

Հաստատում եմ՝

Երևանի Ղ.Ալիշանի անվ. №95 միջնակարգ

դպրոցի տնօրեն՝ _____ Բ. Պապոյան



Երևանի Ղ.Ալիշանի անվ. №95 միջնակարգ դպրոց

2022-2023 ուսումնական տարի

*Տարրական դպրոցի մեթոդական միավորման
տարեկան աշխատանքային պլան*

Նախագահ՝ Գ. Սաֆարյան

Տարրական կրթության մեթոդական միավորման կազմ

№	Ազգանուն անուն	Ծննդ. թիվ	Կրթությունը	Դաս.	Դասավանդվող առարկաներ
1.	Գրիգորյան Անժելա	15.02.1968թ.	Բարձրագույն	I ^ա	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Տեխնոլոգիա
				III ^ա	.Մայրենի
2.	Ոսկանյան Աննա	19.04.1984թ.	Բարձրագույն	I ^բ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Տեխնոլոգիա
				III ^ա	.Մաթեմատիկա
3.	Սահակյան Մարիամ	13.08.1982թ.	Բարձրագույն	I ^գ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Տեխնոլոգիա
				III ^ա	.Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
4.	Սիմոնյան Արևիկ	11.02.1982թ.	Բարձրագույն	II ^ա	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
5.	Ունանյան Արմինե	02.01.1981թ.	Բարձրագույն	II ^բ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
6.	Հովհաննիսյան Մելանյա	28.10.1978թ.	Բարձրագույն	II ^գ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
8.	Շահնազարյան Սոնա	10.03.1984թ.	Բարձրագույն	III ^բ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
9.	Իրիցյան Նաիրա	06.08.1985թ.	Բարձրագույն	IV ^ա	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
10.	Սաֆարյան Ալվարդ	09.12.1971թ.	Բարձրագույն	IV ^բ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա
11.	Սաֆարյան Գայանե	05.08.1995թ.	Բարձրագույն	IV ^գ	.Մաթեմատիկա .Մայրենի .Ես և շրջակա աշխարհը .Տեխնոլոգիա

Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները կանոնակարգվում են «Հայաստանի Հանրապետության պետական Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրության Հավելված N 3 ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1392-Ն որոշման համաձայն:

91. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ՝ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:

92. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

93. Առարկայական կամ տարրական կրթության մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը:

5) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ:

7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

94. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

95. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են:

Աշխատակարգ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Ղեկավարում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը, վարում է նախագահը:
2. Գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ, ըստ պլանի, նախապես նշանակված օրը, նիստից երկու օր առաջ բոլոր անդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում: Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
3. Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով կամ ձեռագիր/մեթոդական միավորման մատյան/: Եթե նիստերը արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով, ապա տվյալ ուսումնական տարվա արձանագրությունները հավաքվում են առանձին թղթապանակում, ուսումնական տարվա ավարտից հետո կարվում են՝ ձևավորելով մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան և հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով/պահպանության ժամկետը 5 տարի/: Ձեռագիր արձանագրելու դեպքում մատյանը մնում է մեթոդական միավորման նախագահի մոտ և մատյանի ավարտից հետո հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով /պահպանության ժամկետը 5 տարի/:
4. Առարկայական մեթոդական միավորման հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունների համարակալումը կատարվում է տվյալ ուսումնական տարվա սկզբից և ավարտվում է ուսումնական տարվա վերջում:
4. Կարող են հրավիրվել կրթական գործընթացի մյուս մասնակիցները
5. Կարող են հրավիրվել առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր
6. Մեթոդմիավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդվող ուսումնական առարկաների յուրացման ուղղությամբ ուսուցիչների համատեղ քննարկումն է:
7. Մեթոդական միավորման նիստերի քննարկվող խնդիրների թեմատիկական պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից:

