

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն

28.08.2022թ.



ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՊԱՐԱՆԻ Հ. ՈՍԿԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 2
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

2022-23 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Մասնագիտական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալ՝

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ս. Գրիգորյան".

Ս. Գրիգորյան

Շատխարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով դպրոցի փոխտնօրենի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

Բացատրագիր

Տարբեր սեմինարների, խորհրդակցությունների, գրույցների ժամանակ դպրոցների մասնագիտացված կրթական աջակցությունների (ՄԿԱ) գծով փոխտնօրենները և դասղեկներն առավել հաճախ մեզ հարցնում են, թե իրենց ո՞ր աշխատանքները պետք է պլանավորեն և ինչպե՞ս, և կա՞ արդյոք օրինակելի պլան, որն առանց փոփոխության կարելի է օգտագործել: Միանգամից պատասխաններ հարցերից երկրորդին: Ինչպե՞ս է հնարավոր ունենալ նաուշօրինակ պլան բոլոր դպրոցների համար, երբ դպրոցները տարբերվում են իրենց հնարավորություններով, ազանություններով, գործելակերպով և բազմաթիվ այլ առանձնահատկություններով: Հետևաբար մենք չենք ընդունում մեկ, միասնական, բոլորի համար նույնատիպ պլան ունենալու գաղափարը, այլ նախընտրում ենք մեր գործընկերներին տալ պլանների ճկուն օրինակներ, որոնք, փոփոխելով, կարելի է հարմարեցնել սեփական պահանջներին:

ՄԿԱ գծով դպրոցի փոխտնօրենի աշխատանքն ընդգրկում է և բազմաբնույթ: Չափազանցություն չի լինի, եթե ասենք, որ նրա աշխատանքային պարտականություններն իրենց ընդգրկմամբ զիջում են միայն տնօրենի աշխատանքին: Երա գործունեության թիրախ խմբերը հետևյալն են՝

1. Մանկավարժական աշխատողներ

- դասղեկներ
- ուսուցիչներ
- սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
- դպրոցի իեզդերան
- սոցիալական մանկավարժ,
- ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիւմ

2. Աշակերտներ

- աշակերտական խորհուրդ
- սոցիալապես անապահով երեխաներ
- անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

3. Օնոդներ

- ծնողական խորհուրդ,
- ծնողական համայնք

4. Արտադասարանական խմբակներ

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

- տնօրեն
- ուսումնական գծով փոխտնօրեն
- գրադարանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- ոստիկանություն (ուսոիկանություն` անչափահասների գործերով աշխատակից)
- հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

Անկասկած` աշխատանքը հստակ և արդյունավետ իրականացնելու համար ՄԿԱ գծով փոխտնօրենը պետք է նախապես պլանավորի աշխատանքի բոլոր ուղղությունները: Մեր կարծիքով պլանավորման ձևի ընտրության տարբերակները երկուսն են` պատրաստել յուրաքանչյուր թիրախ խմբի հետ աշխատակրի համար առանձին պլաններ կամ պատրաստել բոլոր ուղղություններով տարբեր աշխատանքների մեկ համալիր պլան: Առաջին տարբերակը պարզ է և քրացուցիչ մանրամասնելու կարիք չունի, սակայն մեր փորձը ցույց է տալիս, որ միանգամից 6-7 տարբեր պլաններ ունենալու հեռանկարը փոխտնօրեններին վախեցնում է: Այս պատճառով էլ ներկայացնում ենք համալիր պլանի մի տարբերակ, որն ընդունելի կլինի մի քանի առանձին պլաններ գրել չցանկացողների համար:

