

ՀԱՍՏԱՏՈՒ ԵՄ

Տարեկ Զ. Գալստյան «25» Կոստյուս 20 22 թ.



**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ԱՆԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

Սերապիատայն Եսայի Ռյա-Թալալյի

Ն. Մալգույի անվ. Տեղ. զբոսայի ԿՐ
ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Գրասխանայան Մաթեմ. Նի.

դասարանի ղեկավարի ազգանունը, անունը, հայրանունը

«2022 - 23» ուսումնական տարի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԴԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
I շաբ.	Պատ. խոշոր ամառի ընդարձակում	5.09	զաւաշեկ
II շաբ.	Գրույց «Ճենիտ և զարույց» թ-ով	12.09.	զաւաշեկ
III շաբ.	Պատ-ի Եւանգելիստներ «Նեկեմիա թանկ» Լեհիբում Տրոյաւաներ	17.09.	զաւաշեկ
IV շաբ.	«Ինչ շրջապատող աշխարհըս թե՛նչով պրոյց	24.09.	զաւաշեկ
V շաբ.	Գրույց Լեհիբում ուսուցիչ օրին	30.09	զաւաշեկ
VI շաբ.	Գրույց «Դեպքումը և Տե՛նիտ» թե՛նչով	7.10	զաւաշեկ
VII շաբ.	Գրույց աշակերտներին հասող հարցերի Եւանգելի Օգնելի	14.10	զաւաշեկ
	Եւ Տե՛նչող աշակերտներին	21.10	զաւաշեկ
VIII շաբ.	Նեկեմիայի պրոյց «Նշխարները գեղեցիկացնում է Տարբերակ թ-ով	28.10	զաւաշեկ
IX շաբ.	Նեկեմիայի «Ուկե աշուն» Տր. Տրոյաւան	4.11	զաւաշեկ
X շաբ.	Նեկեմիայի պրոյց «Ինչպե՛ս օգրելը գրադարանի և ընթերցանականության	11.11	զաւաշեկ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԴԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
XI շաբ.	Յանաչևե՛՛՛ք ու գեախաւքե՛՛՛ք Տե՛ր ապժե՛՛՛քնե՛րք	18. 11	զաւաղե՛կ
XII շաբ.	Օգնաթղան ուսման Տե՛ր եր Եւայո՛ղ աշակերպե՛նք	25. 11	զաւաղե՛կ
XIII շաբ.	Զրոյց «Դ՛՛՛ խեղճան ընկերք» ք-ով	2. 12	զաւաղե՛կ
XIV շաբ.	Ննչկայե՛նք զրոյց «Նճաւերք Երթ ահկրն է» քե՛՛՛ք	9. 12	զաւաղե՛կ
XV շաբ.	Սերսո՛ղն արարե՛՛՛ք զյան գեա- կաւքանե՛նք, աճա՛րե՛ն կաւճա՛ք	23. 12	զաւաղե՛կ
XVI շաբ.	Չար ուս. արարա՛ թարս: Զգուշայե՛նք թերաւո՛ղ աշակերպե՛նք կաւճա՛ք լա՛վ ահա՛նու հաճա՛ք	13. 01.	զաւաղե՛կ
XVII շաբ.	Քաւա՛յե՛ք «Ո՛րն է աշակերպե՛նք արարա՛կանութիւնե՛րք զարրոյն»	20. 01.	զաւաղե՛կ
XVIII շաբ.	Զրոյց նախա՛նձ «Քա՛յոյ քաւա՛նք» օրվան	27. 01	զաւաղե՛կ
XIX շաբ.	Քաւա՛յե՛ք «Դ՛նք է նշանակու՛մ վե՛նք զաշակերպ Եւայո՛ղ» ք-ով	3. 02	զաւաղե՛կ
XX շաբ.	Զրոյց - Ննչկայո՛ղ և հաւաքա՛կարքե՛նք	10. 02	զաւաղե՛կ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
XXI շաբ.	Ներկայացնել փաշինթոպրեսայի մեր ներքին կապարվող աղյուսը.	17. 02	Հասարակ
XXII շաբ.	Զրույց «Վերել և զարույց»-ով	24. 02	Հասարակ
XXIII շաբ.	Դեղատն օգնել ճանդներին: Զրույց հոգաբարձրի մասին	3. 03.	Հասարակ
XXIV շաբ.	Զրույց Զեփրիան «Վարձարժան և գնդակահարժան» փոխել	10. 03.	Հասարակ
XXV շաբ.	«Զանապուխտի մեր մարտիկներ»-ով զրույց, լեզվի առաջարկարժան հարցի փնտրելու	17. 03	Հասարակ
XXVI շաբ.	Զանգայի մաս, մեր լավագույն արտադրողներին արելով.	24. 03.	Հասարակ
XXVII շաբ.	Ներկայարարի գեղեցիկ պարզում	7. 04.	Հասարակ
XXVIII շաբ.	Պատարանում առաջադատ հարցերի փնտրելու: Խոստովանելով պարզում	14. 04.	Հասարակ
XXIX շաբ.	«Զամ և փայտեղբորարժաններ»-ով լեզուով արտադրելով	21. 04	Հասարակ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
XXI շաբ.	Զբոս « Քրե և պայմանագրեր ժող-ի նվիրակներ Երասխանի և ինչու և պայմանագրեր »	28.04	զառչեկ
XXII շաբ.	Վերելուց շաբաթըն առճան- դրելով Տառնակցություն	5.05	զառչեկ
XXIII շաբ.	Զբոս « Դեղ և ճեղ հասար ճարտ Գ-Զ » Բ-ով	12.05	զառչեկ
XXIV շաբ.	Նկարչական զբոս « ճարտար օրեր » Բ-ով, նվիրակ Նկարներ, Նկարչական Չարտիկներ և նկարաճարտ	19.05	զառչեկ
XXV շաբ.	Կատարելով աշխատանք	26.05	զառչեկ

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 ուղեկիշները գիտամանկավարժական տեսանկյունից համակարգելու, նախագծելու համար:
2. Դասղեկը աշխատանքային տարեկան ծրագիր կազմելիս նպատակահարմար է հաշվի առնել՝
 - ⊙ դաստիարակչական խնդիրների ճշգրտությունն ու իրատեսությունը,
 - ⊙ աշակերտների գործունեության 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*) բազիսային 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. 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 Միրունյան

⊙ Տպագրվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի տպարանում

Տպաքանակը՝ 1000 օրինակ