



Մարտի 15-ի ընտրություններ

Վարչական շրջան 2022 թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

Ի. Ի. Երևանի Սարգսյան

Պրն. Երևանի Սարգսյան ^{ՍՏ}

ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Պրն. Երևանի Սարգսյան

դասարանի ղեկավարի անունը, հայրանունը, ազգանունը

«2022 2023» ուսումնական տարի

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

համար	Աշակերտի անունը, հայրանունը	դպրոց ընդունման տարեթիվը	աշակեր- տական կիսմյակ համարը	մուտքի թիվ	Մայր	Սեռ	Մարտի	Մարտի	Մեծ
1	Մեղիսյան Ռուբեն Գևորգի	2020	486	2014	08	29	ար.	130	23
2	Մեղիսյան Սարգիս Գրիգորի	2020	474	2014	09	12	ար.	125	24
3	Գալստյան Զինա Ներսիսի	2020	469	2014	03	16	ի.գ.	130	24
4	Փարսյան Վիլհելմ Եդուարդի	2020	478	2014	11	12	ի.գ.	125	22
5	Գարսյան Նորայր Գևորգի	2020	466	2014	02	14	ար.	119	23
6	Գարսյան Սարգիս Պարիկի	2020	482	2014	10	06	ի.գ.	123	22
7	Խոսրովյան Գրգոր Վրեժի	2020	469	2014	05	20	ի.գ.	113	25
8	Խոսրովյան Արմա Խոսրովյանի	2020	470	2014	05	06	ի.գ.	127	25
9	Պապարյան Մուրադ Նանուի	2020	480	2014	12	22	ար.	128	26
10	Պապարյան Նիկոլ Նորայրի	2020	477	2014	10	18	ար.	118	19
11	Պապարյան Վահրամ Վահրամի	2020	473	2014	02	24	ի.գ.	133	27
12	Վարդանյան Ստեփան Սեդրակի	2020	472	2014	08	28	ի.գ.	130	30
13	Վարդանյան Ստեփան Պարիկի	2020	476	2014	09	16	ար.	124	24
14	Վարդանյան Վահրամ Գևորգի	2020	471	2014	06	11	ի.գ.	121	21
15	Վարդանյան Գրիգոր Գրիգորի	2020	481	2014	12	01	ի.գ.	120	20
16	Վարդանյան Նորայր Մուսիկի	2020	483	2014	09	02	ար.	111	21
17	Վարդանյան Ռուբեն Պարիկի	2020	485	2014	09	13	ար.	130	26
18	Վարդանյան Ջամբակ Գրիգորի	2020	475	2014	09	29	ի.գ.	128	26
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