Հիշեցնում ենք, որ պլանի այս ձևը, որ ներկայացնում ենք` ո՛չ պարտադիր է, ո՛չ էլ պիտի: Ավելին` այն բառ մասերի առանձնացնելով դուր կունենար ձեր տարբեր ուղղություններով աշխատանքներն իրականացնելու համար առանձին պլանների օրինակներ: Օրինակ` այս պլանից կարող էր առանձնացնել աշակերտների հետ աշխատանքը և թողնել միայն աշխատանքները գործընկերների և ծնողների հետ: Տարբերակները կարող են լինել շատ տարբեր և մենք պատրաստ ենք քննարկել բոլոր առաջարկները: Ամեն դեպքում խորհուրդ ենք տալիս հիշել, որ ցանկացած պլանի

նպատակն է՝ սպառիչ և արավելացույցնս հասոպ ներկայացնել բոլոր աշխատանքները՝ դրանք ժամանակին արդյունավետ իրականացնելու համար:

Պլաններն աղյուսակով ներկայացնելն օգնում է, որ դրանք ավելի ակնատու լինեն, և մենք հենց այդ կերպ էլ ներկայացրել ենք մեր օրինակը: Եթե ցանկանում եք արավել մանրամասնել ձեր աշխատանքը, կարող եք ավելացնել նոր սյունակներ, էթե ուզում եք ավելի հստակացնել աշխատանքները ուղղությունները՝ կարող եք նոր տողեր ավելացնել:

Առաջարկվող տարբերակի յուրաքանչյուր տողում, ուր ներկայացված է թիրախ խումբը, պլանն ավելի հիմնավորված դարձնելու համար բերված է ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի պաշտոնային պարտականությունների այն կետը¹, որը վերաբերում է խմբի հետ կատարվելիք աշխատանքներին:

Ներկայացված պլանային միջոցարումները նույնպես միայն օրինակներ են: Դրանց և թիվը, և տեսակը կարող եք փոխել կամ լրացնել՝ համապատասխանեցնելով ձեր նպատակին:

¹ Տես 22 կատակարարության 14 հոդվածներին 2010 թվականի N 1391-Ն որոշումը: Հարատանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրերի իրականացմանը Հանրապետության ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը:

Արագածոտնի մարզի Ապարանի թիվ 2 հիմնական դպրոց

2022-2023 ուստարի

Էլմիրա Չախալյան I Բ

Անտոնյան Ռուզան II Ա

Ամիրխանյան Նարինե II Ա

Կարապետյան Լիլիթ II Բ

Մելքոնյան Ֆրիդա III Ա

Եփրեմյան Սուսաննա III Բ

Ազիզյան Էլյա III Գ

Մկրտչյան Արփինե IV Ա

Աղաբեկյան Սոնյա IV Բ

Պողոսյան Մարինա V Ա

Ֆրանգուլյան Աննա V Բ

Ղազարյան Արևհատ VI Ա

Մարիրեկյան Աստղիկ VI Բ

Խաչատրյան Մարիամ VII Ա

Ղուլյան Նարինե VII Բ

Ազիզյան Աշոտ VII Գ

Խաչատրյան Եվգինե VIII Ա

Ավագյան Գոհար VIII Բ

Ալեքսանյան Հռիփսիմե IX Ա

Արշակյան Գոհար IX Բ

**2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ 1-ին ԿԻՍԱՄԱՅԿԻ ԿՈՍՊԼԵԿՏԱԳՈՐԾԻՍ
 ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՒՄՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԿՄԱՆԻ 2. Ուկրաինա անվան թիվ 2 հիմնական
 դպրոց _____ միջնակարգ/հիմնական/դպրոց**

h/h		I	II	III	IV	I-V	V	VI	VII	VIII	IX	V-IX	X	XI	XII	X-XII	Ընդամենը
1	Դասարանների թանաքը	2	2	3	2	9	2	2	3	2	2	11				0	20
	Աշակերտների թիվը	47	58	76	56	237	56	59	78	48	55	296				0	533
2	Աղջիկ	15	29	43	27	114	29	31	39	25	26	150				0	264
	Տղա	32	29	33	29	123	27	28	39	23	29	146				0	269
3	այդ թվում ներառական կրթության աշակերտ	2				2						0				0	2
	Աղջիկ					0						0				0	0
4	Տղա	2				2						0				0	2
	տեղախոս ուսուցիչներ					0						0				0	0
4	Աղջիկ					0						0				0	0
	Տղա					0						0				0	0
Համայնքում նախադասարանից դուրս մնացած երեխաների թիվը						0						0				0	0

