

Հաստատում եմ՝

Տնօրենի պարտոնակատար՝

----- Ռ. Ղազարյան

-31-օգոստոսի--2022թ.

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարանի Վ. Եզիազարյանի անվան հ1
հիմնական դպրոցի ՄԿԱԳ փոխտնօրեն Հ. Սիրեկանյանի
2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլան

Ներածություն

ՄԿԱԳ փոխտնօրենի աշխատանքն ընդգրկում է և բազմաբնույթ: Իմ գործունեության թիրախ խմբերն են՝

1. Մանկավարժական աշխատողներ

ա/ դասղեկներ

բ/ ուսուցիչներ

գ/ ԴԱԿ

դ/ ուսուցչի օգնական

ե/ հատուկ մանկավարժ

2. Աշակերտներ

ա/ ԱԽ

բ/ ծնողազուրկ, սոց. անապահով երեխաներ և ԿԱՊԿ ունեցող երեխաներ

3. Ծնողներ

ա/ ԾԽ

բ/ ծնողական համայնք

4. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ/տնօրեն

բ/ ՈԻԱԳ փոխտնօրեն

գ/ գրադարանավար

դ/ օպերատոր

5. Պետական և հասարակական կառույցներ

ա/ ոստիկանություն/ անչափահասների գծով տեսուչ/

բ/ ԱԻՆ

գ/ այլ կազմակերպություններ

Կազմել եմ բոլոր ուղղություններով մեկ համալիր աշխատանքային պլան: Պլանի նպատակն է սպառիչ և առավելագունս հստակ

ներկայացնել բոլոր աշխատանքները՝ դրանք ժամանակին և արդյունավետ իրականացնելու համար: Այս ուստարում նշել եմ նաև ակնկալվող արդյունքները:

Պլանը ներկայացնում եմ աղյուսակային տարբերակով, որը ավելի ակնառու է դարձնում աշխատանքների ուղղությունները:

Բաժին 1. Կազմակերպչական աշխատանք

Հ/Հ	Ոլորտ/գործողություն/	Ժամկետ	Կատարող անձ	Ակնկալվող արդյունք
1.	Դպրոցը նախապատրաստել նոր ուստարվան	Օգոստոսի Վերջին շաբաթ	Տնօրինություն, Դասվար-դասղեկներ	Մտեղծել աշխատանքային հարմարավետ միջավայր
2.	Հանդիպում 1-ին դաս. ծնողների հետ	29 օգոստոս	Տնօրինություն դասվարներ	Ծանոթացում դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին և ռեժիմին
3.	Գովասանագրերի հանդիսավոր հանձման արարողություն	1 սեպտեմբեր	Տնօրինություն, Դասվար- դասղեկներ	Խրախուսել և արժեվորել գիտելիքի դերը
4.	1-ին դասարանցիների ընդունում, հանդիսավոր մաս դասարանում	1 սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասվարներ	Օրը տոն դարձնել
5.	Դասվար-դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակում, ներկայացում հաստատման: Տեղադրել պաշարների շտեմարանում	1 սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն դասվար-դասղեկներ, օպերատոր	Աշխատանքի կանոնակարգված պլանավորում
6.	Նշանակել հարկի հերթապահներ, կազմել ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկ	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն կազմակերպիչ	Հսկողություն իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ
7.	Կազմել դպրոցի միջոցառումների պլանը և ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Միջոցառումների պլանավորում
8.	Մահմանել կարգ՝ Յուրքանյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի», հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»	մշտապես	տնօրինություն	Աշխատանքային կարգապահության ապահովում

9.	Դիմավորել և ճանապարհել աշակերտներին, հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ուշացումներն ու բացակայությունները	Ամեն օր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ, Դասվար-դասղեկներ	Հսկողություն՝ կանխել ուշացումները, բացակայությունները
10.	Ընթացիկ հանձնարարականների կատարում /տնօրենի, հանրակրթ. վարչության, ԿԳՄՍ նախարարության/	Ուստարվա ընթացքում	Ըստ ոլորտների	Ամրապնդել կապը ԿՊԼՄ-ի հետ

Բաժին 2. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

	Ա / ԴԱՄՂԵԿՆԵՐ/			
1.	Կազմել դասղեկական ժամերի գրաֆիկ, շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի զարգացմանն ու դաստիարակությանը:	Սեպտեմբերի առաջին շաբաթ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, Դասվար-դասղեկներ	Կազմակերպել և վերահսկել դասվար-դասղեկների գործունեությունը: Աջակցել՝ աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու համար
2.	Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու Դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան աշխատանքների պլանն ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Նպաստել համակարգված և պլանավորված դասղեկների աշխատանքների կազմակերպմանը
3.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում: Հետևել երթևեկության կանոնների ուսուցմանը տարրական դասարաններում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
4.	Մեթոդական օգնություն և խորհրդատվություն դասվար-դասղեկներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
5.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել դասարանի ակտիվ	սեպտեմբեր	դասղեկներ	