համար	հասցեն	հեռախոսի համարը	մտոյի (օրինական ներկայացրած) աշխատանքի վայրը կամ զբաղմունքը	ընտանիքի սոցիալական վիճակը	ճանաչում
1	Պեղարեն, 3 փ., 5.14	094815925	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
2	Պեղարեն, 11 փ., 5.13	094823030	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
3	Պեղարեն, 8 փ., 5.10	094825630	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
4	Պեղարեն, 12 փ., 5.20	093239984	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
5	Պեղարեն, 7 փ., 5.10/1	094609132	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
6	Պեղարեն, 7 փ., 2 և 3 փ., 5.28	098157358	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
7	Պեղարեն, 4 փ., 5.18	094526653	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
8	Պեղարեն, 4 փ., 2 և 3 փ., 5.28	094633217	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
9	Պեղարեն, 6 փ., 5.1/1	098851208	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
10	Պեղարեն, 2 փ., 2 և 3 փ., 5.22	094909523	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
11	Պեղարեն, 12 փ., 5.2	094634304	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
12	Պեղարեն, 6 փ., 3 և 4 փ., 5.5	093436126	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
13	Պեղարեն, 2 փ., 5.22	093472123	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
14	Պեղարեն, 15 փ., 6 և 7 փ., 5.8	093349735	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
15	Պեղարեն, 15 փ., 6 և 7 փ., 5.8	094890754	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
16	Պեղարեն, 2 փ., 5.17	098776729	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
17	Պեղարեն, 12 փ., 5.14	094734707	Չի աշխատում	Չի աշխատում	
18	Պեղարեն, 1 փ., 2 և 3 փ., 5.6		Չի աշխատում	Չի աշխատում	
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադաստիարակական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
1.	Պատասխանների բաշխում	31.08	Պատասխանատու Պատվար
2.	Կապ ծախսերի վերաբերյալ պրակտիկական և թեորետիկական հարցերի և պարզաբան և ցուցանիշների գրություն	01.09	Պատասխանատու Կատարողներ
3.	Մեղադրանքներին բաշխելու մասին շարժում քանակների հարցի արձեղանակ շարժում Գր. և անհատական առանձնահատկ.	06.09	Պատասխանատու Կատարողներ
4.	Սեկրետի կապի շարժումներ, կապ ծախսերի վերաբերյալ անհատական պրակտիկական Մեղադրանքները պրակտիկական և թեորետիկական կապերի վերաբերյալ ծախսեր:	12.09	Պատասխանատու Կատարողներ
5.	Կապ ծախսերի վերաբերյալ կապերի	26.09	Պատասխանատու Կատարողներ
6.	Ի՞նչ անվանումներով են անվանվում պր. «Կապի կապի և իր ընդհանուր կրթության ծախսերը»	19.09	Պատասխանատու Կատարողներ
7.	Ինչ անվանումներով են անվանվում և շարժում ընդհանուր և իր ընդհանուր կապերը:		
8.	Գր. «44 օրվա պատերազմի մասին պրակտիկական և թեորետիկական հարցերի և պարզաբան և թեորետիկական հարցեր» թեմայով		Պատասխանատու Կատարողներ
9.	Գր. «44 օրվա պատերազմի մասին պրակտիկական և թեորետիկական հարցերի և պարզաբան և թեորետիկական հարցեր» թեմայով		

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադաստիարակական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
10.	Մեղադրանքներին ծախս. Գրությունները վերաբերյալ կապի և կապ ծախսերի վերաբերյալ կապերի		Պատասխանատու Կատարողներ
11.	Գր. «Պատասխանների գրությունները»		
12.	Շարժումը մեղադրանքների վերաբերյալ պատասխանատու	26.09	Պատասխանատու Կատարողներ
13.	Գր. «Գրությունները վերաբերյալ ծախսերը»	16.01.23	Պատասխանատու Կատարողներ
14.	Գր. «Գրությունները վերաբերյալ ծախսերը»		Պատասխանատու Կատարողներ
15.	Գր. «Մեղադրանքներին ծախսերը» թեմայով	26.09	Պատասխանատու Կատարողներ
16.	Գր. «Մեղադրանքներին ծախսերը» թեմայով ընդհանուր և իր ընդհանուր կապերի վերաբերյալ Գրությունները վերաբերյալ ծախսերը		Պատասխանատու Կատարողներ
17.	Պատասխանների հարցերը վերաբերյալ և իր ընդհանուր կապերի վերաբերյալ և իր ընդհանուր կապերի վերաբերյալ		Պատասխանատու Կատարողներ
18.	Գր. «Գրությունները վերաբերյալ և իր ընդհանուր կապերի վերաբերյալ ծախսերը» թեմայով	26.09	Պատասխանատու Կատարողներ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շարքեր	Ուսումնադատարանական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
1.	Զրույց «Սկզբունքներ ձեր գիտելիքի գրի ու դպրոցում որ» թեմայի շուրջ	01.09.22թ	Պատվար
2.	Պատագրերի բաշխում Պ/Ս Պատարների ակտիվի ընդգրկումը Պատարներում անկյուն ձևավորում	31.08.22	Պատվար Գրասրահային
19.	Մանկապարտեզի դպրոցի կատարման մասնակցություն Պատարների անհրաժեշտության մասին կի պահպանում հերթապահության կազմում և պահպանում:		
20.	Զրույց «Մի քաղաքի հասցի, և թե՛ այն հնչում է» թեմայով	12.12.22թ	Պատվար աշակ
21.	Զրույց «Զուրբ կյանք է» թեմ.		Պատվար
22.	Մաքուր երանակները «Ներշնչումներ գրքեր» Զր. «Ինչու և՛ արևածաղիկ»		Պատվար աշակ
23.	Ինտերակտիվ և նրանից օգտվելու կանոնները		Պատվար
24.	Առաջին փուլում և ծախսում: Ինչպես ազատվել ստիպ:		Պատվար աշակ
25.	Ի՞նչ անհրաժեշտ է ձեր համայնքում «Չեմ անում» հեղինակները»	Պրիստ, Վերջում	Պատվար աշակներ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շարքեր	Ուսումնադատարանական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
26.	Ինչպես պարզաբանել թե՛ կյանքը այնպես ինչպես		Պատվար ՆՁԳ ի ստույ.
27.	Ներքին և արտաքին շփոթությունները		Պատվար
28.	Չեմ անում կատարել և պարզաբանել ինչպես թաքցնել, չեմ անում կատարել		
29.	Զր. «Գրագրությունը և ստույգ կարգը» Ինչ և՛ ուղիղ գրություն		Պատվար աշակ
30.	Ինչպես քաղաքի օրվա և կազմակերպման ծախսը		Պատվար
31.	Մյուս թեմայում		
32.	Մարտի 7, ծախսում և գեղեցիկ օր		Պատվար աշակ
33.	«Մեր Զուրբ»		Պատվար աշակ
34.	Զր. «Մեղադատության արևելքի հիշատակներ օր»		Պատվար աշակներ
35.	Պատարները և ծախսում ձեր կատարման փուլերը	Պատվար թեմայով	
36.	Զր. «Ինչպես անել ինչպես ծախսում»		Պատվար աշակներ

ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող օրակարգի հարցերը	ծողովի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
08.09.22թ.	Քննարկելու էր Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերի մասին	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը
15.12.22թ.	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերի մասին	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը
27.02.23թ.	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերի մասին	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	զրոյցի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
02.09	Մեղաբերվածներին ապահովելու հարցերը	Մեղաբերվածներին ապահովելու հարցերի մասին	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

Դասարանի ծնողական խորհրդի կազմը

Նախագահ՝	Կարապետյան Մանվել Վ.
անդամներ՝	Վարդանյան Լիլիթ Բ. և Կարապետյան Վահագն Բ.
անդամներ՝	Մարտիրոսյան Էդուարդ Վ.
անդամներ՝	Մարգարյան Վերսիկա Սարգսյանի
անդամներ՝	Վարդանյան Նարեկ Բ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	ծնողական խորհրդի նիստերի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
	Մեղաբերվածներին ապահովելու հարցերը	Մեղաբերվածներին ապահովելու հարցերի մասին	Կառավարության կողմից ներդրված հարցերը

ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ 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 գործունեության կազմակերպման զուգակցվածությունը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նախագծվելիք գործընթացներում,
- դասավանդող ուսուցիչների, մյուս մանկավարժների ու աշակերտների, մանկավարժների ու 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 համաձայնեցվածությունը ուսումնական հաստատության մյուս ծրագրերի, պլանների հետ:

Դաստիարակչական աշխատանքների հիմնական խնդիրները պետք է չլինեն ոչ չափից դուրս ընդհանուր, ոչ էլ շատ կաղապարված, նեղ, այլ անհրաժեշտ է նկատի ունենալ անձի ձևավորման ամբողջականությունը և դաստիարակության յուրահատկությունները տարիքը, սոցիալական շրջապատը և այլն:

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:

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

• «Դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը համարվում է համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային տարեկան ծրագրի (պլանի) բազիսային բաղադրիչը:

• Դասղեկի աշխատանքային ծրագիր-պլանը կազմվում է ուսումնական տարին սկսելուց առաջ և ըստ սահմանված կարգի հաստատվում է տնօրենի կողմից:

• 10, 11 և 12-րդ էջերի «ստացավ» և «հանձնեց» սյունակներում համառոտագրել ստացված և հանձնված դասագրքերի պիտանելիության գնահատականները **գերազանց - Գ, լավ - Լ, բավարար - Բ, անմխիթար - Ա**

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:

3. Մատյանը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսումնական հաստատությունում պահպանվում է 5 տարի ժամկետով (<< կառավարության 09.03.2006թ.-ի թիվ 351-Ն որոշումով ընդունված «Պահպանության ժամկետների նշումով արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկ»- կետ 398):