Դպրոցի տնօրեն **Ա. Ներսիսյան**

Հ. Ոսկանյանի անվան թիվ 2 հիմնական դպրոցի 2022-23 ուստարում

նախատեսված միջոցառումների ցանկ

1-ին կիսամյակ

	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետ	կատարող	ծանոթություն
1	Գիտելիքի օր	01.09	Մ. Գրիգորյան	
2	Անկախ Հայաստան	21 սեպտեմբեր	դասղեկներ	
3	Հիշատակի մոմավառություն	27 սեպտեմբեր	դասղեկներ	
4	Գունագեղ աշուն եկաթների ցուցահանդես	27.09-15.10	Դասղեկ, դասվարներ	
5	Ուսուցչի տոն	06.10	Եփրեմյան Ս. Աղաբեկյան Ս.	
6	Խաղ-մրցույթ հայոց լեզվից	15.10	8ա, 8բ	
7	Սպորտաձևերի շաբաթ	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	7ա,7բ, 7գ Ազիզյան Ա. Մարգարյան Ա.	
8	Ձեզ տեսներ արջիկներ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	6ա, 6բ Արշակյան Գ.	
9	Սպիտակահեր ձմեռ	դեկտեմբեր	Դասղեկ, դասվարներ	
10	Ամանորի դոդանջներ	Դեկտեմբերի 26	Դասղեկ, դասվարներ	

2-րդ կիսամյակ

	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետ	կատարող	ծանոթություն
1	Սուրբ Զատիկ(հոգևոր զրույցներ)	Հունվարի 7	Դասղեկներ, ՀԵԳ-ի ուսուցիչ	
2	Հայոց բանակն անպարտ է	Հունվարի 28	9ա,9բ	
3	Նվիրենք իրար գիտելիքի շող՝ գիրք	Փետրվարի 19	1-9 դասարաններ	
4	Մայրենիի օր	Փետրվարի 20	1-9 դասարաններ	
5	Միրում եմ քեզ,իմ մայրիկ	Մարտ- ապրիլ	1-9 դասարաններ	
6	Շարադրության մրցույթ «Մայրս հայրենիքն է սուրբ»	Մարտ-ապրիլ	7-9 դասարաններ	
7	Գարունը զարթոնք է քերում	Ապրիլ-մայիս	6ա-6բ	
8	Նկարների ցուցահանդես	Ապրիլ-մայիս	6ա-6բ	
9	Իտոնլեկտուալ խաղ	Ապրիլ-մայիս		
10	Վերջին դաս	Մայիսի 26	9ա,9բ	

Դպրոցի տնօրեն

Ա. Ներսիսյան

**Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի
տարեկան աշխատանքային պլանի օրինակ**

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների՝ հետ

Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերական ուրթյունը	Նշումներ
Դասրեկներ			
Պաշտոնային պարտականությունը՝¹ Կազմակերպել և վերահսկել դասրեկների գործունեությունը			
1. Դասրեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասրեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2. Դասրեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3. Սեմինար-խորհրդակցություններ դասրեկների հետ կամ աշխատանք դասրեկական մեթոդախմբուման՝ հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
4. և այլն			

Ուսուցիչներ՝

Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին աշխատանքների կազմակերպման գործում

