



Տնօրեն Լ. Գալստյան
« 01 » հունվարի 2022 թ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

ԴԴ Էրանիկա Բարս Գ. Մանյաշևի

Մանյաշևի միջև դարձյալ, ՄՌՆԻԿ I
ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Ծովհաննես զուլալի Դարբասյան
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** (կարողակալող դպրոցում դասավանդում)
 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 գործառնությունները, հանրակրթական դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախման և վարքի մասին տեղեկատվություն:
 5) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջապայություններ և այլ միջոցառումներ:
 6) հանրակրթական դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկման է ներկայացնում սովորողին կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:
 7) արգելում է սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սովորողի առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակել, ինչպես նաև խաթարել ուսումնառատության և 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, բնակարան աշխատանքային ուժերի, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկա-

կան զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ:
 130. Ցուրաքանչյուր 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 քույրեղի 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 տույժերը:
 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, գովազատագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:
 136. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջության անգոյությունը պատճառվել է միջին ծանրության զնառ այն անձի կողմից, ում վրա դրված են այդ պարտականությունները, ըստ ծառայության, կրում են պատասխանատվություն օրենքով սահմանված կարգով:

ԲՈՎԱՆ-ԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ 1
 ՏԵԴԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱԵՎԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ 2-3
 ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆ-ԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ 4-7
 ԴԱՍԱԳՐԵՐԻ ԲԱԾԵՒՈՒՄ 8-9
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՊՐՈՑԱԿԱՆ, ՏԱՐԱԾՔՆԵՐ ԵՎ ՄԱՐԱՑՈՒ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻՆ 10
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆԱԽԱՌԱԿԱՆ, ԳԵՂԱՐԿԱՆԱԿԱՆ, ԵՐԱԺԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ԱՑԼ ԽՄԲԱՆՆԵՐԻՆ 11
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԱՈՒՍՈՒՄՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱՆՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԵՑՈՂ, ԴԵԿԱՎ ԴԱՏԻԱՐԱԿՎՈՂ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՆԲԱՐԵՆՊԱՏ ՎԻՃԱԿՈՒՄ ԳՏԱԿՈՂ, ՏՆՈՂԱՌՈՒԿ ԱԵՎԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ 12
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԸ 13
 ԴԱՍԱՐԱՆԿԱՆ ԵՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ 14
 ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԵՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ 14
 ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԵՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ 15
 ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԵՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ 15
 ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԲՆՈՒԹՅԱԿՐՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԱԿԱՐՏԻՆ 16

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	անցկացվող միջոցառման (դասախոսություն, զրույցներ, դիտողական արշավներ, էքսկուրսիաներ և այլն) բովանդակությունը	ծանոթություն
01.09	Գիտելիքի օր: Նիշակերպների ընդունելություն	կարասք. 5
08.09	Զ. Իմ նոր դասագրքերը	կարասք. 5
15.09	Զ. Կերպարանների և սպասի ընթացքում	կարասք. 5
22.09	Կեղևաբեր կյուր - կապիկ սեպեր	կարասք. 5
29.09	«Մարիսկա նրանակներ» - Նիշակային գույն	կարասք. 5
06.10	Զ. Կերպարանների լույսի առաջնությունները	կարասք. 5
13.10	Օրվա ընթացքի կարևոր նշանակությունները	կարասք. 5
03.11	Զ. Կերպարանների կերպարները և նրանց իմաստը	կարասք. 5
10.11	Զ. Կերպարանների մեր քաղաքի քաղաքային կյանքում	կարասք. 5
17.11	Զ. Մարիսկա փայլում է մարտի կողմից	կարասք. 5
24.11	Զ. Կերպարանների մեր քաղաքի կերպարները	կարասք. 5
01.12	Զ. Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5
15.12	Զ. Կերպարանների շնորհ քաղաքային կյանքում	կարասք. 5
22.12	Զ. Կերպարանների կերպարները իր կարևորություններով	կարասք. 5
08.12	Զ. Կերպարանների օր	կարասք. 5
15.12	Զ. Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5
22.12	Կերպարանների կերպարները	կարասք. 5
27.01	Զ. Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5
03.02	Զ. Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5
10.02	Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5
17.02	Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5
24.02	Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները (պր.)	կարասք. 5
03.03	Զ. Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները (պր.)	կարասք. 5
10.03	Զ. Կերպարանների կարևոր և պարզապիսիները	կարասք. 5

