



Տնօրեն

« 28 »

օգոստոսի

2023 թ.

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Սերգեյ Ս. Իսկ 2 Բ. Գրիգորյան

Դպրոցի Դասարանի

Ուսումնական հաստատության անվանումը, դասարանը

Քեմերյան Նմբ. Գրիգորյան

Դասարանի ղեկավարի անունը, հայրանունը, ազգանունը

« 2023-2024 » ուսումնական տարի

ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (կրճատումներով)

76. Դասարանի ղեկավարը (տարրական դպրոցում՝ դասավար)

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 գործավարությունը, հանրակրթական դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկատվություն:

5) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ:

6) հանրակրթական դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն 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 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը:

127. Հանրակրթական դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ: Դրանք սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և կանոնադրությամբ:

128. Սովորողն իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

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

ֆիզիկական զարգացմանն ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ:

130. Յուրաքանչյուր 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 բյուջեի 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 տույժեր:

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, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

136. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելն կամ չկատարելը, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանն անգոյություն է պատճառվել է միջին ծանրության վնաս այն անձի կողմից, ում վրա դրված են այդ պարտականությունները, ըստ ծառայության, կրում են պատասխանատվություն օրենքով սահմանված կարգով:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՔԱՂԱՍԾՔՆԵՐ ՀՀ «ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ԵՎ 1		
«ԵՐԵՎԱՆԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔՆԵՐԻՑ →	կազմի էջ	2
ՔԱՂԱՍԾՔ «ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ»-ԻՑ →		1
ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԽԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ		2-3
ԿՐԹԱԿԱՆ-ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ →		4-5
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ →		6-9
ԴԱՍԱԳՐՔԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄ		10-12
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՆԱԳՊՐՈՑԱԿԱՆ, 1		
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻՆ →		13
ԱՇԽԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱՆ, 1		
ԳԵՂԱՐԿԵՍԱԿԱՆ, ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԽՍԲԱԿՆԵՐԻՆ →		14
ԴԱՍՐԵԿԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱՆ →		15
ԴԱՍՐԵԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԴԺՎԱՐ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ, ՍՈՑԻԱԼԱԳՐԱՅ 1		
ԱՆԲԱՐԵՆՊԱՍՏ ՎԻՃԱԿՈՒՄ ԳՏԵՎՈՂ, ԾՆՈՂԱԶՈՒՐԿ ԱՇԽԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ →		16
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԴԵԿԱԿԱՐԻ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԸ →		17
ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ, ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ →		18
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՈՒՄՈՐԴՐԻ ՀԵՏ →		19
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԱԿԱԿԱՐՏԻՆ →		20
ՆՇՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՍՄՈՐ →	կազմի էջ	3
ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՅՊԱՆԱՆ ԿԱՐԳԸ →	կազմի էջ	4

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

համար	Աշակերտի ազգանունը, անունը, հայրանունը	դպրոց ընդունման տարեթիվը, հրաման թիվ	աշակեր- տական շարժի համարը	ծննդյան թիվը	ամիսը	օրը	սեռը	հասակը	քաշը
1	Գալստյան Դարին Դավան	23թ/252	543	2017թ	07	28	կգ	1.25	2149
2	Գրիգորյան Գոհար Դուրյան	23թ/252	544	2017թ	08	18	կգ	1.12	2149
3	Զաքարյան Միգրան Զեֆար	23թ/252	545	2017թ	02	16	ար	1.30	2749
4	Խաչատրյան Սարգիս Դուրյան	23թ/252	546	2017թ	09	01	ար	1.27	2849
5	Խաչատրյան Զինա Խաչատրյան	23թ/252	547	2017թ	03	23	կգ	1.23	2549
6	Խաչատրյան Վիկտոր Խաչատրյան	23թ/252	548	2017թ	01	23	ար	1.15	2149
7	Խաչատրյան Նինա Գրիգորյան	23թ/252	549	2017թ	01	18	ար	1.26	3049
8	Խաչատրյան Դիանա Գրիգորյան	23թ/252	550	2015թ	10	20	ար	1.325	2449
9	Վարդանյան Զարին Զարին	23թ/252	551	2017թ	04	05	ար	1.27	2549
10	Վարդանյան Միգրան Զարին	23թ/258	556	2017թ	12	05	ար	1.10	1949
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									

ՏԵԴԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

համար	հասցեն	հեռախոսի համարը	ծնողի (օրինական ներկայացուցչի) աշխատանքի վայրը կամ զբաղմունքը	ընտանիքի սոցիալական վիճակը	ցանկացած
1	Գ. Նիսանյան	96-999-690	հեռահաշիվ	համարաբար	
2	Գ. Նիսանյան	98-222-049	ռադիոյնի	համարաբար	
3	Գ. Նիսանյան	94-549-072	շինարար	համարաբար	
4	Գ. Նիսանյան	98-966-691		համարաբար	
5	Գ. Նիսանյան	44-419-779	վ. Ն. Ն. Ն. Ն.	համարաբար	
6	Գ. Նիսանյան	93-237-340	վարձակալ	համարաբար	
7	Գ. Նիսանյան	98-518-122	ռադիոյնի	համարաբար	
8	Գ. Նիսանյան	77-932-335	Նիսանյան	համարաբար	
9	Գ. Նիսանյան	94-151-092	շի աշխատանք	անհայտ	
10	Գ. Նիսանյան	97-23-93-54	աշխատանք	համարաբար	
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

ԿՐԹԱԿԱՆ-ՂԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ (դասարանի ընդհանուր բնութագիրը)

Ինքնագին շաբաթական
ամփոփում են 9 աշակերտ: 4 աղջիկ և 5 տղա:
Երեխաները շատ ակտիվ են, սիրալիրալի և հե-
րազգիտակեր: Պատմություն են երեխաների հետ
կատարել իրենց պարիֆեր համապատասխան
աշխատանք 6 իմացին 6' անհատական գործերով:

2. ՈՒՄՈՒՄԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ՆԱԽԱՏԵՍԱԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒՄՈՒՄԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԸՆԹԱՅՔՈՒՄ

1. Հրավերի ճանաչումը և ուղիներ:
2. Նկարներ աշակերտների հիգիենիկ վիճակին:
3. Կանխելի աշխատանքներ և բացակայություններ:
4. Կապակերպել պարաֆաշյա պարապմունքներ հետ
ճանաչող աշակերտներ հետ:
5. Կապակերպել ճիշտություններ բնության գրեթե:
6. Ծնող-աշակերտ-ուսույի փոխհարաբերություններ ամրապնդում:
7. Պատմություն պլանի և փանթաթ փանթաթում:
8. Մոնիթինգ օրինակ վերաբերող գրառումներ փանթաթում:
9. Կապակերպել բաց ցույց-հիգիենա շփման և
պատմություն
10. Մաքրվելուց հետո հիգիենա շփման և
անհատական:

3. ՀԱՅԵՑԻ ՂԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

3.1 Հոգևոր դաստիարակություն

Չափերիցներին ամփոփումը և փանթա-
թում աղտոթ և փանթաթում ներքին:
Դասարանի համապի և փանթաթում և
դիր: Զրույի 1 փանթաթում փանթաթ փանթաթում
և փանթաթում:

3.2 Գեղագիտական դաստիարակություն Չիշակերպների ծեփ արձույցներ
ներ և հերմոֆորմայում գեղեցիկ նկարներ:
Կապույտները չփակարարված, բնորոշում գրեթե
և աշակերպներին համընթացել ներքին գեղեցիկ
պատկերներ և քննարկումներ:

3.3 Ռազմա-հայրենասիրական դաստիարակություն Օսմանյանները ինչ դրոշմ
ու պիմանշումներ: Դասպարեն շրոշ գույների
նշանակությունը: Առկարկներ օրերից և այլ
դաս- հայրենասիրական երգեր ու բանասերեր
թյաններ: Օսմանյաններ ծեփում ներքիններ: հեր:

3.4 Ֆիզիկական դաստիարակություն Ֆիզիկական առողջ անդամ
դասպարարներն համար աշակերպներ ծեփ
ներ առաջացնել զնախ արդարապես հասնել և
Ֆիզիկական առաջում: Դասը համարների
աշակերպներ ապարարել ընթացումներով:

3.5 Աշխատանքային դաստիարակություն Չիշակերպներին պետք է հա-
նարանի ծանուցիչ շարժել շարքի, շառա-
անշարի և բանի ծափում աշխատանքներ:
Դարպի ճյուղ աշակերպների նման ծանուցիչ
շարժում համարարարական շարժարթյուններին:

3.6 Բնագիտական դաստիարակություն Չիշակերպներ ծեփ արձույցներ
ներ և հոգաբարարություն զնախ բնորոշում:
Առկարկներ պահպանել և խնամել լնչպես
անշարիակներ, սյնակներ և զրառն ածող ճաշիկներն
ու բանասերներին:

4. ԴՊՐՈՑ-ԸՆՏԱՆԻՔ ԿԱՐԸ Դանձարանի կապույտներին ճնշում
ձողովներ: Դարձարար պապուսներ աշխատել ճնշում
համար շարքից հեր կապում հարկեր
լուծում պապուս նարարանով: Դասը պահպանել
նաև այլ. հարթում պնդվում իմիջ ծեփում:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնական շաբաթներ	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	կատարման թվական	կատարողներ
1-ին շաբ.	Ծանոթացում աշակերտներին հետք	05.09	Պամբար-Աշուհ
	Զրույց «Դեղսերն արտել Գիրք»	08.09	Պամբար-Աշուհ
2-րդ շաբ.	Հարգապանական հարցերի փնտրում	12.09	Պամբար-Աշուհ
	Հերթապանության գրաքննիչ կազմում	15.09	Պամբար-Աշուհ
3-րդ շաբ.	Խաղ «Զեղ ճեղճ. շախ ճեղճ»	19.09	Պամբար-Աշուհ
	Զրույց «Անկախության օր» թեմայով	22.09	Պամբար-Աշուհ
4-րդ շաբ.	Պատարմի աշխատյին ջեմֆում	26.09	Պամբար-Աշուհ
	Օճաշական հաշմի կառմում	29.09	Պամբար-Տեղ
5-րդ շաբ.	Զրույց «Վարժ ցարացում» թեմայով	03.10	Պամբար-Աշուհ
	Խաղ «Դեղսերն թեղ»	06.10	Պամբար-Աշուհ
6-րդ շաբ.	Դեղսերն աշխատում «Օճաշիչ»	10.10	Պամբար-Աշուհ
	Պատմ. թեղի կառմում «Դեղ աշխատյին»	13.10	Պամբար-Աշուհ
7-րդ շաբ.	Սեղանային	17.10 ✓	Պամբար-Աշուհ
	արձանատյ	20.10 ✓	Պամբար-Աշուհ
8-րդ շաբ.		24.10 ✓	Պամբար-Աշուհ
		27.10 ✓	Պամբար-Աշուհ
9-րդ շաբ.	Զրույց «Դեղ թեղեր» թեմայով	31.10	Պամբար-Աշուհ
	Զրույց «Զեղ թեղեր» թեմայով	03.11	Պամբար-Աշուհ
10-րդ շաբ.	Զրույց «Անկախ. կառմում» թեմայով	07.11	Պամբար-Աշուհ
	Հարգապանական հարցերի փնտրում	10.11	Պամբար-Աշուհ
11-րդ շաբ.	«Զեղսերն կառմում» թեմայով. Զրույց	14.11	Պամբար-Աշուհ
	Խաղ «Զեղ թեղեր»	17.11	Պամբար-Աշուհ
12-րդ շաբ.	Զրույց «Հարգապանական աշուն» թեմայով	21.11	Պամբար-Աշուհ
	Անկախական աշխատում աշակերտներին հետք	24.11	Պամբար-Աշուհ
13-րդ շաբ.	Պատարմի ջեմֆում ջեմֆում	28.11	Պամբար-Աշուհ
	Խաղ «Պատմության ջեղեր»	01.12	Պամբար-Աշուհ
14-րդ շաբ.	Սեղանային Զեղացում Սեղանատյ	05.12	Պամբար-Աշուհ
	Սեղանային Զեղացում Սեղանատյ	08.12	Պամբար-Աշուհ

மு

7

[illegible]

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ,
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻՆ

[illegible]

ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐ

անցկացման օրը, ամիսը, տարին	քննարկվող օրակարգի հարցերը	ժողովի համառոտ բովանդակությունը	ծանոթություն
04. 09	Կապճակներ պահպանել հարցեր	Բնակավայրից ցամաք կարծիք հարց. համար շեփարհայնացի պահպանել Տնօրենքին:	Գրավար - Տնօրեն
29. 09	Պատճենակալ և կապճակներ շահում հարցերի փնտրելու	Բնակավայրի ցամաքային կապճակ հարցեր: Տնօրենքին հարց հարց. Տնօրենքին հարց	Գրավար - Տնօրեն
15. 11	Պատճենակալ հարց. փնտրելու: Տնօրենքին հարց. փնտրելու:	Բնակավայրի ցամաքային կապճակ հարցեր: Տնօրենքին հարց հարց. Տնօրենքին հարց	Գրավար - Տնօրեն
21. 12	Կապճակի կապճակ աշխատանքի աշխատանքի:	Կապճակի կապճակ աշխատանքի:	Գրավար - Տնօրեն

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

[illegible]

Դասարանի ծնողական խորհրդի կազմը

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

[illegible]

ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. «Ուսումնական հաստատության դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը նախատեսված է դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ) կողմից դասարանի հետ բազմակողմանի դաստիարակչական աշխատանքների նպատակամղված գործունեությունը, աշակերտների ուսումնառության զարգացման հիմնական ուղեմիջոցները գիտամանկավարժական տեսանկյունից համակարգելու, նախագծելու համար:

2. Դասղեկը աշխատանքային տարեկան ծրագիր կազմելիս նպատակահարմար է հաշվի առնել՝

- դաստիարակչական խնդիրների ճշգրտությունը ու իրատեսությունը,
- աշակերտների գոծունեության 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 կաղանկարված, նեղ, այլ անհրաժեշտ է մկատի 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 տեսնելի 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: