

ՀԱՍՏ
ՏՆՈՒ



« 25 » օգոստոս 2022 թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ԱՆԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

Ստրազուհայրիկի Ընդհանուր Դպրատան Քաղաքացիական

Վարչության Վարչության անվան Քիզմե Ղազարյանի IV
ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Շրջանակի Առարկայի Վիճակագրական
դասարանի ղեկավարի ազգանունը, անունը, հայրանունը

« 2022 - 2023 » ուսումնական տարի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԴԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
I շաբ.	Պատարանի ամառի ընտրություն	3. 09.22	դասղեկ, աշ.
II շաբ.	Զրույց - ընկերությունը և բարեկամությունը	16. 09	դասղեկ, աշ.
III շաբ.	Ներկայացման հրապարակումներ և պարզաբանում	23. 09	դասղեկ, աշ.
IV շաբ.	Զրույց - Նոյար, անկախ հայաստան	30. 09	դասղեկ, աշ.
V շաբ.	Զրույց - Ուլ աչարի, ոչ դաչարի	7. 10	դասղեկ, աշ.
VI շաբ.	Ի՞նչ սիրելի ուսուցիչ	14. 10	դասղեկ, աշ.
VII շաբ.	Խառնակարգի դերը ի՞նչ կյանքում	21. 10	դասղեկ, աշ.
VIII շաբ.	Ի՞նչ է պարասիստեպոնությունը	4. 11	դասղեկ, աշ.
IX շաբ.	Ճիշտաբան անոթություններ	11. 11	դասղեկ, աշ.
X շաբ.	Ինչպե՞ս օգնել չմտածող թռչուններին	18. 11	դասղեկ, աշ.
XI շաբ.	Զսկոն կարողություն	25. 11	դասղեկ, աշ.
XII շաբ.	Բնական սեղաններ: Ներկայացրե՞ց պոչիկ. կար	2. 12	դասղեկ, աշ.
XIII շաբ.	Ինչպե՞ս պահպանել մեր խորհուրդը	9. 12	դասղեկ, աշ.
XIV շաբ.	Նմանատի կրակի	16. 12	դասղեկ, աշ.
XV շաբ.	I կրակի սեղանի ամենամեծ	23. 12	դասղեկ, աշ.
XVI շաբ.	II կրակի սեղանի ամենամեծ	13. 01. 23	դասղեկ, աշ.
XVII շաբ.	Զրույց - Խառնություն և լեզուաբանություն	20. 01. 23	դասղեկ, աշ.
XVIII շաբ.	Խառնություն: մեր կերու անհատները	27. 01. 23	դասղեկ, աշ.
XIX շաբ.	Պարտաբան և խառնություն	3. 02. 23	դասղեկ, աշ.
XX շաբ.	Նոյարի սեղան: Նմանատի ընտրություն	10. 02. 23	դասղեկ, աշ.
XXI շաբ.	Նմանատի գրություն: ինչ է՞նչ ուղղակի դասը	17. 02. 23	դասղեկ, աշ.
XXII շաբ.	Գրություն և խառնություն	24. 02. 23	դասղեկ, աշ.
XXIII շաբ.	Զրույց - մեր կյանքի դասը և խառնություն	3. 03. 23	դասղեկ, աշ.
XXIV շաբ.	Ինչպե՞ս պահպանել մեր խորհուրդը	10. 03. 23	դասղեկ, աշ.
XXV շաբ.	Ինչ գրություն անող սարքավորումի խառնություն	17. 03. 23	դասղեկ, աշ.
XXVI շաբ.	Ի՞նչ էրկիրը էրկիր, աչար, վարդ	24. 03. 23	դասղեկ, աշ.
XXVII շաբ.	Խառնություն: Օրհնություններ դեպի ի՞նչ կյանքի	7. 03. 23	դասղեկ, աշ.
XXVIII շաբ.	Նմանատի և գեղեցկություն: Նմանատի	14. 04. 23	դասղեկ, աշ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
XI X շաբ.	Դպրոցի Ծագողի և նրանց կյանքի պատմությունը	21. 04. 23	դասուցիկ. աշ.
XX X	Նկերչակապան փոներ - Նուբե Զաքիե	28 04 23	դասուցիկ. աշ.
XX X I	Մեր հայրենակների Ծախար	5 05. 23	դասուցիկ. աշ.
XX X II	Եւ և ի՞նչ կայրուհի գրուդը	12 05. 23	դասուցիկ. աշ.
XX X III	Հփակուբախ	19 05. 23	դասուցիկ. աշ.
XX X IV	II կրասնակի ամփոփում	26 05. 23	դասուցիկ. աշ.

ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. «Ռեսուրսային 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 ուղեկիշները 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*) բազմաբաժնի 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 ձեւավորման 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. Ռեսուրսային 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. Ռեսուրսային 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