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Ամսաթիվ	Աշակերտի ազգանունը, անունը, հայրանունը	դպրոցը ընդունման տարեթիվը, հրաման թիվ	աշակերտական շարժի համարը	ծննդյան թիվը	Շրջան	Ձև	Սնուց	Սիրույթ	Ձեռք
1	Չիրախանյան Լիլիթ Կարսյան	01.09.22թ.հ/1	544	2016թ.	05	19	ար	115	19
2	Չևրոնյան Վարդ Գևորգ	01.09.22թ.հ/1	545	2016թ.	06	02	հգ	121	22
3	Չասարյան Կարեն Պարսյան	01.09.22թ.հ/1	546	2016թ.	01	28	ար	110	21
4	Չեխուրյան Վարդի Գրիգոր	01.09.22թ.հ/1	547	2016թ.	12	01	հգ	110	19
5	Չեխուրյան Երկա Ասմիկ	01.09.22թ.հ/1	548	2016թ.	09	06	ար	109	22
6	Չասարյան Հանես Չիրսան	01.09.22թ.հ/1	549	2016թ.	10	11	հգ	110	16
7	Չասարյան Վահրամ Ասատ	01.09.22թ.հ/1	550	2016թ.	12	28	ար	120	23
8	Չորոչյան Զարեն Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	551	2016թ.	08	28	ար	116	19
9	Չորոչյան Վերա Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	552	2016թ.	11	27	հգ	110	15
10	Չորոչյան Վարդան Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	553	2016թ.	09	11	ար	113	20
11	Չորոչյան Վերա Ասատ	01.09.22թ.հ/1	554	2016թ.	01	16	ար	120	21
12	Չորոչյան Վարդան Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	555	2016թ.	01	06	ար	120	22
13	Չասարյան Ասմիկ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	556	2016թ.	02	27	ար	118	22
14	Չասարյան Ասատ Ասատ	01.09.22թ.հ/1	557	2016թ.	01	16	հգ	120	20
15	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	558	2016թ.	06	09	հգ	120	26
16	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	559	2016թ.	08	20	ար	117	27
17	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	560	2016թ.	08	26	ար	118	25
18	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	561	2016թ.	09	15	ար	114	20
19	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	562	2016թ.	05	27	հգ	112	15
20	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	563	2016թ.	09	06	հգ	113	19
21	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	564	2016թ.	03	07	ար	113	21
22	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	565	2016թ.	01	10	հգ	117	20
23	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	566	2016թ.	10	17	հգ	117	19
24	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	567	2016թ.	02	22	ար	118	20
25	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	568	2016թ.	03	28	ար	122	23
26	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	569	2016թ.	09	29	հգ	116	19
27	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	570	2016թ.	01	30	ար	110	16
28	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	571	2016թ.	01	01	հգ	120	28
29	Չասարյան Վահրամ Չրսեն	01.09.22թ.հ/1	572	2015թ.	12	13	հգ	120	20
30									
31									
32									
33									
34									

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Ամսաթիվ	հասցեն	հեռախոսի համարը	ծնողի (օրինական ներկայացուցչի) աշխատանքի վայրը կամ զբաղմունքը	ընտանիքի սոցիալական վիճակը	Ընտանիքի անդամներ
1	գ. Մեծաշեն 2-ի 1-ին պ. 6	094839098	Աղբամասի վիճ.	Կարգավոր	094825393
2	Մեծ. 9-ի 26-րդ	098661034	Վարդանի	Կարգավոր	
3	Մեծ. 3-ի 24	077311989	Վարդանի	Կարգավոր	
4	Մեծ. 11-ի 13	094629030	Արարատ	Կարգավոր	
5	Մեծ. 1-ի 5-րդ 2-ին 4-րդ	098725279	Կարգավոր	Կարգավոր	
6	Մեծ. 8-ի 10-րդ	098825630	Կարգավոր	Կարգավոր	
7	Մեծաշեն 2-ի 20	07767630	Վարդանի	Կարգավոր	
8	Մեծ. 12-ի 20	093239984	Արարատ	Կարգավոր	
9	Մեծ. 6-ի 60	094019798	Վարդանի	Կարգավոր	
10	Մեծ. 7-ի 24	093192790	Կարգավոր	Կարգավոր	
11	Մեծ. 13-ի 3-ին 4-րդ 6	077465251	Կարգավոր	Կարգավոր	
12	Մեծ. 13-ի 1-ին 4-րդ	093021701	Կարգավոր	Կարգավոր	
13	Մեծ. 7-ի 14	077434753	Արարատ	Կարգավոր	
14	Մեծ. 9-ի 15	094920490	Արարատ	Կարգավոր	
15	Մեծ. 1-ի 4-րդ 8	077815222	Արարատ	Կարգավոր	
16	Մեծ. 2-ի 1-ին 2-րդ 2	077308265	Կարգավոր	Կարգավոր	
17	Մեծ. 3-ի 9	093230571	Վարդանի	Կարգավոր	
18	Մեծ. 12-ի 21 2-ին 9-րդ	093041698	Կարգավոր	Կարգավոր	
19	Մեծ. 15-ի 29 4-ին 077677486	Վարդանի	Կարգավոր		
20	Մեծ. 1-ի 5-րդ 2	094703413	Կարգավոր	Կարգավոր	
21	Մեծ. 15-ի 23 15-ին 077379913	Կարգավոր	Կարգավոր		
22	Մեծ. 9-ի 2-րդ 22 13-ին 077551652	Կարգավոր	Կարգավոր		
23	Մեծ. 15-ի 2 8-ին 094858861	Վարդանի	Կարգավոր		
24	Մեծ. 5-ի 1-ին 1	093539625	Արարատ	Կարգավոր	
25	Մեծաշեն 10-ի 27	09462661	Կարգավոր	Կարգավոր	
26	Մեծաշեն 7-ի 2-րդ 22 13-ին 077508350	Վարդանի	Կարգավոր		
27	Մեծաշեն 4-ի 14	077817867	Կարգավոր	Կարգավոր	
28	Մեծաշեն 1-ի 63	077153253	Կարգավոր	Կարգավոր	
29	Մեծաշեն 11-ի 1	093249049	Արարատ	Կարգավոր	
30					
31					
32					
33					
34					

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

նախնական շարքեր	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
I շարք	1. Մեծնակեցեց համարացուցակում «Ողջուն դպրոց» միջոցառումներ: 2. Զրույց «Նախագայի ընդունումներ» բեմադրում:	01.09	դասվար Կար. Տ.
II շարք	1. Մեծնակեցեց դասարանի արվարձանը և սանդղակը 2. «Իմ նոր դասագրքերը» բեմադրում	08.09	դասվար աղ
III շարք	1. Անբնութաներին բացարձակ նրանց կարասիների աշխարհում նորարարություն	15.09	դասվար աղ
IV շարք	1. Ինչպե՞ս եմ կարարում իմ արարածս	22.09	դասվար աղ
հեղինակներ	I շարք Անբնութաները արձանագրություններ գրություններ	29.09	դասվար աղ
II շարք	1. Զրույց «Ինչո՞ւ եմ սիրում աշուճներ»	06.10	դասվար աղ
I շարք	1. Օրվա ընթացքի մերձիկ և նրանց ընդունումը: Փոքր սմուլներ ասոցիացիաներ և արվարձաններ 5:	03.11	դասվար աղ
II շարք	1. Մեծնակեցեց կենդանիները և նրանց հիմունքները	10.11	դասվար աղ
III շարք	1. Թռչունները մեր բնակարաններում և նրանց կենդանությունը	17.11	դասվար աղ
IV շարք	1. Մեծնակեցեց արվարձանը և նրանց հիմունքները: Ինչպե՞ս արվարձանը արիք:	24.11	դասվար աղ
նախնական շարքեր	I շարք Անբնութաները գրություններ և նրանց ընդունումը: «Նորը մարմնում, ասոցիացիաներ»	01.12	դասվար աղ
II շարք	1. Զրույց «Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս» և նրանց հիմունքները: Ինչպե՞ս արարածս զննարկում և նրանց հիմունքները:	15.12	դասվար աղ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

