



« 01 » 09 20 22 թ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԴՎԱՐԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎՈՒԹԻՒՆ ՎԵԽԱՏԱՆՔՎՅԵՒՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Կը լուսաբանում են մասնակի դպրությունը՝
ամփանած աշխատավորության անվանումը.
Անդրանիկ Մարգարիտի Մազմանյան
ասարանի դիմումական հաստատության անվանումը.
Հայկ Կառլի Մազմանյան
ասարանի դեկանական անվանումը.

«2022-2023» ուսումնական տարի

ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (կրթառության բարեկարգության ուղղությամբ)

74. Դասարանի դեկանարը (այսուհետ՝ 'դասղեկ'), իսկ մարրական դպրոցում՝ դասվարը՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկօրյա ժամկետում տեղեկացնում է դպրոցի տնօրինին սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.

2) մասնակցում է իր դեկանարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և մանկավարժական աջակցության համապատասխան ծառայությունների մշակմանը, դրանց ապահովմանը.

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի և ընտանիքի միասնական մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովմանը.

4) անհրաժեշտության դեպքում սովորողների համար կազմակերպում է ուսումնական օգնություն.

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործադրություններ, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկատվություններ.

6) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային երսկուրսանական շրջանում, շրջադարձության ժամանակակից մասին տեղեկատվություններ:

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի բնարկմանն է ներկայացնում սովորողնի խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

114. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզի-

կական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

115. Ցուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիշ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ ՀՀ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

116. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

120. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմնների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսան ձեւը՝ շնորհակալագիր, գովասնագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձեւը:

123. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երևացած առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Բ Պ Վ Ս Ե Պ Ս Կ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Թ Յ

ՔԱՂԱՔԱԾԵՐ ՀՀ «ՀԱՅԱԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՍԱՍԻՆ» ԵՎ Դ
«ԵՐԵԽԱՅԻ ԻՐԱՎՈՒԹՅԵՐԻ ՍԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔԵՐԻՑԻՑ →
ՔԱՂԱՔԱԾԲ «ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ»-ԻՑ →
ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱԾԱԿԵՐՏՍԵՐԻ ՍԱՍԻՆ →
ԿՐԹԱԿԱՆ-ԴԱՍՄԱՆԱԿՐԱԿԱԿԱՆ ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԵՐԻ ՔԻՄԱԿԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ →
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՄԱՆԱԿՐԱԿԱԿԱՆ ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԵՐԻ ՔԻՄԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ →
ԴԱՍԱԳՐՔԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄ →
ԱԾԱԿԵՐՏՍԵՐԻ ՍԱՍՆԱԿՅՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱԿԱՆ, Դ
ԳԵՂԱՐԿԵՍԱԿԱԿԱՆ, ԵՐԱԾԾԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻՆ →
ԴԱՍՍՐԱՍԻ ՍԱՍՆԱԿՅՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴԱՍՄԱՐԱԿԱԿԱՆ, Դ
ՏԱՐԱԾԲԱՅԻՆ ԵՎ ՍԱՐՋԱՅԻՆ ՄԻԶՈՑԱՊՈՒՄՆԵՐԻՆ →
ԴԱՍԴԵԿԻ ԴԱՏԻՒՐԱԿԱԿԱՆ ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ →
ԴԱՍԴԵԿԻ ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԵՐԸ ԴԺՎԱՐ ԴԱՏԻՒՐԱԿԱԿՈՂ, ՍՈՑԻԱԼԱՊԵՍ Դ
ԱՍԲԱՐԵՆՊԱՍՏ ՎԻՃԱԿՈՒՄ ԳՏՏՎՈՂ, ԾՈՂԱՉՈՒՐԿ ԱԾԱԿԵՐՏՍԵՐԻ ՀԵՏ →
ԴԱՍՍՐԱՍԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԴԱՍՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԵՐԸ →
ԾՈՂՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ, ԱՐԴԱՏԱԿԱՆ ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԸ ԾՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ →
ԱԾԻԱՏԱՍՔԵՐԸ ԾՈՂՆԵՐԸ ԾՈՂՆՈՐԾՐԴԻ ՀԵՏ →
ԴԱՍՍՐԱՍԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԱԿԱՐՏԻՆ →
ՆԵՐՄԱՆԵՐԻ ԵՎ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՍՄԱՐ →
ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՐՊԱՍՍԱՆ ԿԱՐԳԸ →

կազմի էջ	2
.....	1
.....	2-3
.....	4-5
.....	6-9
.....	10-12
.....	13
.....	14
.....	14-15
.....	16
.....	17
.....	18
.....	19
.....	20
կազմի էջ	3
կազմի էջ	4

