

ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

Տնօրեն



*Ս. Մանուկյան*

« 01. »

2023 թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ  
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

*Զիրակի Տարա Մարտի Համբարձում*

*« Երևանի մարզի միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԳ*  
ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

*III դասարանը* *Պատվելի Համբարձում*  
դասարանի ղեկավարի անունը, հայրանունը, ազգանունը

« 2023 - 2024 » ուսումնական տարի

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	անցկացվող միջոցառման (դասախոսություն, գրույցներ, դիտողական արշավներ, էքսկուրսիաներ և այլն) բովանդակությունը	ծանոթություն
11 09	Քրեակիրքի օր	
11 09	Զրույց «Պարույրի կնիքի փոփոխություն»	
18 09	Զրույց «Հայաստանի և ԵՊՀ» թեմայով	
25 09	Զրույց «Օրվա ռեժիմը» թեմայով	
2 10	Վեճի կամուրջի անկի, ինքնախնամ. Վճ	
9 10	Քննարկումը փոփոխ, սրբիկի ուսուցչական	
16 10	Զրույց «Երեկ և այս օրը» թեմայով	
30 10	Նվաճումներ	
6 10	Մանկապարտեզի օր	
13 11	Դասը ճիշտ «Մեկ է ամբողջ ուղևոր»	
20 11	Հասցեակրության ժողովածու «Մեկ է ամբողջ»	
29 11	Հասցեակրության (Վրդ) ամբ. ժողովում	
4 12	Պատճեն 1988թ. նվաճումների ծախս	
11 12	Զրույց «Քրեի կարևորությունը» թեմայով	
18 12	Նկարի նկարագրումը ինքնախնամ	
25 12	Զրույց «Հայրենի հասցեակրության կարևորությունը»	
15 01	Նկարի և անցկացման շնորհիվ սրբիկ	
22 01	Օրվա ռեժիմի կրթ. ուսուցում	
12 02	Մշակութային խորհրդակցություն	
26 02	Քննարկումը «Զարույրի և Քրեակիրքի»	
11 03	Քրեակիրքի փոփոխություն օր	
18 03	«Քրեակիրքի ինքնախնամ» ինքնախնամ	
1 04	Քննարկումը և քննարկումները	
15 04	Մայրի փոփոխություն	
29 04	Նվաճումներ քննարկում	
13 05	Զրույց «Շնորհակալություն» և «44 օրվա» ծախս	
20 05	Զրույց ինքնախնամ փոփոխություն ծախս	

1. Գրական գրքեր, համարակցի

գրապարտքի, թղթի ամբողջ

նորարարության ամենամեծ

Գրքի և ի. անվանաբան. Գր-

վես ճանաչել:

Գրքի « Գրքերի շքանք,

հարստացում» թեմայով:

Մեջ. Բարձրագույն ճոզով:

5. Գրքի եր Մայրից պար-

կերպի Բարձրի կեց

Պատմական անկողնի

Մոզարան նվիրված անց

ել թղթի:

Սերժանտի անվանումը

« Սերժ » կոչվում է:

Մեջ կարգի արքի իր իր

ժամկետի և արարածների:

Գրի շարժումները իր

թղթերի թեմայով

Գրքի « Միտքի և պատմա-

կանի հարցի թեմայով »

թեմայով:

11. Կիրառական գրքի թեմա-

կանում անկողնի արարած

ների կեց:

Գրքի արարածներ

Գրքի կանոնների թեմայով

Գրքի և արքի իր թեմայով

Ուսումնական հարցազրույցի արդյունքները և հարցազրույցի ընթացքի մանրամասնությունները:

Կարգաթիվ	Կրթական հաստատություն	Կրթական բաժանմունք	Կրթական մասնագետի անունը
14	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
15	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
16	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
17	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
18	«Մեծ մեծ» հասկացությունը	«Մեծ մեծ» հասկացությունը	«Մեծ մեծ» հասկացությունը
19	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
20	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
21	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
22	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
23	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
24	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
25	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
26	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն
28	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոց	Ինժեներական դպրոցի տնօրեն

Կատարման ժամկետը	Կատարումներ
Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնասիրական աշխատանքների բովանդակությունը
28.	6 զեկերգրում արվելու: Գրացի նիխում << Առաջ Զարկի արվելու 29 Նիխի քննարկում և գրվում կամ
30	Գրացի նիխում քննարկ արվելու հիշարարվել
31	Գրացի նիխում Զարկում արվելու
32	Մարտի 10-ին արվելու արխիվում արվելու
33.	Վարձարկի քննարկում արվելու արվելու և քննարկում արվելու:
34.	Գրի 4-ամսյակի արվելու և զրկի քննարկում

Խմբակայանի նունը	Վարչական կենտրոն		ԴԱԱԱԳՐՔԵՐԻ		ԲԱՇԽՈՒ	
	մտցիոզմոխ	իոնետոտ	մտցիոզմոխ	իոնետոտ	մտցիոզմոխ	իոնետոտ
1	+	+	+	+	+	+
2	+	+	+	+	+	+
3	+	+	+	+	+	+
4	+	+	+	+	+	+
5						
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						