Տարրական կրթության մեթոդական միավորման գլխավոր խնդիրներ

2022-2023 ուստարում տարրական մ/միավորումը իր հիմնական խնդիրներից է համարում՝

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպումը, առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացումը:
- Բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:
- Ապահովել ուսումնական ծրագրերի պահանջների կատարումը՝ ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
- Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ – աշակերտ հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպմանը:
- Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավարժական– մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:
- Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական– մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման և բաց դասերի միջոցով:
- Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը՝ ապահովելով սովորողների՝ ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:
- Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների զարգացումը դասավանդման ընթացքում:
- Հատուկ ուշադրություն դարձնել հեռավար դասերի ճիշտ կազմակերպմանը, դասերի ժամանակ երեխաների կեցվածքին, համակարգչից ճիշտ օգտվելու կանոնների իմացությանը:
- Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքները:

Տարրական կրթության մեթոդական միավորման աշխատանքային պլանի բովանդակությունը

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Մեթոդմիավորման աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում	2022թ. օգոստոս սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար
2	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի կազմում, ուսումնական պլանների, նախագծերի քննարկում	2022թ. օգոստոս սեպտեմբեր	
3	Մեթոդմիավորման աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	2022թ. օգոստոս սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար
4	Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում	2022թ. սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն և մմ ղեկավար
5	Քննարկել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ ծրագրերը, որոնց մեջ ընդգրկված են արդեն հստակեցված գրավորների քանակը	2022թ. օգոստոս սեպտեմբեր	
6	Համադպրոցական ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխում	2022թ. օգոստոս սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար
7	Մեթոդմիավորման ամենամյա նիստերի կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար
8	Ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի և մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար
9	Դասասենյակների կահավորում, ստենդների թարմացում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
10	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար
11	Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդատվություններ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար
12	Պահպանել գրավոր աշխատանքների քանակի, ծավալի միասնական պահանջները, գրավոր աշխատանքների ժամանակին ստուգումը՝ ստուգման կարգի նորմաներին համապատասխան	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար

13	Հետևել համացանցի www.armedu.am , www.libarmedu.am , www.aniedu.am ԿԶՆԱԿ-ի կայք էջերին, մասնագիտական ամսագրերին և քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար
14	Քննարկել էլեկտրոնային մատյանում գրանցումներ կատարելու հարցերը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մմ ղեկավար
15	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և քննարկում, օրվա պլանների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Մմ ղեկավար և անդամներ
16	Ուսումնական ծրագրերի կատարման ստուգում	2022թ. ղեկտեմբեր, 2023թ.մայիս	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար
17	Կարդալու տեխնիկայի ստուգում 2-4- րդ դասարաններում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
18	Տանել հետևողական աշխատանք աշակերտների բանավոր խոսքի զարգացման, ինքնուրույնության, ստեղծագործական մտքի զարգացման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
19	Քննարկել 1-4 դասարանների սովորողների հաճախումները, բացակայությունների բնույթը, վարքը, առաջադիմությունը	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար
20	Տարբեր առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
21	Կազմել դասարանական ծնողական ժողովների ժամանակացույցը	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
22	Հետևել սովորողների անձնական հիգիենայի, առողջ ապրելակերպի, սնման մշակույթի ձևավորմանը	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
23	Կազմակերպել անհատական աշխատանք տարրական դասարաններում դժվար դաստիարակվող, առողջական խնդիրներ ունեցող և անապահով պայմաններում գտնվող ռիսկային խմբերի սովորողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ
24	Կազմել առարկայական ծրագրերի կատարողական հաշվետվություն, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ

25	Մովորողների դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների , մեթոդների քննարկում, կիրառում:	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավարն անդամներ
26	4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	Մայիս	Մասնախմբի ղեկավարն անդամներ
27	1-ին և 2-րդ կիսամյակի աշխատանքների վերլուծություն՝ կատարած աշխատանքների ձեռքբերումներն ու բացթողումները	2022թ. դեկտեմբեր, 2023 թ. մայիս	Մասնախմբի ղեկավարն անդամներ

