


«ՀՀ Լոռու մարզի Վանաձորի Դ. Վարուժանի անվան  
№16 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ  
2023-2024 ուսումնական տարի

Հաստատում եմ  
Տնօրենի պաշտոնակատար Ա. Ռալլարյան



ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով  
համակարգող՝  Լ. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

## **2023 -2024 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք դաստիարակչական աշխատանքները**

- ✚ ծանոթանալ դասղեկ-դասավարների կազմը
- ✚ Կազմել դասղեկ-դասավարների աշխատանքային տարեկան ծրագիրը
- ✚ Դասացուցակում հստակեցնել դասղեկի ժամերը
- ✚ Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
- ✚ Ստեղծել ծնողական խորհուրդներ

## **2023 -2024 ուսումնական տարում իրագործվելիք հիմնախնդիրներ**

1. Դասղեկական թեմատիկ ծրագրերի կատարում
2. Դասղեկական ժամերի վերահսկում և ղեկավարում
3. ԴԱՀ-ի աշխատանքների վերահսկում
4. Աշակերտական խորհրդի վերահսկում
5. Ծնողական խորհրդի վերահսկում
6. Դասղեկի ժամի դրական փորձի փոխանակում
7. Մանկավարժական բնագավառում տեղ գտած փոփոխությունների և նորությունների իրագեկում
8. Կատարել դասալսումներ և քննարկել
9. Ուշադրության կենտրոնում պահել <<դժվար>> դաստիարակվող աշակերտներին

## **Վերահսկում և վերլուծություն**

1. Դասղեկ/դասավարների հետ աշակերտների հաճախումների քննարկում (ամեն օր)
2. Նորանշանակ դասղեկներին մեթոդական օգնություն (պարբերաբար)
3. Աշակերտների հաճախումների և ուշացումների ստուգում (ամեն օր)
4. Դասղեկների ժամի վերահսկում (ըստ գրաֆիկի)
5. Դասղեկների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում

# 1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

## Դասղեկներ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	նշումներ
1.	<p><b>Դասղեկական աշխատանք</b></p> <p>ա) Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքային պլանը: Առաջին դասարանում նախատեսված է աշխատանքային 30 շաբաթ, երկրորդում՝ 32, երրորդից-իններորդ դասարաններում՝ 34, որոնց ընթացքում էլ պետք է ապահովվեն աշակերտների հոգևոր, գեղագիտական, ռազմա-հայրենասիրական, ֆիզիկական, աշխատանքային, բնապահպանական դաստիարակությանը միտված աշխատանքներ, ինչպես նաև ապահովել դպրոց-ընտանիք կապի համագործակցությունը:</p> <p>բ) Հաստատել դասղեկների աշխատանքային պլանները և հետևել դրանց իրականացմանը:</p> <p>գ) Յուրաքանչյուր շաբաթ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին: Կիրառել դասղեկի ժամի բոլոր ձևերը (գրույցներ, բանավեճեր, հանդիպումներ հետաքրքիր մարդկանց հետ, վիկտորինաներ, քննարկումներ տարբեր թեմաներով, ինտերակտիվ խաղեր, էքսկուրսիաներ, թատերական ներկայացումներ, կինոդիտումներ)</p> <p>դ) Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայություններն ու ուշացումները:</p> <p>ե) Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով (անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ)</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱ համակարգող</p> <p>Տնօրեն/ ՄԿԱ համակարգող համակարգող,</p> <p>դասղեկ/ դասվարներ</p> <p>ՄԿԱ համակարգող համակարգող դ/դ</p>	

<p>Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Օնոդական ժողովի տեսակն ընտրել ճիշտ.</p> <p>ա) Կազմակերպչական բ) Թեմատիկ գ) Համադպրոցական դ) Անփոփիչ ե) Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (կազմված 3-4 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը: զ) Հանձնարարել դասղեկներին ճշտել այն աշակերտների անունները, ովքեր ունեն հիվանդություն</p> <p>է) Անցկացնել ծնողական ժողովներ և ընտրել ծնողական խորհուրդ:</p> <p>ը) Անցկացնել դպրոցի դասարանական-աշակերտական ժողովներ, կատարել աշխորհրդի ընտրություն</p> <p>թ) Ըստ անհրաժեշտության հրավիրել դասղեկ-դասավարների խորհրդակցություններ և քննարկել կարևոր հրատապ հարցեր: <b>Դասղեկներից պահանջել</b> Դաստիարակչական աշխատանք հատուկ մոտեցում պահանջող աշակերտների հետ, կապ պահպանել նրանց ծնողների հետ, անցկացնել զրուցներ, անհրաժեշտության դեպքում դիմել անչափահասների գործերով զբաղվող ոստիկանության տեսուչների օգնությանը: Հրավիրել հաճախակի բացակայող և ուշացող աշակերտների ծնողներին և բացահայտել պատճառը: Հրավիրել վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների ծնողներին և բացահայտել պատճառը: Կատարել դասալսումներ իրենց դասղեկական դասարաններում :</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա սկզբին</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Դեկտեմբեր Մայիս</p>	<p>ՄԿԱ համակարգող համակարգող դասղեկ/ դասավարներ</p> <p>դասղեկ/ դասավարներ Բուժքույր</p> <p>ՄԿԱ համակարգող համակարգող</p> <p>Տնօրեն, ՄԿԱ համակարգող համակարգող,</p> <p>դասղեկ/ դասավարներ</p> <p>դասղեկ/ դասավարներ</p>	
---	--	--	--

	<p>Առաջին և երկրորդ կիսամյակում կատարած դաստիարակչական աշխատանքների մասին ներկայացնել հաշվետվություն (նշել ուստարվա դասալսումները, դասդեկի ժամի թեմաները, դասարանի աշակերտների, ծնողների, ծնողկոմիտեի հետ կատարած աշխատանքները, նշել նաև, թե ինչ են սերմանել երեխաների մեջ և ինչն են արժևորել):</p> <p>Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել սովորողի խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի հարցը</p>			
2.	<p><b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b></p> <p>ա/ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ</p> <p>բ/ Այցելություններ արվեստի օջախներ, էքսկուրսիաներ, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ</p>	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱՀ, դասդեկ/ դասվարներ	
3.	<p><b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b></p> <p>ա/ Կազմակերպել 1-9-րդ դասարաններում սպորտլանդիաներ</p> <p>բ/ Անցկացնել միջդասարանական միջոցառումներ</p> <p>գ/ Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»&gt;&gt;</p> <p>դ. Ըստ մարզաձևերի համակարգել և անցկացնել մրցույթներ (ֆուտբոլ, թենիս և այլն)</p> <p>Ապահովել սովորողների մասնակցությունը քաղաքային, հանրապետական մրցույթներին</p> <p>ե. Բուժքրոջ հետ հաճախակի կազմակերպել քննարկումներ անձնական հիգիենայի, օրվա ռեժիմին, առողջ ապրելակերպին նվիրված</p> <p>զ. Հրավիրել տարբեր մասնագիտության գծով բժիշկների աշակերտների հետ զրուցելու, քննարկելու առողջությանն հետ կապված հարցերը</p>	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱՀ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասդեկ/ դասվարներ/ բուժքույր	

