



Նապաստակագրություն
Օրվա համար՝ 576/Ձ 2022 թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

ՀՀ Երևանի Պեճազեմ

Ֆրեյմհարց շարք VI^ա
ուսումնական հասարակության անվանումը, դասարանը

Սուսաննա Պարոյրի Աբեղյան
դասարանի ղեկավարի անունը, հայրանունը, ազգանունը

«2022 2023» ուսումնական տարի

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

համար	Աշակերտի ազգանունը, անունը, հայրանունը	դպրոցը ընդունման տարեթիվը, հրամանի թիվ	աշակերտական շարժի համարը	ծննդյան թիվը	Շտաբ	Յն	Սնուց	Սիրույ	Սիրույ
1	Վարդանյան Անտոնյան Կոնստ	2017թ. 4.1	300	2011	06	30	19	190	48
2	Անտոնյան Անտ Զորյան	2017թ. 4.1	301	2011	05	03	19	145	32
3	Անտոնյան Անտ Կարպի	2017թ. 4.1	302	2011	10	16	19	130	31
4	Անտոնյան Միլա Մարգար	2017թ. 4.1	304	2011	09	16	19	139	31
5	Բաղդասարյան Զյուն Օրբելի	2017թ. 4.1	305	2010	07	21	19	157	30
6	Բաղդասարյան Զրաբա Սևակ	2017թ. 4.1	306	2011	06	18	19	128	32
7	Գրիգորյան Արարատ Արմեն	2017թ. 4.1	308	2011	11	06	19	148	36
8	Թադևոսյան Անտոն Անդրանիկ	2017թ. 4.1	309	2011	08	11	սպ	128	30
9	Կարգոսյան Անտոն Մեդիկ	2017թ. 4.1	310	2011	12	15	սպ	139	35
10	Կոնստանտինյան Արմեն Սևակ	2017թ. 4.1	311	2010	09	06	սպ	128	30
11	Կոնստանտինյան Արարատ Զորյան	2017թ. 4.1	312	2011	10	04	սպ	138	35
12	Կոնստանտինյան Քարոյիկ Սևակ	2017թ. 4.1	313	2011	08	28	19	133	30
13	Անտոնյան Արթուր Զեյնալի	2017թ. 4.1	314	2011	01	27	19	148	37
14	Անտոնյան Գրիգոր Անտոնի	2017թ. 4.1	315	2011	12	21	սպ	139	30
15	Անտոնյան Թադևոս Կարպի	2017թ. 4.1	317	2011	05	07	սպ	140	32
16	Անտոնյան Զյուն Զարյան	2017թ. 4.1	319	2011	02	09	սպ	148	38
17	Անտոնյան Թադևոս Թադևոս	2017թ. 4.1	318	2011	09	15	սպ	148	39
18	Անտոնյան Վահրամ Սևակ	2017թ. 4.1	342	2011	06	28	սպ	140	35
19	Արարատյան Վահրամ Սևակ	2017թ. 4.1	320	2011	09	18	սպ	138	28
20	Պարսպյան Զրաբա Արմեն	2017թ. 4.1	321	2011	11	06	սպ	143	34
21	Վարդանյան Կարգ Մարգար	2017թ. 4.1	322	2010	12	11	սպ	131	30
22	Փարսյան Զեյնալ Գրիգոր	2017թ. 4.1	323	2011	02	04	19	132	30
23	Քոչարյան Զարկ Կարոյի	2017թ. 4.1	324	2011	01	15	սպ	132	35
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