¹ մանկավարժական աշխատող՝ տղիղորեկների կողմից հանրակրթական (փեմսակա, մուսուլման) ծրագրերի յուրացման և առաջընթացի չափորոշիչների պահանջների ապահովման գործընթացին, ինչպես նաև ուսուցման մեթոդների կիրառման միջոցով համապատասխան գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների՝ ակադրեանից, արժեքային համակարգի մտադրմանը նպաստող եղանակով՝ դրանք ապահովող ուսումնական հաստատության աշխատակից

² Տես 22 կառավարության 14 հոկտեմբերի 2010 թվականի N 1391-Ն որոշումը

⁴ Էթիկ պայտցում գործում է դասրեկական մեթոդախմբում

⁵ ուսուցիչ՝ ուսումնական հաստատությունում տղիղորեկների կողմից ասարկավական ծրագրերի յուրացմանը դասադրոշմի միջոցով տեղանովոր և այլ գործընթացի համար անխրեանորեն պատասխանատու մանկավարժական աշխատող

1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Մեմինաք-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	և այլն			

Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում

1.	Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	
3.	և այլն			

2. Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Պաշտոնային պարտականությունը. Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան, տեխնոլոգիական աշխատող, ներատեղական կրթության բազմամասնագիտական թիմ և այլն:

Դպրոցի հեգեթան (Էթե կա)				
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի բննարկում	Հոգեբան/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ հոգեբան	Պարբերաբար	
3.	և այլն			
Սոցիալական մանկավարժ (Էթե կա)				
1.	Սոցիալակավարժի տարեկան պլանի քննարկում	Սոցիալակավարժ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Պարբերաբար	

	վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	տեղմանկալարժ		
3.	և այլն			
Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ (ԷթԵ կա)				
<i>Պաշտոնային պարտականությունը: Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը</i>				

1.	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ Տարեկան պլանի քննարկում	<i>Բազմամասնագիտացա ն թիմ/ՄԳԱ փոխտնօրեն</i>	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և ինդիվիդուալ առանձնահատուկություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	<i>ՄԳԱ փոխտնօրեն/ Բազմամասնագիտացա ն թիմ</i>	Պարբերաբար	
3.	և այլն			

3. Աշխատանք աշակերտների հետ

- Պաշտոնային պարտականությունները.*
- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
 - Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.
 - Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանեցը

Աշակերտական խորհուրդ				
<i>Պաշտոնային պարտականությունը. Աշակցել դպրոցական ինքնավարությանը</i>				
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԳԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
2.	Պատասխանական խորհուրդների ձևավորում	Պատեկներ/ ՄԳԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԳԱ	Ըստ դպրոցի ԱԽ	

		փոխտնօրեն	կանոնադրության	
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
6.	և այլն			

Մոցիալպակն անապահով երեխաներ

Պաշտոնային պարտականություններ. Միջոցներ ձեռնարկել մոցիալպակն անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1.	Մոցիալպակն անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		
2.				

Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ

Պաշտոնային պարտականություններ. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/կազմակերպիչ, դասղեկ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, մոցիալպակն մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, մոցիալպակն մանկավարժ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասներին գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

4. և այլն

4. Աշխատանք ծնողների հետ

Պաշտոնային պարտականությունը Ազգանովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադասարանական ծնողական ժողովներ	ՄԳԱ փոխտնօրեն/ դասրեկներ	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԳԱ փոխտնօրեն/ դասրեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
3.	և այլն			

5. Արտադասարանական խմբակներ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԳԱ փոխտնօրեն/ խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ (Էրզի, պարի խմբակների դեպքում՝ հաշվետու համերգներ, նկարչության, ձեռքի աշխատանքների խմբակների դեպքում ցուցահանդեսներ և այլն)	խմբակի ղեկավարներ/ՄԳԱ փոխտնօրեն	Ղեկտեմեր- հունվար	
3.	և այլն		Ապրիլ-մայիս	

6. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

Համագործակցել գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

Տնօրեն

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	ՄԳԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների	ՄԳԱ	Ըստ	