4.	<p><b>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն</b></p> <p>ա/ Ջրույց հայկական բանակի, դրոշի, զինանշան մասին: Ցուցադրել տեսահոլովակներ մեր բանակի նորոթյա հաջողությունների մասին, որպեսզի յուրաքանչյուր աշակերտ կրթվի և դաստիարակվի որպես մեր հայրենիքի ապագա զինվոր:</p> <p>բ/ Այցելություն Արցախի պատերազմում զոհված հերոսների հուշարձաններին</p> <p>գ/ Այցելություն գորամասեր:</p> <p>դ/ Անցկացնել արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց կանխարգելման ու հետևանքների նվազեցմանն ուղղված միջոցառումներ</p> <p>ե/ Աշակերտների պատշաճ վարքի և հաճախելիության ստուգումներ</p>	Ուստարվա ընթացքում	զինդեկ, դասդեկ/ դասվարներ ԱԻՆ	
5.	<p><b>Աշխատանքային դաստիարակություն</b></p> <p>ա/ Ջրույցների, դիտումների միջոցով ձևավորել վերաբերմունք աշխատանքի նկատմամբ:</p> <p>Անհրաժեշտ է աշակերտը կարողանա տալ սեփական աշխատանքի գնահատականը, կարողանա ընկերների աշխատանքը անաչառ գնահատել, սահմանել հերթապահություն, գույքի պահպանում:</p> <p>բ/ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p>գ/ Աշակերտների օգնությամբ հաճախակի կազմակերպել շաբաթօրյակներ և մաքրել դպրոցի շրջակայքը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ, դասդեկ/ դասվարներ	
6.	<p><b>Բնապահպանական դաստիարակություն</b></p> <p>Ձևավորել բնության հանդեպ մեծ սեր, կենդանիների և թռչունների նկատմամբ հոգատար վերաբերմունք, հուշարձանների, աղբյուրների և անտառների մաքրության պահպանում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասդեկ/ դասվարներ	

7.	<b>Հոգևոր դաստիարակություն</b> Աշակերտներին զերծ պահել աղանդների ազդեցությունից, ծանոթացնել քրիստոնեական տոներին, կազմակերպել թեմատիկ տեսահոլովակների դիտումներ և քննարկումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Եկեղեցու պատմության ուսուցիչ, դասղեկ/դասվարներ	
8.	<b>Դպրոց-ընտանիք կապը</b> Ծանոթանալ աշակերտների ընտանեկան պայմաններին, ծնողների հետ քննարկել աշակերտների կարգապահական, առաջադիմության հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ համակարգող համակարգող դասղեկ/դասվարներ	

## 2. Աշխատանք աշակերտների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ</li> <li>Հսկողության իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ</li> <li>Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկ/դասվարներ	
2.	Հնարավորության սահմաններում օրենքով նախատեսված կարգով, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով:	Մեկտեմբեր	Տնօրեն գրադանավար	
3.	<b>Սահմանել վերահսկողություն</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>պարբերաբար ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ և ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, Դասղեկ/դասվարներ	
5.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	հոգեբան, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	

### 3. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ուսումնասիրել դասղևների կատարած աշխատանքը, քննարկել արդյունքները մանկավարժական խորհրդում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների և ուշացումների հարցը	Ամիսը մեկ անգամ	ՄԿԱ համակարգող համակարգող	

### 4. Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով (ըստ ԱԽ-ի կանոնադրության)	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱՀ, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում (ըստ ԱԽ-ի կանոնադրության)	Սեպտեմբեր	Դասղևներ 6-ից-9րդ դասարաններ	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում (ըստ ԱԽ-ի կանոնադրության)	Սեպտեմբեր	ԴԱՀ, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ	Սեպտեմբեր	ԴԱՀ, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով (ըստ ԱԽ-ի կանոնադրության)	Սեպտեմբեր	ԴԱՀ, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
6.	Օգնել աշակերտական ինքնավարությանը կազմելու 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանը	Մինչև Սեպտեմբերի վերջ	ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
7.	Աշակերտներին ներգրավել համայնքային միջոցառումներին	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱՀ, ԱԽ, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
8.	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել ԱԽ-ի նիստ	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱՀ, ՄԿԱ համակարգող համակարգող	



## 5. Աշխատանք ծնողների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ամրապնդել կապը դպրոցի և ուսուցիչների միջև:	Ուստարվա ընթացքում	դասուցի/դասավարներ ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
2.	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողով (կատարել խորհրդի կազմի և հանձնաժողովների վերընտրություն):	Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող համակարգող,	
3.	Ընտրել 2023-2024 ուստարվա դպրոցի ծնողական խորհրդի կազմը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
5.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	դասուցի/դասավարներ ՄԿԱ համակարգող համակարգող	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել բացակայող և չառաջադիմող աշակերտներին, նրանց մշտական իրազեկ դարձնել երեխաների առաջադիմությանը, վարքագծին:	Ուստարվա ընթացքում	դասուցի/դասավարներ	
8.	Ուսումնասիրել միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների ընտանեկան պայմանները (հնարավորության դեպքում կազմակերպել օգնություն):	Ուստարվա ընթացքում	դասուցի/դասավարներ	
9	Կազմել պլան արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի, ժամանցի կազմակերպման համար ա) այցեր պատմամշակութային կենտրոններ, պատկերասրահներ, տեսարժան վայրեր և այլն			
10.	Համակարգել ծնողների ներգրավվածությունը (նորեկներին) <<Դպրոցական Տաք Մնունդ>> ծրագրի իրականացմանը			

