

ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

Տվյալներ



« 06 » 09 2021 թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ  
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

Ներածախարհ Ներածախարհ

Գ. Միքայելյանի անվան ՄԳՆ-ԳԿ  
ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Ս. Մանուկյանի ղեկավարի ազգանունը, անունը, հայրանունը

« 2021. 2021 » ուսումնական տարի



## ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Համար	Աշակերտի ազգանունը, անունը, հայրանունը	Դպրոց ընդունման տարեթիվը, հրաման թիվ	Աշակեր- տական շարժի համարը	Ծննդյան թիվը	Ուսուցիչ	Ուսուցիչ	Ստոր	Պարտավոր	Քառ
1	Գրաբարսեղյան Ալեգսանդր 2020թ			2013	02	12	Ն.		
2	Հովսեփյան Վարդան 2020թ			2014	07	26	Դ.		
3	Պապարյան Գրիգոր 2020թ			2013	11	27	Դ.		
4	Մկրտչյան Վահագն 2020թ			2014	03	04	Ն.		
5	Մկրտչյան Վարդան 2020թ			2014	03	04	Դ.		
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Դասը	Հասցեն	Հեռախոսի համարը	Ծնողի (օրինական ներկայացուցչի) աշխատանքի վայրը կամ զբաղմունքը	Ընտանիքի սոցիալական վիճակը	Ծանոթացում
1	Գ. Ներսիսյան	093617929	ՎՆԱՍՏՐԱՅԻՆ	բաժնատեր	
2	Գ. Ներսիսյան	058006870	ՎՆԱՍՏՐԱՅԻՆ	բաժնատեր	
3	Գ. Ներսիսյան	088320672	ՎՆԱՍՏՐԱՅԻՆ	բաժնատեր	
4	Գ. Ներսիսյան	077373878	ՎՆԱՍՏՐԱՅԻՆ	բաժնատեր	
5	Գ. Ներսիսյան	077373848	ՎՆԱՍՏՐԱՅԻՆ	բաժնատեր	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					



# ԿՐԹԱԿԱՆ-ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ (դասարանի ընդհանուր բնութագիրը) Պատասխանում արդարև են  
5-աշակերտի 2 քոչա, 3-աշգրի: Աշգրիները ընդունակ են և աշխատանք: Աղյուսները 67 Պնդոչան փաները շատ աշխատանք 5 և ընդունակ: Իսկ Պնդոչան ընդունակ 5, բայց քանի որ աշխատում թե՛ շնորհիվ և թե՛ քանակից աշխատանքների ծրագրի:

## 2. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ՆԱԽԱՏԵՍՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ

1. Ինքնուր շատ արագ և արդյունավետ
2. Գնում ցածր և արագ շատ արագ և արդյունավետ
3. Ինքնուր - արագ և արդյունավետ շատ արագ և արդյունավետ
4. Գնում և արագ շատ արագ և արդյունավետ
5. Աշխատանքային շատ արագ և արդյունավետ
6. Բնական և արագ շատ արագ և արդյունավետ

## 3. ԳՆՅԵՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

3.1 Գոգևոր դաստիարակություն Արևիկա և Երևանում  
Կրթիկ արևելքի կիր: Մեծ շնորհիվ և արագ և արդյունավետ  
այս կրթիկները ինքնուր և արագ և արդյունավետ  
փոքր և արագ և արդյունավետ և արագ և արդյունավետ  
աշխատանքի արևելքի կիր և արագ և արդյունավետ  
աշխատանքի:



3.2 Գեղագիտական դաստիարակություն Արևիկալիստիկ գաղափար բաց բարձր  
և շարժ, պահպան, պարզեցնող Տարին: Արևիկալիստիկ  
գաղափար բաց շրջապատի կամքի մեջ նշան գնչեցրած  
գնչեցրած կերպարներն և պարզեցրած մեջ նշան գնչեցրած  
գնչեցրած, շեղանկյուն, որի հիման վրա էլ շեղանկյուն ծառայ:

3.3 Ռազմա-հայրենասիրական դաստիարակություն Արևիկալիստիկ մեջ սեր  
հայրենիքի նկատմամբ, աշխատանքի հանդեպ հայրենիքի  
հարգանքներ, սպասելի պահանջարկներ, կարգապահություն  
և պարզի ինքնություն, հայրենիքի հանդեպ կամքի ցանկություն:  
« Ինչ կցանկանա հանդեպ հայրենիքի» ->:

3.4 Ֆիզիկական դաստիարակություն Արևիկալիստիկ գաղափար բաց ծիսակա-  
-կան շաքարաբուսական Տարին, աճյունային և պահպանելի  
աստղագիտություն, կոմիտի օրգանիզմ: Մեջ ստեղծ կարգապահ  
հանդեր պետի 5 ցանկ Արևիկալիստիկ գիտելիքներով  
պարզացնել շարժողական ուսուցիչներ: Հարցազան պահպանել  
օրինակներ և հրեցնել Տարիներում:

3.5 Աշխատանքային դաստիարակություն Շեղանկյուն աշխատանքային շաքարաբուսական:  
Հարևան շրջ քաղաքի Տարիներն և պահպան-  
-ներն: Ներքին շաքարաբուսական Տարիներն և կարգ  
և կանոններ:

3.6 Բնապահպանական դաստիարակություն Մեծահասակներ բուսական:  
2. Շաքարաբուսական, 3. Շրջապատի և շաքարաբուսական բուսական  
և կարգի ներքին պահպանում:

4. ԴՊՐՈՑ-ԸՆՏԱՆԻՔ ԿՊՈՐ Հասցե անհրաժեշտ ստեղծել Տեղ -  
ուսուցիչ - շարժ: Շաքար 1 հանդիպել և կարգապահ  
աշխատանքային Տեղային կերպ:  
Ներքինից քաղաքի գնչեցրած սպասելի ցանկություն:



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
1.	Համաժամարակցիկե կանոնները պահպանելու համար հաստատելու համար:	սեպտեմբեր	աշակերտներ
2.	Չեղկախություն անցնողների համար ինչ կանոններ:	սեպտեմբեր	հասցիներ
3.	Պատրաստելու քուր:	հոկտեմբեր	հասցիներ
4.	Իմ կրթական ֆունկցիաները ու պարտականությունները:	նոյեմբեր	հասցիներ
5.	Ներկայացնելու ցանկերի կազմակերպչի օրը և ներկայացնելու անհատներին, ինչ է ներկայացնելու:	դեկտեմբեր	հասցիներ
6.	Ձեր գաղափարները կանոններ:	հունվար	աշակերտներ
7.	Չեղկախություն անցնողների համար սպասելու անհատներին, օգնություն կանոններ:	հունվար	հասցիներ
8.	Հայտնի ֆունկցիաներ քուր:	հունվար	հասցիներ
9.	Պատրաստելու քուրը կրթական ֆունկցիաներ:	հունվար	հասցիներ
10.	Նշել ընդհանուր քուրը:	հունվար	աշակերտներ
11.	Համաձայն քուր:	հունվար	հասցիներ
12.	Քաղաքացիական կանոնները:	հունվար	աշակերտներ
13.	Վարչական և զննչական քուր:	հունվար	աշակերտներ
14.	Ստոր- ընդհանուր:	հունվար	հասցիներ
15.	Մեծահասակներին ցանկերի կազմակերպչի օրը:	հունվար	հասցիներ
16.	Վարչական ընդհանուր անհատներին:	հունվար	հասցիներ
17.	Վարչական 9-րդ կարգի քուր:	հունվար	աշակերտներ
18.	Հիմնական անհատներին:	հունվար	հասցիներ
	Չեղկախություն անցնողներին և անհատներին կազմակերպչի օրը:	հունվար	հասցիներ
	Չեղկախություն անցնողներին և անհատներին:	հունվար	հասցիներ
	Չեղկախություն անցնողներին և անհատներին:	հունվար	հասցիներ











ՂԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱԿԱՐԻ ՂԱՍԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱԼ

Անցկացման օրը, ամիսը, տարին	Անցկացվող միջոցառման (ղասախոսություն, զրույցներ, դիտողական արշավներ, էքսկուրսիաներ և այլն) բովանդակությունը	ծանոթություն
10.10	Ֆակտորիա	շաաշեկ
18.10.	Սրբազան Երեմիայի Գրքի պատկերասրահ	շաաշեկ
1.11.	Գալատացիներին գերեզմանագրություն «Չեղան թե՛նայր»	շաաշեկ
8.11.	Գրքացի «Չեղան և Չեղան անունով անթի»	շաաշեկ
15.11.	Գրքացի «Չեղան և Չեղան թե՛նայր»	շաաշեկ
22.11	Ոսկ. Երեմիայի արքայաճիճի ֆեմալիտի	շաաշեկ
29.11.	Ծնող. Խոջովան շաա. ռա. Երեմ. և այլ	շաաշեկ
5.12.	Գրքացի «Չեղան և Չեղան Գր. Թ. և այլ»	շաաշեկ
12.12.	Չեղանայր. կրթական. Գր. և այլ	շաաշեկ
19.12.	Չեղանայր. անունայր. Խոջովան	շաաշեկ
26.12.	«Չեղան և այլ Գր. և այլ»	շաաշեկ
4.02.	Բարձրագույն գրքի պատկերասրահ	շաաշեկ
11.02.	«Չեղանայր. և Չեղանայր»	շաաշեկ
18.02.	Թ. և Չեղանայր. Գր. և այլ»	շաաշեկ
25.02.	Թ. և Չեղանայր. Գր. և այլ»	շաաշեկ
3.03.	Թ. և Չեղանայր. Գր. և այլ»	շաաշեկ
10.03.	Թե՛նայր և Չեղանայր»	շաաշեկ
25.03.	Թե՛նայր. Գր. և Չեղանայր»	շաաշեկ
31.03.	Չեղանայր. և Չեղանայր»	շաաշեկ
1.04.	Գրքացի և Կրթական. Գր. և այլ»	շաաշեկ
7.04.	Կրթական. Գր. և Չեղանայր»	շաաշեկ
14.04.	Կրթական. Գր. և Չեղանայր»	շաաշեկ
21.04.	Ծնող. Կրթական. Գր. և այլ»	շաաշեկ
5.05.	Մայրաքաղաքին բարձրագույն Գր. և այլ»	շաաշեկ
12.05.	Բարձրագույն Գր. և այլ»	շաաշեկ
19.05.	Չեղանայր. և Չեղանայր»	շաաշեկ















## ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. «Ուսումնական հաստատության դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը նախատեսված է դասարանի ղեկավարի (*այսուհետ՝ դասղեկ*) կողմից դասարանի հետ բազմակողմանի դաստիարակչական աշխատանքների նպատակամղված գործունեությունն, աշակերտների ուսումնառության զարգացման հիմնական ուղենիշները գիտամանկավարժական տեսանկյունից համակարգելու, նախագծելու համար:

2. Դասղեկը աշխատանքային տարեկան ծրագիր կազմելիս նպատակահարմար է հաշվի առնել՝

- ⊙ դաստիարակչական խնդիրների ճշգրտությունն ու իրատեսությունը,
- ⊙ աշակերտների գոծունեության կազմակերպման զուգակցվածությունն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նախագծվելիք գործընթացներում,
- ⊙ դասավանդող ուսուցիչների, մյուս մանկավարժների ու աշակերտների, մանկավարժների եւ ծնողների միասնականությունը,
- ⊙ ներդասարանական, ներդպրոցական եւ արտադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդաշնակ կապը,
- ⊙ աշակերտների տարիքային, անհատական առանձնահատկությունները, երեխաների (*անհատական եւ ընդհանուր*) դաստիարակվածության մակարդակի ու նրանց կյանքի պայմանների իրատեսությունը,
- ⊙ տարեկան պլան-ծրագրի փոխկապվածությունը եւ համաձայնեցվածությունն ուսումնական հաստատության մյուս ծրագրերի, պլանների հետ:
- ⊙ «Դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը համարվում է համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային տարեկան ծրագրի (*պլանի*) բազմապիսի բաղադրիչը:
- ⊙ 10, 11-12-րդ էջերի «ստացավ» եւ «հանձնեց» սյունակներում համառոտագրել ստացված եւ հանձնված դասագրքերի պիտանելիության գնահատականները՝ գերազանց-«Գ», լավ-«Լ», բավարար-«Բ», անմխիթար-«Ա»:
- ⊙ «Դասղեկի աշխատանքային ծրագիր-պլանը» կազմվում է ուսումնական տարին սկսելուց առաջ եւ ըստ սահմանված կարգի հաստատվում է դպրոցի տնօրենի կողմից:

3. Դաստիարակչական աշխատանքների հիմնական խնդիրները պետք է լինեն անձի ձեւորման ամբողջականությունն ու դաստիարակության յուրահատկությունները՝ տարիքը, սոցիալական շրջապատը եւ այլն:

4. Մատյանը հնարավորություն է տալիս դասղեկին, ըստ ուսումնական շաբաթների համակարգելու դաստիարակչական գործընթացը, որը թույլ կտա տեսանելի դարձնելու ոչ միայն կատարվելիք աշխատանքները, այլեւ դրանց իրագործման ճշգրիտ ուղիները:

5. Պլան-ծրագրի բաժինների հաջորդականությունը եւ սերտ շարունակական կապը թույլ կտա տեսնելու աշակերտների մտավոր կարողությունների աստիճանական զարգացումը եւ վարքի դրական դրսեւորումները, ծնող-դպրոց կապը:

6. Ուսումնական տարին ավարտելուց հետո դասղեկը անցած ծրագիր-պլանի վերլուծության հիման վրա կազմում է նորը: Պլան-ծրագիրը դասղեկը պահպանում է իր մոտ մինչեւ տվյալ դասարանի ուսումնառության աստիճանի՝ I-IV, V-IX, X-XII ավարտելը:

7. Ուսումնակա հաստատության ներքին ու արտաքին գնահատումների ժամանակ դասարանի ղեկավարի «Պլան-ծրագիր» գրքույկը կնպաստի տվյալ դպրոցում անցկացված դաստիարակչական աշխատանքների մասին առավել արդյունավետ եզրահանգումներ կատարելու:

© Ձեւավորվել եւ կազմվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի ուսումնական հետազոտությունների կենտրոնում

© Կազմող՝ Վիկտոր Միրումյան

© Տպագրվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի տպարանում

Տպաքանակը՝ 1000 օրինակ