կատարում, համագործակցություն	փոխտնօրեն/Տնօրեն	անհրաժեշտության
3. և այլն		

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն

1. Պատասխանների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար
2. Համադրողական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս..գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
3. և այլն		

Տնտեսական գծով փոխտնօրեն

1. Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Տնտ. գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
2. և այլն		

Փրատրանսպար

1. Համառոտ էլ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Փրատրանսպար և այլոք	պարբերաբար
2. և այլն		

Բուժքույր

1.		
----	--	--

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աջխատակից

1. Հակախրափական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ
---	----------------	-----

երևիսաների հետ աշխատանք	Ուսումնա-գործերով աշխատակից	անհրաժեշտության	
Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ			
1. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.			

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆԻ ՕՐԻՆԱԿ

Ստորև ներկայացրած՝ Միջոցառումների ժամանակախիտ պլանում րոացրել ենք տարվա կտրվածքով հավանական միջոցառումներն ըստ անցկացման ամիսների, ինչպես նաև նշել ենք դրանց դաստիարակչական ուղղվածությունն ու ինդիքները, ինչը, մեր կարծիքով, կօգնի ազիվ լավ պատկերացնել խնդրո առարկա միջոցառումների նպատակը, հնարավորություններն ու սահմանափակումները և դաստիարակչական ներուժը: Միջոցառումների օրինակները բերված են պատկերափորձության՝ աշխատանքի ծավալը, տեսակներն ու ուղղություններն ազիվ ինչտ պատկերացնելու համար և պարտադիր չեն, այլ առաջարկներ են, որոնք կարող են նաև այլ գաղափարներ տալ ՄԿԱ փոխտնօրեններին՝ միջոցառումներ ծրագրելիս:

Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները	Ամիսներ									
	Մեյստեմբեր	Հոկտեմբեր	նոյեմբեր	Դեկտեմբեր	հունվար	փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս	
	բեր	բեր		բեր						
Միջոցառումների քեմաներ										
Քաղաքացիական/բարոյական	Գիտելիքի օր,	Քաղաքի օր ⁶ ,	Արշավներ և	Այցելություն և	Բանախի օրը	Ղարաբաղի տան շարժում ⁷	Կանանց միամտակի և նվիրված օրեր	Կանանց միամտակի և նվիրված օրեր,	Սիեզերաց	Աշխատանքի տանքի կարծիք ման օր,
Քաղաքացիական ակտիվ ղիղրտրոշման, պատասխանատվության	Անկախություն օր	ուսուցչի օր	Էքսկուրսիաներ, ⁷	մանկատան և ձերտնոց: Նոր տարի, Սուրբ		ագատագրական օրեր,	նվիրված օրեր,	Տիեզերաց	Հայրենական	

⁶ Ընտանեկանի օր (ինչ չունք՝ ստեղծել):
⁷ Տարվա տարբեր օրանակներին:

արժանապատիւ- բան ձեռագրում, հարգանք էրկերի վշակույթի և սպասնութեան հանրեայ.			սպասնա- մշակու- թախի հուշար- ձաներ	Շնուկեղ		Մուրք Սարգսի տան	Նացրութեան օր, ՄԷՆ Էդենի հիշատակ մանը նվիրված միջոցառու մներ	սրտնե- րագնում հարթանա կի օրը, Շուշիի ազատա- գրման օրը.	
Գեղափոխական <i>Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն և ունեցող անձի ձևագրում:</i>	<<Թումա- կյանական և օրեր>>	Ուսուցիչ օր Թարգման -չաց տուն	Այցելու- բուն դրն գրողի տուն- բանգա- բան	Ամանորյա տոներ	Ազգային ազատության -ներ և տոներ	Պատի թերթերի մրցույթ	Էրփի մրցույթ նվիրված գայնաներ և մարտի 8-ին	Բնության գայթակղի և նվիրված միջոցա- ռումներ	
Ֆիզիկական առողջության Ֆիզիկական գարգանանն ուղղված պայանենեղի ստեղծում.	Խոբափն րի և սպորտա- կի սեկցիա- ների կումպ-	Առողջ ապրելակ երդի մասին գրույցներ Բժշկի հետ	Քննար- կումներ, գրույց տարրեր դասա- րաննե- րում	ՉԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխար -հային օր		Հանդի- սում դպրոցը սպասար- կող անչա- փանառնե- րի գործե- րի	Սպարտա- կիտայաների <<Ուժեղնե րը, համար- ձաներն ձաներն	Խոբափնե- րի մաս- նակց- ների և մարգա- կան սեկ- ցիաների	

<p>վիճաբանությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի գնահատում:</p>	<p>լեկտափում Օլիմպիայա (օր. թելթել արթևիտիկա, բասկետբոլ և այլն)</p>	<p><<Իմ վերաբերմունքն արողջուրյան>></p>	<p>ուրյանը, ՁԻԱՀ-ով հիմնականում հանդես է գալիս հարգանքով և անհարգանքով վերաբերմունքները)</p>	<p>Դպրոցի կառուցման նպատակով հարկադրված տեսակետները</p>	<p>թուրքական հարցեր</p>	<p>պիկնեթը</p>	<p>հաշվետվականները Արշավներ, կրթությունը անկախ</p>
<p>Աշխատանքային դաստիարակություն և Աշխատանքային հետաքրքրությունները և կատարողական վերաբերմունքի հարցում, մասնագիտական կորմոնդում</p>	<p>Մեր բարձր բակերը, մեր գյուղի փողոցները (միջոցառումները ուղղված բակերի և փողոցների բարելավմանը)</p>	<p>Դասական կառուցման արդյունքում ձևավորված</p>	<p>Ձմեռը պատկերները (տեղանքի պատկերներ)</p>	<p>Դպրոցի կառուցման նպատակով հարկադրված տեսակետները</p>	<p>Տարբեր մասնագիտությունները ներքին և արտաքին հարցերում</p>	<p>պիկնեթը</p>	<p>Աշխատանքի, արհեստների, նվիրված գրույց միջոցառում (հանդիսները վարպետ արհեստագործների հետ կոն</p>

	ևը)					ևևրգրափէլ դարոցի ծնորդներին)			կախար, դէրձակ, սովերիչ)
Իրավական դատարանություն և Իրավական գիտաչափության և հան դուրձողակա- նության խթանում	Դպրոցի կանոնադ- րությունը, իրավունք և և պարտակ- անություն ներ Դպրոցա- կան ինքնակա- րություն, ընտրու- թյունների կազմա- փերպում	Օտարի- փնջերի ձևավոր-	Կրոր սերան. <Էրկրա-	«Սարդու իրավունք- ների»> օր (մարդու ընտանի- քում, հա- սարակուր- յան մեջ իրփուներն- րի ձագումը, գարգացու- մը)	Հանրուրժո- րականութ- յան հոշա- կագրի ըննար- կում՝ այդ դասղնկա- կան ժամեր	ևևրգրափէլ դարոցի ծնորդներին)		Մերձդարո- ցական տարածքի	Կանանց իրավունք և ներին, գներերա- յին խնդիր- ներին նվիրված մեջոցա- ումներ, գրույցներ
Էկոլոգիական Դատարանու- թյուն	Մերձդարո- ցական տարած-	Օտարի- փնջերի ձևավոր-	Կրոր սերան. <Էրկրա-	«Սարդու իրավունք- ների»> օր (մարդու ընտանի- քում, հա- սարակուր- յան մեջ իրփուներն- րի ձագումը, գարգացու- մը)	Հանրուրժո- րականութ- յան հոշա- կագրի ըննար- կում՝ այդ դասղնկա- կան ժամեր	ևևրգրափէլ դարոցի ծնորդներին)		Մերձդարո- ցական տարածքի	