համար	հասցեն	հեռախոսի համարը	ծնողի (օրինական ներկայացուցչի) աշխատանքի վայրը կամ գրադմուսքը	ընտանիքի սոցիալական վիճակը	ընտանիքի ծնողները
1	Շիրակի մարզ, Գ. Պեյ	098532008	արտաքին աշխ.	բախտավոր	
2	ԵԱ, Գ. Պեյ		բանկ	անապահով	
3	ԵԱ, Գ. Պեյ	094815925	բանկ	անապահով	ճանաչում
4	ԵԱ, Գ. Պեյ, 5-րդ շրջ.	093362921	բանկ	անապահով	
5	ԵԱ, Գ. Պեյ, 1-րդ շրջ.		արտաքին	անապահով	
6	ԵԱ, Գ. Պեյ, 8-րդ շրջ.		բանկ	անապահով	
7	ԵԱ, Գ. Պեյ, 9-րդ շրջ.	077601902	արտաքին	բախտավոր	
8	ԵԱ, Պեյ	077692267	արտաքին	բախտավոր	
9	ԵԱ, Պեյ, 6-րդ շրջ.	098506337	բանկ	բախտավոր	
10	ԵԱ, Պեյ, 10-րդ շրջ.	077306182	բանկ	բախտավոր	
11	ԵԱ, Պեյ, 5-րդ շրջ.		բանկ	բախտավոր	
12	ԵԱ, Պեյ, 10-րդ շրջ.	077306182	բանկ	բախտավոր	
13	ԵԱ, Պեյ, 6-րդ շրջ.	098558132	արտաքին	բախտավոր	
14	ԵԱ, Պեյ, 5-րդ շրջ.	098368822	բանկ	բախտավոր	
15	ԵԱ, Պեյ, 13-րդ շրջ.	094306933	բանկ	բախտավոր	
16	ԵԱ, Պեյ, 2-րդ շրջ.		արտաքին	բախտավոր	
17	ԵԱ, Պեյ, 15-րդ շրջ.	07733748	արտաքին	բախտավոր	
18	ԵԱ, Պեյ, 10-րդ շրջ.	094626604	բանկ	բախտավոր	
19	ԵԱ, Պեյ, 1-րդ շրջ.	093455575	բանկ	բախտավոր	
20	ԵԱ, Պեյ, 11-րդ շրջ.		բանկ	բախտավոր	
21	ԵԱ, Պեյ, 2-րդ շրջ.		բանկ	բախտավոր	
22	ԵԱ, Պեյ, 9-րդ շրջ.	09408394	բանկ	բախտավոր	
23	ԵԱ, Պեյ, 4-րդ շրջ.	09431227	արտաքին	բախտավոր	
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

ՌԻՍՈՒՄԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

նստման վայրեր	նստման տարածքային աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
1. 01-02-09	Պատահարների գրանցում, պրոպագանդա և անվտանգություն	02.09	Ջուլիա - աշխատող
2. (05-09)	Պատահարների անվտանգություն, կապի միջոցով աշխատանքներ	09.09	Ջուլիա - աշխատող
3. (12-16)	Քրոջի աշխատանք, կապի միջոցով աշխատանք	16.09	Ջուլիա - աշխատող
4. (19-23)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	23.09	Ջուլիա - աշխատող
5. (26-30)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	30.09	Ջուլիա - աշխատող
6. (03-08)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	07.10	Ջուլիա - աշխատող
7. (10-14)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	14.10	Ջուլիա - աշխատող
8. (17-21)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	21.10	Ջուլիա - աշխատող
9. (31-04)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	04.11	Ջուլիա - աշխատող
10. (07-11)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	11.11	Ջուլիա - աշխատող
11. (14-18)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	18.11	Ջուլիա - աշխատող
12. (21-25)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	25.11	Ջուլիա - աշխատող
13. (28-02)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	02.12	Ջուլիա - աշխատող
14. (05-09)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	09.12	Ջուլիա - աշխատող
15. (12-16)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	16.12	Ջուլիա - աշխատող
(15) 16. (19-23)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	23.12	Ջուլիա - աշխատող
1. (29-13)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	13.01	Ջուլիա - աշխատող
2. (16-20)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	20.01	Ջուլիա - աշխատող
3. (23-27)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	27.01	Ջուլիա - աշխատող
4. (30-03)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	03.02	Ջուլիա - աշխատող
5. (06-10)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	10.02	Ջուլիա - աշխատող

ՌԻՍՈՒՄԱԴԱՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

նստման վայրեր	նստման տարածքային աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարողներ
6. (13-17)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	17.02	Ջուլիա - աշխատող
7. (20-24)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	24.02	Ջուլիա - աշխատող
8. (27-03)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	03.03	Ջուլիա - աշխատող
9. (06-10)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	10.03	Ջուլիա - աշխատող
10. (13-17)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	17.03	Ջուլիա - աշխատող
11. (20-24)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	24.03	Ջուլիա - աշխատող
12. (27-31)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	31.03	Ջուլիա - աշխատող
13. (03-07)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	07.04	Ջուլիա - աշխատող
14. (10-14)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	14.04	Ջուլիա - աշխատող
15. (17-21)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	21.04	Ջուլիա - աշխատող
16. (24-28)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	28.04	Ջուլիա - աշխատող
17. (01-05)	Քրոջի աշխատանք և կապի միջոցով աշխատանք	05.05	Ջուլիա - աշխատող
18. (08-12)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	12.05	Ջուլիա - աշխատող
19. (15-19)	Վերականգնողական աշխատանքներ և կապի միջոցով աշխատանք	19.05	Ջուլիա - աշխատող

Դ Ա Ս Ա Գ Ր Ք Ե Ր Ի

Բ Ա Շ Խ Ո Ւ Մ

անվանումը	Դ Ա Ս Ա Գ Ր Ք Ե Ր Ի										Բ Ա Շ Խ Ո Ւ Մ										ժամադրություն				
	Կոնցրետ	Սարքեր	Բ. լեզո	Լեռնակաշին	համ-սպ.	հող. սարք.	Լեռնակաշին	Քմայրիկ	Կնիք	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր		Կարմիր	Կարմիր	Կարմիր	
1	+	490	+	490	+	380	+	440	+	400	+	390	+	420	+	380	+	400	+	300	+	320	+	470	
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																									

ԸՆԴ. 1/2 2407

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ,
ՏԱՐԱՇՔԱՅԻՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻՆ

անցկացման ժամկետը	միջոցառման անվանումը	անցկացման տեղը
01.09.22	Գիրքնեխի օր.	Գյուլիստան
27.09.	Այլընտրյալ գրքերի հարսնամատչիք	Զեյթ հողմեր.
07.10.	Բարոյշ արժան նվիրված ցերեկացի	Գյուլիստան
23.12.	Վեճակաբան հանդես	Գյուլիստան - շառավիղ
28.01	Այլընտրյալ գրքերի արժան հարսնամատչիք	Գյուլիստան հողմեր.
12.02	Վասն. ցույց նկնչնչյալ մանկացիք Այստեղցյալի զան քոյի Կիլ.	

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱՆ,
ԳԵՂԱՐԿԵՍԱԿԱՆ, ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻՆ

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

ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՓՈՂՈՎՆԵՐ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող օրակարգի հարցերը	ժողովի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթ
23.09.	Վերադարձ - Տնօրենի հարց	Տնօրենի հարցի վերաբերյալ քննարկումներ և որոշումներ	Գրառություն
22.12.	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփում	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփումը և աշխատանքները	Գրառություն
25.01.	Տնօրենի կողմից կատարված աշխատանքների ամփոփում	1. Կրթության մասին հրահանգի ամփոփումը 2. Գրառությունների և որոշումների կատարումը	Գրառություն

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	գրույցի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթ
26.09.	Վերադարձ - Տնօրենի հարց	Վերադարձի վերաբերյալ քննարկումներ	Գրառություն
12.10.	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփում	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփումը և աշխատանքները	Գրառություն
15.11.	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփում	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփումը և աշխատանքները	Գրառություն
06.12.	Վերադարձի ամփոփում	Վերադարձի ամփոփումը և որոշումների կատարումը	Գրառություն

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

Դասարանի ծնողական խորհրդի կազմը

Նախագահ՝	Վահագնյան Վարդ
անդամներ՝	Խաչատրյան Գրիգոր
անդամներ՝	Պողոսյան Արարատ
անդամներ՝	Ավետիսյան Լիլյան
անդամներ՝	Վարդյան Դավիթ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	ընտարկվող հարցերը	ծնողական խորհրդի նիստերի համառոտ բովանդակությունը	ձևաթուղթ
05.10.	Ուսուցչի օրվա նշում	Մասնակցություն և կատարված աշխատանքներ	Գրառություն
23.12.	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփում	Կրթության մասին հրահանգի ամփոփումը և աշխատանքները	Գրառություն
07.10.	Վերադարձի օրվա նշում	Վերադարձի օրվա նշումը և որոշումների կատարումը	Գրառություն

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):