նախնական շարքեր	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
II շարք	1. Իմ սիրելի տունը: Նվաճողական հեղինակներ	22.12	դասվար աղ
I շարք	1. Ինչպե՞ս արարածս և նրանց ընդունումը: «Նորը մարմնում, ասոցիացիաներ»		դասվար աղ Նախագայ
II շարք	1. Մեր խորհրդանիշները որո՞ւ, սիրելիս և հիմն:	24.01	դասվար աղ
III շարք	1. Բնութագրում մեր սիրելի 5 «Նման» ասոցիացիաները գրքեր:		դասվար աղ
IV շարք	1. Մեր սիրելի գրքերը և նրանց ընդունումը: Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:	17.02	դասվար աղ
II շարք	1. Զրույց «Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս»	03.02	դասվար աղ
III շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:	24.02	դասվար աղ
I շարք	1. Իմ ընտանիքը, ինչպե՞ս եմ օգնում մայրիկին»	03.03	դասվար աղ
II շարք	1. Իմ սիրելի անունը, ինչո՞ւ եմ սիրում նրան: Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:	10.03	դասվար աղ
III շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ
I շարք	1. Օրվա ընթացքի մերձիկ և նրանց ընդունումը: «Նորը մարմնում, ասոցիացիաներ»		դասվար աղ
II շարք	1. Մեր Զարկ, օրվա խորհրդանիշը		դասվար աղ
III շարք	1. Մեր արարած և արարիկ		դասվար աղ
IV շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ
II շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ
III շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ
IV շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ
II շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ
III շարք	1. Ինչո՞ւ եմ սիրում իմ արարածս:		դասվար աղ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
Մայիս	Քննարկ ամսագրի: Ինտելեկտը և կամեջում		դասուխոս և ս

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ

Դ Ա Ս Ա Գ Բ Ե Ր Ի

Բ Ա Շ Ե Ո Ւ Մ

Ամբիոնա- տան համարը	Մարտի 15				Մարտի 16				Մարտի 17				Մարտի 18				Մարտի 19				Ընդամենը
	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար	Հարձակում	Համար			
1	2	2	2	2																	
2	2	2	2	2																	
3	2	2	2	2																	
4	2	2	2	2																	
5	2	2	2	2																	
6	2	2	2	2																	
7	2	2	2	2																	
8	2	2	2	2																	
9	2	2	2	2																	
10	2	2	2	2																	
11	2	2	2	2																	
12	2	2	2	2																	
13	2	2	2	2																	
14	2	2	2	2																	
15	2	2	2	2																	
16	2	2	2	2																	
17	2	2	2	2																	
18	2	2	2	2																	
19	2	2	2	2																	
20	2	2	2	2																	
21	2	2	2	2																	
22	2	2	2	2																	
23	2	2	2	2																	
24	2	2	2	2																	
25	2	2	2	2																	
26	2	2	2	2																	
27	2	2	2	2																	
28	2	2	2	2																	
29	2	2	2	2																	
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					

**ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ,
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻՆ**

անցկացման ժամկետը	միջոցառման անվանումը	անցկացման տեղը

**ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱՆ,
ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԱԿԱՆ, ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻՆ**

համար	նախատիրական, առարկայական խմբակներ	գեղարվեստական-երաժշտական խմբակներ	մարզական խմբակներ	այլ խմբակներ
1				
2	պար			
3				
4				
5				
6	պար			
7				
8				
9				
10				
11				
12		ֆուլ		
13				
14				
15	պար			
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23	պար			
24				
25		դուդուկ		
26	պար			
27				
28	պար			
29				
30				
31				
32				
33				
34				

ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող օրակարգի հարցերը	ժողովի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթ
01.09	Բնակարանի նոր ռեսուրսային ֆունդի ստեղծումը և ֆունդի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	Նոր ռեսուրսային ֆունդի և ֆունդի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	կար. 5
10.10	Բնակարանի կապիտալ ծախսերի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	Դասակարգման արևելքում կապիտալ ծախսերի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	կար. 5
19.12	Բնակարանի ֆինանսների կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	Ֆինանսների կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	կար. 5
24.02.23	1. Բնակարանի կապիտալ ծախսերի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը 2. Բնակարանի ֆինանսների կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	Բնակարանի կապիտալ ծախսերի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը և ֆինանսների կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	կապիտալ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	զրույցի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթ
01.09	Ներկայացված հարցերի և խնդիրների մասին հարցերի քննարկումը	Խոզարար և Բնակարանի վերակերտման գումարների և գրեյտի սխեմայի մասին հարցերի քննարկումը	կար. 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

Դասարանի ծնողական խորհրդի կազմը

Նախագահ՝ Դրամբուզ Վարդան Չիլոսյան
 անդամներ՝ Մանուկ Մկրտիչ Չարսանյան
 անդամներ՝ Մասիսե Չարսանյան
 անդամներ՝ Զամա Խաչատրյան
 անդամներ՝

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	ծնողական խորհրդի նիստերի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթ
24.02.23	Դասարանի նոր դասարանի ֆունդի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	Մուշեղյանի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը և ֆունդի կազմակերպման մասին հարցերի քննարկումը	կապիտալ

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):