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱԾԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Համար	Աշակերտի ազգանունը, անունը, հայրանունը	Դարող ընդունման տարեթիվը, հրաման թիվ	Աշակեր- տական շարժի համարը	Ծննդյան թիվը	անուն	օր	ամսաթիվ	Անուն	Աշակերտ
1	Ֆիքրուազի Շաքիր Արմենի	2020/623	3011	2005	04	17	kg.		
2	Անգելի Հայկ Գևորգի	2020/623	3013	2005	03	09	kg.		
3	Վիշակի Անդրեյ Խոյելի	2020/623	3014	2005	09	03	ց		
4	Մուգերի Դավիթ Անդրելի	2020/623	3015	2005	08	06	ցր.		
5	Գրիգորի Անդրեյ Անդրելի								
6	Գրիգորի Անդրեյ Երմելի								
7	Գրիգորի Մարտիր Գոմի	2020/623	3042	2005	12	10	ցր.		
8	Գրիգորի Անդրեյ Արմենի	2020/623		2005	09	01	kg.		
9	Ենոքի Անդրել Մարգարի	2020/623	3019	2005	09	07	ցր.		
10	Գրիգորի Անդել Խոյելի								
11	Գրիգորի Անդրել Խոյելի								
12	Գրիգորի Եղիշ Արքուր								
13	Գրիգորի Եղիշ Արքուր								
14	Գրիգորի Յովան Խոյելի	2020/623	3024	2005	10	09	28	kg.	
15	Գրիգորի Յովան Արմենի	2020/623	3025	2005	08	14	kg.		
16	Գրիգորի Յով Հայկի	2020/623	3026	2005	07	02	kg.		
17	Գրիգորի Յովան Գևորգի	2020/623	3065	2005	06	01	kg.		
18	Գրիգորի Յով Արքուր								
19	Գրիգորի Յովոն Կրիստ								
20	Գրիգորի Յովոն Օրբելի	2020/623	3028	2005	12	02	kg.		
21	Գրիգորի Յովոն Արմենի								
22	Գրիգորի Յով Մարգարի	2020/623	3030	2005	11	12	ցր		
23	Գրիգորի Յով Խոյելի		3031						
24	Գրիգորի Յով Արք Արմենի								
25	Գրիգորի Մարտիր Անդրելի								
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Առարկ	Դասեն	Դեռախոսի համարը	Ծնողի (օրինական ներկայացուցչի) աշխատանքի վայրը կամ զբաղմունքը	Ընտանիքի սոցիալական վիճակը	Ծրագրավորություն
1	Գրիգոր Եղիս պհ. 23	0916222932			
2	Հրանտ Եղիս 6 բն. 7	095775612			
3	Լևոն Եղիս 54 բն. 26	091411003			
4	Արմեն Եղիս 20 բն. 12	093740005			
5					
6					
7	Քաջան յանձն. 35 առ. թ. 39	093708852			
8	Արմեն Եղիս 51/4 բն. 20	091962261			
9	Արմեն յանձն. 29 թ. 50	0742497718			
10					
11					
12					
13					
14	Անդրեյ Եղիս թ. 78	098213343			
15	Եղիշե Եղիս 22				
16	Խոչիկ Սահման Եղիս 66	091887771			
17	Սահման 32/8 թ. 30	077.97.9808			
18					
19					
20	Անդրեյ 11 թ. 7	093606062			
21					
22	Գևորգ 19/25	093421662			
23	Գևորգ 24 թ. 11	091619091			
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

ԿՐԹԱԿԱՆ-ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ (դասարանի ընդհանուր բնութագիրը) Կառուցածք բազմաչափ է

ՁԵ աշակերտություն: աղջիկ պահ: Դասութեան ամպայոց
աշակերտություն պեղաբանական էնվիդանություն: Զեղանեալու
առօճակ սպասութեանություն և կարգապահ զարգացման էնվիդանություն: Այս աշակերտությունը ենթադրություն գրեթե ուղղական
բույսաբանություն: Ձզոյ քայլ մեջ մեջ գրեթե զարգացման
առօճակ և լայն առարկ աշակերտություն:

2. ՈՒՍՈՒՄՆԱՊԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՆԱԽԱՏԵՍՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ

Անդրամենք և Հայոցանձնությունը աշակերտություն
գնահատելի առ կարգապահություն: Դասը է առաջ անուց
յուրաքանչյուր առանձինություն: Դշուակերտությունը Տուր
չեալություն քանի համար կարողացնելու առաջնահար-
կություն, ճայրացնելու, առօճակած հրցիւնք, հաճացրեակաց-
յուն, քարոզություն: Դիմումը անձեռն անձին առաջնահար-
կություն, ամենի առաջնահար-իւն:

3. ՔԱՅԵՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

3.1 Յոգեոր դաստիարակություն Դաշտական էնվիդանություն

Տուրական իոները ծանրացնելու կենսաբանություն:
Դշուակերտությունը Տուր ալիքանություն և հարցանություն
գրաբությունը Անդրաման: Չոյն գայականություն
պահանջնեալ ակնարկը որ Անդրամանը իոները
պահպանությունը:

3.2 Գեղագիտական դաստիարակություն Ֆիզիկի օրգանը չուսացրել և բացարձակությունը թև գնահատելու համար ուղարկության համար: Խոսք այս շեմի աշխատելութեամբ կարդիր, զննութեամբ գնահատելուն առաջ:

3.3 Ուսումնական դաստիարակություն Կայորնամակարդարության կրթության մեջ արդեպարագան կայունացնելու համար այս աշխատելութեամբ աշխատելութեամբ աշխատելութեամբ, ինչպես ունենալու դժուգ, ուղարկելու աշխատելութեամբ և կայորնամակարդարության ուսումնական զննության:

3.4. Ֆիզիկական դաստիարակություն Դաշտավայրի սեփական աշխատելութեամբ, բարեկարգ պահ, որ ինքնին ֆիզիկական աշխատելութեամբ:

3.5 Աշխատանքային դաստիարակություն Զննութեամբ աշխատելութեամբ և աշխատելու ճարող, ինքնին սեփական աշխատելութեամբ, կայունացնելու ճաշակարգության կողմանը աշխատելութեամբ աշխատելութեամբ ճարրագայթ ինքնուր:

3.6 Բնապահպանական դաստիարակություն Կայունացնելու բնապահպանական աշխատելութեամբ և աշխատելութեամբ բնապահպանական ինքնուր: Առաջարկություն:

4.ԴՐՈՍ-ԸՆՏԱՆԻՔ ԿԱՊԸ Հետոց ընկածին զննութեամբ է-աշխատելութեամբ կայունացնելու աշխատելութեամբ կայունացնելու համար: Կայունացնելութեամբ կայունացնելու համար 5 շաբաթ շաբաթ:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՅԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթեր	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
I	Կիցար ին համաց յեցաւով ջլով <քիչեր և մաս ջրածու, ուժերու է ջուր և այլ յեցաւով ջլով.	02.09	աշխատակից ջլովներ
II	Ջրածու ին յեցաւով ջլով.	08.09	աշխատակից ջլովներ
III	Ջրածու ին յեցաւով ջլով. և ուժու լիր ջրածու ին յեցաւով. և ուժու լիր	15.09	աշխատակից ջլովներ
IV	Ջրածու յուղագույների հաշվեկշռություն	22.09	աշխատակից ջլովներ
V	Կուրճի յեցաւով իր	30.09	աշխատակից ջլովներ
VI	Քանի աշխատակից	06.10	աշխատակից ջլովներ
VII	Դիմումի յառաջնորդություն և պար- ազարտային յառաջնորդություն	13.10	աշխատակից ջլովներ
VIII	Դիմումի բարեհաջարդություն ը. - ու յուղագույների հաշվեկշռություն	20.10	աշխատակից ջլովներ
IX	Յնունքություն իր հաստիցիցից	03.11	աշխատակից ջլովներ
X	Առ և շրջանակ օրացուցություն	10. 11	աշխատակից ջլովներ
XI	Ջնակություն իր իր	17. 11	աշխատակից ջլովներ
XII	Բնակչության աշխատակից	24. 11	աշխատակից ջլովներ
XIII	Բնիք կատարություն	01. 12	աշխատակից ջլովներ
XIV	Ջնակության աշխատակից	08. 12	աշխատակից ջլովներ
XV	Համաձայն օգնական կույց	15. 12	աշխատակից ջլովներ
XVI	Դիմումի և պարագայություն	22. 12.	աշխատակից ջլովներ
XVII	Ջնակության շրջան	12. 01	աշխատակից ջլովներ
XVIII	Աշխատակից և յառաջնորդություն	19. 01	աշխատակից ջլովներ
XIX	Դիմումի և պարագայություն	26. 01	աշխատակից ջլովներ
XX	Դրամատիզմություն և ներկայացություն	02. 02	աշխատակից ջլովներ
XXI	Պարագայություն և ընդունություն	09. 02	աշխատակից ջլովներ
XXII	Անշահություն աշխատակից	16. 02	աշխատակից ջլովներ
XXIII	Աշխատակից յառաջնորդություն	23. 02	աշխատակից ջլովներ
XXIV	Անշահություն աշխատակից	02. 03	աշխատակից ջլովներ
XXV	Անշահություն աշխատակից և այլն	09. 03	աշխատակից ջլովներ
XXVI	Ջնակություն. օրույնություն	16. 03	աշխատակից ջլովներ
XXVII	Աշխատակից յառաջնորդություն	23. 03	աշխատակից ջլովներ
XXVIII	Կույց և աշխատակից յառաջնորդություն	06. 04	աշխատակից ջլովներ