## 6. Աշխատանք պետական, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Աշխատանք անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	Ըստ անհրաժեշտ.	ԴԱՀ գծով փոխտնօրեն, ոստիկանության անչափահասների գծով աշխատակից	
2	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դայրոցում անցկացվող միջոցառումների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Ըստ անհրաժեշտ.	Տնօրեն, ԿԱ գծով փոխտնօրեն	
3	Մասնակցություն քաղաքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և այլ կազմակերպվող միջոցառումներին	Ըստ անհրաժեշտ.	Տնօրեն, ԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասուղեկ/ դասավարներ	

## 7. Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ասանակցություն մրցույթներին, ծրագրերին	Ըստ անհրաժեշտ.	Տնօրինություն, դասուղեկ/դասավարներ, ծնողներ, աշակերտ.	
2.	Անհատական զրույցներ ծնողների և աշակերտների հետ	Ըստ անհրաժեշտ.	Տնօրինություն, դասուղեկ/դասավարներ	

## 8. Աշխատանք ուսուցիչների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	Պարբերաբար	ՄԿԱ համակարգող	
2.	Քննարկումներ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	Պարբերաբար	ՄԿԱ համակարգող	

## 9. Աշխատանք ԴԱԿ-ի հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	ԴԱԿ-ի տարեկան աշխատանքային պլանը մշակել համատեղ և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ համակարգող	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքները համատեղ պլանավորել և վերահսկել	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ համակարգող	

## 10. Աշխատանք դպրոցի հոգեբանի հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Սեպտեմբեր	Հոգեբան	
2.	Կատարած աշխատանքների վերահսկողություն, վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	Պարբերաբար	ԿԱ գծով փոխտնօրեն, հոգեբան	

## 11. Աշխատանք անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	Ըստ անհրաժեշտ .	ՄԿԱ համակարգող ԴԱՀ, դասղեկ/դասվար	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն	Ըստ անհրաժեշտ .	հոգեբան, ծնող, դասղեկ/դասվար ՄԿԱ համակարգող	
3.	Աշխատանք անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հետ	Ըստ անհրաժեշտ .	ԿԱ գծով փոխտնօրեն, , հոգեբան, ծնող, դասղեկ/դասվար, Ոստիկանության անչափահասների գծով աշխատակից	

## 12. Համագործակցել տնօրենի, տնօրենի տեղակալի, գրադարանավարի, բուժքրոջ և տնտեսավարի հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	<b>Տնօրեն</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում</li> <li>Տնօրենի կողմից ընթացիկ հանձնարարականների և աշխատանքների կատարում</li> </ul>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
		Ըստ անհրաժեշտ.	Տնօրեն, ԿԱ գծով փոխտնօրեն	
2.	<b>Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում</li> <li>Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում</li> </ul>	Պարբերաբար	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ԿԱ գծով փոխտնօրեն	
		Ըստ անհրաժեշտ.	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ԿԱ գծով փոխտնօրեն	
3.	<b>Գրադարանավար</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Համատեղ միջոցառումների պլանավորում</li> <li>Ստեղծել հոլովակներ նշանավոր և հիշարժան տարեթվերի վերաբերյալ</li> </ul>	Պարբերաբար	ԿԱ գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	
		Պարբերաբար	ԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱՀ, գրադարանավար, գրադարանի ակտիվ	
4.	<b>Բուժքույր</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ամեն օր հետևողական կատարել ստուգայց</li> <li>Սեմինար նվիրված երեխաների առողջությանը</li> </ul>	Ուստարվա ընթացքում	ԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	
		Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, բուժքույր, փոխտնօրեն	