Տարրական կրթության մեթոդական միավորման նիստերի օրակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակություն
1	<p style="text-align: center;">Օգոստոս Նիստ 1</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Տարրական դպրոցի մեթոդական միավորման նախագահի ընտրություն, մ/մ կազմի հաստատում 2. Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման առաջարկություն 3. 2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման քննարկում, թեմատիկ պլանների քննարկում 4. Միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների և բանավոր հարցումների քանակի և բովանդակության քննարկում 5. Ընթացիկ հարցեր
2	<p style="text-align: center;">Սեպտեմբեր Նիստ 2</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Դասաժամերի պլանավորման քննարկում և ձևաթղթի մշակում 2. Առարկայական միավորման 2022-2023 ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի ներկայացում և քննարկում 3. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան 4. Փոխադարձ դասալսումների նվազագույն թվի քննարկում 5. Ընթացիկ հարցեր
3	<p style="text-align: center;">Հոկտեմբեր Նիստ 3</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հնչյուն-տառի ուսուցում(Ա տառի ուսուցում) 2. II, III, IV դասարաններում ընթերցանության տեխնիկայի ուսումնասիրում մայրենիի դասաժամերին 3. ԱՈւՊ-ի նպատակների և գործողությունների քննարկում 4. Մեթոդական զեկուցում 5. Ընթացիկ հարցեր
4	<p style="text-align: center;">Նոյեմբեր Նիստ 4</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում. ուսուցչի մասնագիտական չափանիշներ 2. Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ 3. Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին առաջակցության ցուցաբերում

	<ol style="list-style-type: none"> 4. ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում 5. Ընթերցանության մրցույթի կազմակերպում և խրախուսման ձևերի քննարկում 6. դասարաններում 7. Մեթոդական զեկուցում 8. Առաջարկվող հարցեր /ըստ կարիքի/
5	<p style="text-align: center;">Դեկտեմբեր Նիստ 5</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, բացակայություններ 2. Սովորողների զիտելիքների ստուգում II-IV դասարաններում. տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում 3. Գրաճանաչության ստուգում I-ին դասարանում 4. Նախատեսված ժամանակահատվածում թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում II-IV դասարաններում. էլեկտրոնային մատյանների վարման ստուգում 5. Մեթոդական զեկուցում 6. Առաջարկվող հարցեր /ըստ կարիքի/
6	<p style="text-align: center;">Հունվար Նիստ 6</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Երկրորդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների քննարկում 2. Հետևողականություն ցուցաբերում դպրոց-ծնող համագործակցության նկատմամբ 3. Դասաժամերին միջառարկայական կապերի ապահովման քննարկում 4. Մեթոդական զեկուցում 5. Ընթացիկ հարցեր
7	<p style="text-align: center;">Փետրվար Նիստ 7</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում 2. Դասի ուսումնադիտողական նյութերով հագեցվածության ապահովում 3. Թեմատիկ գրույցների, դաս-միջոցառումների կազմակերպում 4. Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկում 5. Մեթոդական զեկուցում 6. Ընթացիկ հարցեր
8	<p style="text-align: center;">Մարտ Նիստ 8</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում 2. Դպրոց-ուսուցիչ համագործակցության նկատմամբ

	<p>հետևողականության ցուցաբերում</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Աշակերտակենտրոն ուսուցման ավանդական և արդիական մեթոդների համադրման ապահովում 4. Մայրենիի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների որակի ուսումնասիրում II,III,IV դասարաններում: 5. Մեթոդական զեկուցում 6. Ընթացիկ հարցեր
9	<p style="text-align: center;">Ապրիլ Նիստ 9</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում 2. Աշակերտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգում 3. Դասալսումների կատարում I,II, III, IV դասարաններում՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից 4. Դասղեկի /դասվարի/ և ծնողների միջև համագործակցության ապահովում 5. Մեթոդական զեկուցում 6. Ընթացիկ հարցեր
10	<p style="text-align: center;">Մայիս Նիստ 10</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում 2. Գրաճանաչության ստուգում առաջին դասարաններում 3. Սովորողների գիտելիքների ստուգում II-IV դասարաններում 4. Միջոցառման քննարկում՝ « Հրաժեշտ « Այբբենարանին»» խորագրով 5. Հաշվետվությունների հանձնում, չափորոշիչների կատարման ստուգում, առարկայի ծրագրի կատարման ստուգում 6. 4-րդ դասարաններում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից գիտելիքների ստուգման թեստերի կազմում, հաստատում 7. Մեթոդական զեկուցում 8. Ընթացիկ հարցեր
11	<p style="text-align: center;">Հունիս Նիստ 11</p> <p>Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4-րդ դասարաններում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից գիտելիքների ստուգման արդյունքների վերլուծություն, ամփոփում 2. Երկրորդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում 3. Ուստարվա կատարած աշխատանքների վերլուծություն, ամփոփում 4. Ընթացիկ հարցեր