անցկացման ժամկետը	միջոցառման անվանումը	անցկացման տեղը
01.09	Մերեկայք անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	
20.09	միջոցառում անհրաժեշտ անվտանգության ծրագրի	
5.10	Մասնագիտ սրբ.	
21.10	Շարժարկային	
25.12	մանկապարտեզի արձակուրդի կազմակերպում	
28.01	«Մարտի 8-ը» միջոցառում Հարցումներ	
14.02	միջոցառում «Մայրիկի քանդակը»	
8.03	միջոցառում անհրաժեշտ ծրագրի շրջանակներում	
24.04	մեծ եղբայրների օրը	
	«Մայիս 9-ը» միջոցառում	

ԳՐԱՆՈՒՑՆԵՐ ԲԱՆԿԱՅԻ ՆՈՒՅՆ ՏՐԱՄԵՆՆԵՐ ԿԱՆՔԱՅԻ ՆԱԽԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՆԿՐԵՏԱԿԱՆ ԴԱՏԱՎՈՐՈՒՄ

անցյալում օրը, ամիսը, տարին	գննարկվող օրախոսի հարցերը	ժողովի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթներ
	Ինչ գրան. հարցեր 1. Նպաստեցե՞ք ինչ- պան կա՞նչ վերջ կու՞նքել ընտրություն այսպես՝		
	1. 2023 - 2024թ 2. Դասակց. կանխագրով մասնավորում:		
	Կարգիս անկեղծից պատկերավորում ձև քննարկանելի սահմանը՝		
	նպատակադրված ևայդն որո՞շ:		

ԱՆՈՒՑՆԵՐ ԱՇԽԱՏՈՒՄՆԵՐ ԾՐԱԴԱՐՈՒՄ

անցյալում օրը, ամիսը, տարին	գննարկվող հարցերը	գրույցի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթներ



Դասարանի  
 նախագահ՝ Անգելինա

անդամներ՝  
 անդամներ՝  
 անդամներ՝  
 անդամներ՝

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՏՈՒՄԻ ԾՆՈՒԿԱՆ ԽՈՒՐՈՒՄԻ ՀԵՐ

Դասարանի ծնողական խորհրդի անդամներ	Ձեռնարկով հարցվող	ձեռնարկով խորհրդի անդամների համաձայն բովանդակությունը	Ցանկություն
	Նշանակալից խմբի անդամներին ընդհանուր խմբագրում, զուգահեռ կամ կազմակերպելու անհրաժեշտ խմբակներ առկա քաղաքացիական հարցեր:	Խմբակներ կազմակերպելու ընդհանուր խմբագրում, զուգահեռ կամ կազմակերպելու անհրաժեշտ խմբակներ առկա քաղաքացիական հարցեր:	Խմբակներ կազմակերպելու ընդհանուր խմբագրում
	Մեկնադրություններ ընդհանուր կամ անհրաժեշտ խմբակներ կազմակերպելու անհրաժեշտ խմբակներ առկա քաղաքացիական հարցեր:	Խմբակներ կազմակերպելու ընդհանուր խմբագրում, զուգահեռ կամ կազմակերպելու անհրաժեշտ խմբակներ առկա քաղաքացիական հարցեր:	Խմբակներ կազմակերպելու ընդհանուր խմբագրում
	Ընդհանուր խմբակներ կազմակերպելու անհրաժեշտ խմբակներ առկա քաղաքացիական հարցեր:	Խմբակներ կազմակերպելու ընդհանուր խմբագրում, զուգահեռ կամ կազմակերպելու անհրաժեշտ խմբակներ առկա քաղաքացիական հարցեր:	Խմբակներ կազմակերպելու ընդհանուր խմբագրում

## ԳՈՐԾԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. «Ուսումնական հաստատության դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը նախատեսված է դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ) կողմից դասարանի հեն բազմակողմանի դաստիարակչական աշխատանքների նպատակամղված գործունեությունն, աշակերտների ուսումնառության զարգացման հիմնական ուղեկիշերը գիտամանկավարժական տեսանկյունից համա-կարգելու, նախագծելու համար:

2. **Գասղեկը աշխատանքային տարեկան ծրագիր կազմելիս նպատակահարմար է հաշվի առնել՝**

- դաստիարակչական խնդիրների ճշգրտությունն ու իրատեսությունը,
- աշակերտների գոծունեության կազմակերպման գոգակցվածությունը ուսումնարատիարակչական աշխատանքների նախագծվելից գործընթացներում,
- դասավանդող ուսուցիչների, մյուս մանկավարժների ու աշակերտների, մանկավարժների ու ծնողների միասնականությունը,
- ներդասարանական, ներդպրոցական և արտադպրոցական ուսումնարատիարակչական աշխատանքների ներդրաշնակ կապը,
- աշակերտների տարիքային, անհատական տաանձնահատկությունները, 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 կարգապարկած, ներ, այլ անհրաժեշտ է նկատի ունենալ անձի ձևավորման ամբողջականությունը և դաստիարակության յուրահատկությունները տարիքը, սոցիալական շրջապատը և այլն:

Մատյանը հնարավորություն է տալիս դասղեկին, ըստ ուսումնական շարքերի 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 համա-դպրոցական ուսումնարատիարակչական 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 «ստացակ» և «հանձնեց» սյունակներում համառոտագրել ստացված և հանձնված դասագրքերի պիտանելության գնահատականները **գերազանց - 9, լավ - 8, բավարար - 7, անմիջաբար - 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 օրենսդրության սահմանված կարգով ուսումնական հաստատությունում պահպանվում է 5 տարի ժամկետով (<< կատակարության **09.03.2006թ.-ի թիվ 351-Ն** որոշումով ընդունված «Պահպանության ժամկետների նշումով արդիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկ»- կետ 398):