



Պրոֆ. Զաքարյան

Օր. Կոնստանտին 2022թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ  
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

ՀՀ Ժրուհի Եսրց

Պրոֆ. Զաքարյան Գրիգորյան Պրոֆ. Մ  
ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Զաքարյան Մամիկոն Գևորգյան  
դասարանի ղեկավարի անունը, հայրանունը, ազգանունը

« 2022-2023 » ուսումնական տարի

**ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (կրճատումներով)

76. Դասարանի ղեկավարը (տարրական դպրոցում՝ դասվար)  
 1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ:  
 2) նպաստում է հանրակրթական դպրոցի և ընտանիքի մանկավարժական միասնական պահանջների ապահովմանը սովորողների նկատմամբ:  
 3) անհրաժեշտության դեպքում սովորողների համար կազմակերպում է ուսումնական օգնություն:  
 4) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործառնությունը, հանրակրթական դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկատվություն:  
 5) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջապայություններ և այլ միջոցառումներ:  
 6) հանրակրթական դպրոցի մանկավարժական խարիչրոի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:  
 7) արգելում է սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սովորողի առողջության, կյանքի համար վտանգ պարտակել, ինչպես նաև խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը:  
 127. Հանրակրթական դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ: Դրանք սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և կանոնադրությամբ:  
 128. Սովորողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:  
 129. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկա-

կան զարգացմանն ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ:  
 130. Ցուրաբանցյուր սովորող տարին առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (պրոֆիլակտիկ) հետազոտություն, որն իրականացվում է հանրակրթական դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:  
 131. Հանրակրթական դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով:  
 132. Հանրակրթական դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքերում օրենքով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կիրառվում են կարգապահական տույժեր:  
 133. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հանրակրթական դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովաստանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:  
 136. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելով կամ չկատարելով, եթե դրա հետևանքով երկխայի առողջությանն անգույությանը պատճառվել է միջին ծանրության վնաս այն անձի կողմից, ում վրա դրված են այդ պարտականությունները, ըստ ծառայության կրում են պատասխանատվություն օրենքով սահմանված կարգով:

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ ԴԱՍՏԱՐԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ ..... 1  
 ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԽԱՏՆԵՐՏԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ..... 2-3  
 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆԱՍՏԱՐԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՄԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ..... 4-7  
 ԴԱՍԱԳՐՔԵՐԻ ԲԱԾԻՈՒՄ ..... 8-9  
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱԴՐՈՒՑՄԱՆ, ՏՆՐԱԹՅԱՆ ԵՎ ՄԱՐԶՅԱՆ ՄԻՋՈՍՈՒՄՆԵՐԻՆ ..... 10  
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆԱԽԱԽՈՂԿԱՆ, ԳԵՂԱՐԿԵՏՄԱՆ, ԵՐԱԺՇԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԽՄԲԱԿԵՐԻՆ ..... 11  
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋՆԱՀԱՏՈՒԿ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԵՑՈՂ, ԴԺԱՐ ԴԱՍՏԱՐԱՐԱԿՈՂ, ԱՌՁԱԿԱՆԱՆ ԱՆՔՈՒՆԻՄԱՍ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋՆԱՀԱՏՈՒԿ ԳՏԵՎՈՂ, ԵՆՈՂՆԱԳՈՐԿ ԱՇԽԱՏՆԵՐԻ ՀԵՏ ..... 12  
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ ԴԱՍԱՍՏՈՒՄՆԵՐԸ ..... 13  
 ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԵՆՈՂՆԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ ..... 14  
 ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԵՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ..... 14  
 ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԵՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ..... 15  
 ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԵՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ..... 15  
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԲՆՈՒՈՒԿԱԿՈՆՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏՆՐԱԿԱ ԱՎԱՐՏՈՒ ..... 16

**ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ ԴԱՍՏԱՐԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ**

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	անցկացվող միջոցառման (դասախոսություն, գրույցներ, դիտողական արշավներ, էքսկուրսիաներ և այլն) բովանդակությունը	ծանոթություն
01.09.22թ	« Գիշերը լիք էր և դալար թթվածին օդ »	Զարգացված
01.09.22թ	« Բնագրությունը և առաջնությունը նկատմամբ »	Զարգացված
15.09.22թ	« Կայսրիկները կրթությանը եկեղ ևս և՛ »	Զարգացված
23.09.22թ	« Կայսրիկները կրթությանը եկեղ ևս և՛ »	Զարգացված
06.10.22թ	« Պատուհանի վրա մեր կյանքում և սրտում »	Զարգացված
20.10.22թ	« Նշանակալի պարզեցումը և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով »	Զարգացված
10.11.22թ	« Բնագրի, որակի կարգի ևս նշանակալի »	Զարգացված
17.11.22թ	« Ի՞նչ կարգապահ թանկ քանակ քանակ կարգով »	Զարգացված
24.11.22թ	« Կրթությանը կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով »	Զարգացված
08.12.22թ	« Ինչպես և՛ քանակապահական կարգով »	Զարգացված
15.12.22թ	« Կարգապահական կարգի վրա մեր կյանքում և սրտում »	Զարգացված
26.01.23թ	« Կարգապահական կարգի վրա մեր կյանքում և սրտում »	Զարգացված
02.02.23թ	« Կարգապահական կարգի վրա մեր կյանքում և սրտում »	Զարգացված
16.02.23թ	« Կարգապահական կարգի վրա մեր կյանքում և սրտում »	Զարգացված
01.03.23թ	« Երգերի միջոցով և կարգապահական կարգով »	Զարգացված