Տարրական կրթության մեթոդական միավորման

անդամների զեկուցումներ

№	<i>Ձեկուցման թեմա</i>	<i>Կատարող անձը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	<i><<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատում. դպրոցական մակարդակ>></i>	Ա. Պողոսյան	Հոկտեմբեր
2.	<i><<Ինքնուրույն ընթերցանության կազմակերպման մեթոդները>></i>	Ս. Շահնազարյան	Նոյեմբեր
3.	<i><<Ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառումը տարրական դպրոցում>></i>	Գ. Սաֆարյան	Դեկտեմբեր
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

**Տարրական կրթության մեթոդական միավորման
դասարանական աշխատանքներ**

<i>№</i>	<i>Անվանումը</i>	<i>Կատարող անձ</i>	<i>Դասարանը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	«Անկախության տոն»	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Սեպտեմբեր
2.	«Շնորհավոր տոնդ, ուսուցիչ»	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Հոկտեմբեր
3.	Գիրք նվիրելու օր: Հարստացնենք դպրոցի գրադարանը	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Փետրվար
4.	Թանգարանային օրեր	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Տարվա ընթացքում
5.	Թատերական ներկայացումների դիտում, քննարկում	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Տարվա ընթացքում
6.	Գեղեցկության, մայրության միամսյակ	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Մարտ, ապրիլ
7.	Ազգային արժեքների պահպանում (տոներ, ավանդույթներ, սովորույթներ, ուսեստներ, երգ ու պար և այլն)	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Տարվա ընթացքում
8.	Շաբաթօրյակների կազմակերպում	Դասվարներ	I – IV դասարաններ	Տարվա ընթացքում

**Տարրական կրթության մեթոդական միավորման
համադպրոցական միջոցառումների ծրագիր**

<i>№</i>	<i>Միջոցառման անվանումը</i>	<i>Կատարող անձ</i>	<i>Դասարանը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Գիտելիքի օր	Դասվարներ	I-IV	01.09.2022թ.
2.	Ամանորի հրաշքը	Դասվարներ	I-IV	Դեկտեմբեր
3.				
4.				
5.				

**Տարրական կրթության մեթոդական միավորման
դասերի և միջոցառումների ծրագիր**

<i>№</i>	<i>Միջոցառման անվանումը</i>	<i>Կատարող անձ</i>	<i>Դասարանը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	«Ա» հնչյուն- տառի ուսուցում	Ա. Գրիգորյան Ա. Ոսկանյան	I ^ա I ^բ	Հոկտեմբեր
2.	«Ա» հնչյուն- տառի ուսուցում	Ա. Գրիգորյան Ա. Ոսկանյան	I ^ա I ^բ	Հոկտեմբեր
3.	«Աշնան գույներ»	Ս. Շահնազարյան	III ^բ	Նոյեմբեր
4.	«Օշականյան հյուրընկալություն»	Ն. Իրցյան	IV ^ա	Նոյեմբեր
5.	«Խաղաղություն ամենքին և ամենուր»		III ^ա	Նոյեմբեր
6.	«Հրաժեշտ Այբբենարանին»			
7.	«Հրաժեշտ տարրական դպրոցին»			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				