քննարկում և պարզաբանում:	Օգոստոս, – սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մեթոդախոսներ և նախագահ, անդամներ	
3	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում՝ 1–ին / 2–րդ կիսամյակից/, 2– րդ, 3–րդ և 4–րդ դասարաններում սահմանված կարգով իրականացնել մոնիթորինգ և արդյունքները քննարկել մեթոդախոսների և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մեթոդախոսներ և նախագահ, անդամներ	
4	Ծրագրի արդյունավետ իրականացման նպատակով ներգրավել կարևոր շահառու կողմին՝ ծնողներին, պարզաբանել խնդրի կարևորությունը, իրենց անելիքները:		Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մեթոդախոսներ և նախագահ, անդամներ	
5	«Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում 2–4–րդ դասարաններում կազմակերպել՝ ա/ մրցույթ արտահայտիչ ընթերցանության . բ/ հեքիաթի բեմականացում . գ/ ընթերցած գրքի քննարկումներ . դ/ մրցույթ ընթերցած գրքի նկարագարում: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում իրականացնել ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում Ա, Բ, Գ մակարդակներում, գնահատելով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մեթոդախոսներ և նախագահ, անդամներ	

	<p>ընթերցանության՝ ա/ արագությունը, բ/ ընկալումը, գ/ ճշգրտությունը, դ/ արտահայտաչականությունը, ե/ սահունությունը:</p>			
6	<p>2-րդ, 3-րդ և 4-րդ դասարաններում, 2-րդ կիսամյակի վերջում կազմակերպել բարձրաձայն ընթերցանության մրցույթ, արդյունքները ամփոփել մեթոդախմբուման նիստում:</p>	Մայիս	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբուման նախագահ, անդամներ	
7	<p>2-րդ, 3-րդ և 4-րդ դասարաններում կազմակերպել դասարանային աշխատանքներ՝ ա/ ընթերցածն ընկալելուն նպաստող, բ/ ընթերցանության տեխնիկան շտկող, գ/ ընթերցանության արտահայտչականությունը զարգացնող աշխատանքներ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբուման նախագահ, անդամներ	
8	Արտադասարանական ընթերցանության ցանկի հաստատում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբուման նախագահ, անդամներ	
9	Մանկավարժական խորհրդի տարեվերջյան նիստին սահմանված կարգով «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի պատասխանատուների հաշվետվության ներկայացում:	Մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մեթոդախմբուման նախագահ, անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը մայրենիի և մաթեմատիկայի դասերին 1-4-րդ դասարաններում:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբուման նախագահ, անդամներ	
	1-4 -րդ դասարաններում գիտելիքները գործնականում կիրառելու		Փոխտնօրեն, մեթոդախմբուման	

2	կարողությունների և հմտությունների ուսումնասիրում, արդյունքների քննարկում:	Դեկտեմբեր	ն նախագահ, անդամներ	
3	Մայրենիի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացում /դասալսումներ, արդյունավետ մեթոդների կիրառում, արդյունքների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
4	Մաթեմատիկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով ուսումնադաստիարակչական գործընթացի իրականացում /դասալսումներ, արդյունավետ մեթոդների կիրառում, արդյունքների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
5	Առաջին դասարանում գրաձանաչության և թվաձանաչության ստուգում:	Մարտ		
6	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրություն, տարածում:.		Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
7	Մայրենիից, մաթեմատիկայից, ես և շրջակա աշխարհը առարկաներից կիսամյակային ամփոփիչ առաջին և երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Դեկտեմբեր, մայիս	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
8	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, աշխատանքային տետրերի և բառատետրերի ստուգում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
9	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
10	Բաց դասերի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	

11	Մասնակցություն «Գիտելիքի օր» տոնին նվիրված համադպրոցական միջոցառմանը:	Մեպտեմբերի 1-ին	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
12	Գրական – գեղարվեստական հանդես ՀՀ Անկախության տոնին նվիրված:	Մեպտեմբերի 20-ին	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
13	Դասարանական միջոցառումներ տարրական դասարաններում ուսուցչի օրվան նվիրված:	Հոկտեմբերի 5-ին	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
14	Դասարանական ամանորյա հանդեսների կազմակերպում:	Դեկտեմբերի 20-25-ին	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
15	Դասարանական միջոցառումների կազմակերպում տարրական դպրոցում Հայոց Բանակի օրվան նվիրված, մասնակցություն համադպրոցական միջոցառմանը:	Հունվարի 27-ին	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
16	Դասալսումներ ուսուցչի կողմից դասի նպատակի ճիշտ ընտրության դիտարկման նպատակով, արդյունքների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
17	Դասարանական միջոցառումներ «Կանանց միջազգային օրվան» և «Մայրության և գեղեցկության տոնին» նվիրված, բացիկների պատրաստում, ստեղծագործական շարադրության մրցույթի կազմակերպում:	Մարտ-ապրիլ	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
18	Ազգային եկեղեցական տոների նշում, /Մուրբ ծնունդ, Տյառնընդառաջ, Մուրբ Զատիկ/:	Հունվար, փետրվար, ապրիլ	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
19	Դասարանական միջոցառումներ Հայոց Ցեղասպանությանը նվիրված, մասնակցություն համադպրոցական միջոցառմանը, ծաղկեղրության արարողությանը:	Ապրիլ	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
20	Դասարանական միջոցառում դպրոցի շրջանավարտ Հայկ Մարգարյանի	Ապրիլ	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման	

	հիշատակին, մասնակցություն համադպրոցական ծաղկեղբման արարողությանը:		ն նախագահ, անդամներ	
21	Մայրենիից, մաթեմատիկայից գրավոր աշխատանքների հանձնարարում 2 – 4 թղ դասարաններում, մեթոդախաղարման նիստում արդյունքների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղարման ն նախագահ, անդամներ	
22	Տարրական դպրոցի 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողներին հաշվառում:	Մայիս	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղարման ն նախագահ, անդամներ	
23	Տարրական դասարանների մեթոդախաղարման անդամների 2022-2023թթ. Ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն:		Փոխտնօրեն, մեթոդախաղարման ն նախագահ, անդամներ	
24	Դասարանական միջոցառում Երեխաների պաշտպանության օրվան նվիրված, մասնակցություն համադպրոցական միջոցառմանը:	Հունիսի 1 – ին	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղարման ն նախագահ, անդամներ	
25	Ամառային էքսկուրսիաների կազմակերպում:	Հունիս	Մեթոդախաղարման ն նախագահ, անդամներ, ծնողխտրհրդի անդամներ	

**ԴԻԴԱԿՏԻԿ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ԿԱՀԱՎՈՐՈՒՄ**

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ	
2	Պաստառների պատրաստում:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ	
3	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ,	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման ն նախագահ,	

	ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ֆոտոալբոմներ և այլն/:		անդամներ	
--	---------------------------------------------------------------------------------------	--	----------	--

Դասվարական մեթոդախմբի մասնակցի՝ Մ. Գևորգյան