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադատության աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
1	« Գրքերի վրա և դպրոցական օրը թե՛ սպառ քրոջը »	01.09.22	դաս.-աշխ.
	Պատասխանում ենք արտադրանքները կատարում:		
	Պատասխանում ենք անկախ ջանքերով:		
	Պատասխանում ենք կառուցողական աշխատանքներին:		
	Կենտրոնի գրասենյակի, գրքերի մեթոդական օգնության և արտադրանքների, դասարան գործընթացի մասին զեպրի կառուցումը:		
2	« Ե՛րբ արտադրանքները անարդյունավետ են և քրոջը կենտրոնի մասին »	8.09.22	դաս.-աշխ.
3	« Կարգավիճակի և հարցերի մեջ և և՛ քրոջը սպառ քրոջը »	15.09.22	դաս.-աշխ.
4	« Կենտրոնի արտադրանքները օրը քրոջը »	22.09.22	դաս.-աշխ.
5	« Կենտրոնի և քրոջը սպառ քրոջը »	29.09.22	դաս.-աշխ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադատության աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
6	« Պատասխանում ենք արտադրանքներին և քրոջը սպառ քրոջը »	26.10.22	դաս.-աշխ.
7	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	01.12.22	դաս.-աշխ.
8	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	13.10.22	դաս.-աշխ.
9	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	20.10.22	դաս.-աշխ.
10	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	03.11.22	դաս.-աշխ.
11	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	10.11.22	դաս.-աշխ.
12	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	17.11.22	դաս.-աշխ.
13	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	24.11.22	դաս.-աշխ.
14	« Կարգավիճակի և քրոջը սպառ քրոջը »	08.12.22	դաս.-աշխ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադատության կազմակերպչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
15	« Խառնակարգիչի ընկեր Է, թե՛ թշնամի » չբացի - բանաձևով:	16.12.23	դաս - աշակ
16	« Չե՛սկանոցս երազի » քաղվածքի նախնականները պատրաստեցուցի:	22.12.23	դաս - աշակ
17	« Կար և կարար կարգ բանակ, թնայում չբացի »	26.01.23	դաս - աշակ
18	« Ե՛րեմի մարդը մարմնակերպի կոչման կրկնված նիւթ » թնայում չբացի:	02.02.	դաս - աշակ
19	« Չորսըսույր և անարքայք արքայք ներ » չբացի - բանաձևով:	09.02.23	դաս - աշակ
20	« Չկանակ ընթացում » « Ն. Չեք » զիստ « Կենդանի կարգարար »:	16.02.23	դաս - աշակ
21	« Գրվել է Ն՛յ գրվելից զուս - իս և անուկ Նրվել ու իս - զուս »	23.02.23	դաս - աշակ
22	« Չարքարի զիս Ն՛ր կան - իս » թնայում չբացի:	02.03.23	դաս - աշակ
23	« Գանակի ինչուց զիս »	09.03.23	դաս - աշակ
24	« Գանակի սրբաբան և քարտ - ինչուց զիս » չբացի - բանաձևով:		
25	« Գանակի նիւթ սրբաբան և նիւթ նիւթ չբացի »		

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադատության կազմակերպչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
	« Բանաձևակարգիչի կրկնված կանոններ » չբացի - բանաձևով:		
26	« Ե՛ր Կարար » « Չեք Բանակ » բանաձևակարգիչի ընթացում:		
27	« Մ.Ն.Ն.Ն. կանոններ զիս - կրկնված Նրվել չբացի - բանաձևով:		
28	« Կար Ն՛յ կրկնված կրկն - կար զիս » կրկնված կարգարար:		
29	« Կրկնված կար կանակ, զիս և Կ Կրկնված Նրվել » չբացի, զիս զիս անուկ:		
30	« Կար Նրվել Նրվելից կան - իս կար Նրվելից » « Ե՛ր կրկնված կանոններ չբացի - բանաձևով: »		
31	« Կար Նրվելից անուկ Նրվել Նրվել » թնայում չբացի:		
32	« Կար Նրվելից կար Նրվելից անուկ և, անուկ - իս և անուկից կար Նրվելից - զիս անուկ »:		









ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող օրակարգի հարցերը	ժողովի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
29.08.22	1. Պատասխանների բանաձևում 2. Պայմանագրերի պատճեններ	Պատասխանների բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված
08.09.22	1. Ծննդնախնայի ձևաթուղթ 2. Գործընկերության հարցի հարց	Պայմանագրերի բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված
20.10.22	1. Գործընկերության հարցի հարց 2. Գործընկերության հարցի հարց	Պայմանագրերի բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված
19.12.22	1. Գործընկերության հարցի հարց 2. Գործընկերության հարցի հարց	Պայմանագրերի բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված
27.02.23	1. Գործընկերության հարցի հարց 2. Գործընկերության հարցի հարց	Պայմանագրերի բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՈՒՆԵՐԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	զրույցի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
05.09.22	Աշխատանքի վերաբերյալ հարցերի թեմայի մասին	Աշխատանքի վերաբերյալ զրույցի թեմայի մասին	Հասցեագրված

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

Դասարանի ծնողական խորհրդի կազմը

Նախագահ	Պրոկուրյան Նինա
անդամներ	Արարատյան Նարեկ
անդամներ	Չիբուխյան Դ.Մ.Սև
անդամներ	Խաչատրյան Աննա
անդամներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	ծնողական խորհրդի նիստերի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
10.10.22	Պայմանագրերի պատճեններ - Գործընկերության հարցի հարց	Պայմանագրերի բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված
24.02.23	Պայմանագրերի պատճեններ - Գործընկերության հարցի հարց	Պայմանագրերի բանաձև, զբաղմունքի հարցի թեմայի մասին, արժեքներ:	Հասցեագրված

## 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 գոծունեության 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, անմիսիթար - 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):