6.	Աջակցել դասվար-դաղեկներին միջոցառումների, էքսկուրսիաների կազմակերպման գործում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
7.	Ամեն կիսամյակի վերջում դասվար-դաղեկներից պահանջել գրավոր հաշվետվություն կատարած աշխ. մասին	1-ին, 2-րդ կիս. վերջում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
Բ /ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐ/				
1.	Դասալսումներ դասի դաստ. կողմը գնահատելու նպատակով /տարեկան 60 ժամ/: Կատարել դասալսումների վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների, մ/մ ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսունադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում
2.	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ պլանավորել արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները՝ արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	Ամենօրյա օգնություն և խորհրդատվություն նորանշանակ ուսուցիչներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
4.	Գործնական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին ուսունադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահներ	
Գ /ԴԱԿ/				
1.	ԴԱԿ-ի տարեկան աշխատանքային պլանի մշակում և ներկայացում հաստատման:	օգոստոս	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Համագործակցություն կազմակերպչական աշխատանքներում
2.	ԱԽ-ի աշխատանքային պլանի համատեղ պլանավորում և վերահսկում	սեպտեմբեր	ԴԱԿ ԱԽ նախագահ	
3.	Առաջարկությունների արկղի ստեղծում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ԱԽ	

	Դ /Հատուկ մանկավարժ/			
1.	ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կարիքի գնահատում, համագործակցել ՏՄԱԿ-ի հետ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն Հատուկ մանկավարժ	ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացում, ապահովել համընդհանուր ներառականությունը:
2.	Հարցաթերթիկներ ծնողների համար, դրանց վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	Հատուկ մանկավարժ	
3.	Միջոցառումներում ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ընդգրկում	Ուստարվա ընթացքում	Հատուկ մանկավարժ	Սովորողների հոգեկան առողջության և անձի կայացման ու անձի զարգացման ուղղությամբ աշխատանքներում մասնակցություն
	Ե /ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆ/			
1.	ՈՒսուցչի օգնականի տարեկան պլանիքնարկում	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ՈՒսուցչի օգնական,	Համագործակցություն, օգնել ուսուցիչներին հանրակրթական պետական և առարկայական չափորոշիչներով ու ծրագրերին համապատասխան սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման և իրականացման գործընթացներում
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննակում գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	Օգնել մանկավարժական համակազմին դասապրոցեսը արդյունավետ կազմակերպելու գործընթացում	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	

ԲԱԺԻՆ 3. Աշխատանք աշակերտների հետ

	Ա./ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ/			
1.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում՝ ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Աջակցել դպրոցականինքնավարությանը
2.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Մինչև Սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	ԱԽ-ի ձևավորում՝ ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	Մինչև Սեպտեմբերի 25-ը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	
4.	ԱԽ նախագահի ընտրություն	Մինչև Սեպտեմբերի 25-ը	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	
5.	Աշխատանքային պլանի կազմում	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ԱԽ	Ակտիվացնել ԱԽ –ի գործունեությունը
6.	ԱԽ նիստերի, ժողովների արձանագրությունների մատյանի վարում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
	Բ/ՇՆՈՂԱԶՈՒՐԿ, ՄԱՑ.ԱՆԱՊԱՀՈՎԵՐԵԽԱՆԵՐ/			
1.	Ծնողագուրկ և սոց.անապահով երեխաների հայտնաբերում և հաշվառում	սեպտեմբեր	Դասվար, դասղեկներ ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Միջոցներ ձեռնարկել նշված երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար
2.	Հնարավորության սահմաններում նշված երեխաներին ապահավել անվճար դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրինություն, գրադարանավար	
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների կյանքի անվտանգության, սանիտարահիգիենիկ վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
	Գ /ԿԱՊԿ ՈՒՆԵՑՈՂ ԵՐԵԽԱՆԵՐ/			

1.	Ունենալ ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ցուցակը	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Նշված երեխաների սոցիալիզացում
2.	Ամենօրյա ուշադրության կենտրոնում պահել նշված երեխաներին, ապահովել նրանց ինտեգրումը դասարանի կոլեկտիվին և միջավայրին, ընդգրկել միջոցառումներում	Ամեն օր	Տնօրինություն դասղեկներ	
3.	Հուզական և վարքային դրսևորումների ուսումնասիրում, աջակցություն	Ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան	

ԲԱԺԻՆ 4. Աշխատանք ծնողների հետ

	Ա /ՇՆՈՂԱՆՈՐՀՈՒՐԴ/			
1.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /3-5 հոգի/, ընտրել նախագահ	սեպտեմբեր	Դասվար-դասղեկներ	Ապահովել հաստատության և սովորողի սերտ կապն ու համագործակցությունը
2.	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուրհիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար-դասղեկներ	
3.	Ձևավորել դպրոցի ծնողխորհուրդ, ընտրել ՕԽ նախագահ, լսել կատարված աշխատանքների հաշվետվությունը:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	
4.	Պլանավորել դպրոցի ՕԽ-ի աշխատանքները	սեպտեմբեր	ՕԽ	
5.	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողովներ, քննարկել կրթադաստ. հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ՕԽ	
6.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	
7.	Վարել ՕԽ նիստերի արձանագրությունների մատյանը	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
8.	Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել անհատական հանդիպումներ ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար-դասղեկներ	
9.	Մահմանել բաց դռների օր	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

	Բ /ՇՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ/			
1.	Բակային միջոցառումներ	Ուստարվա ընթացքում	ՕԽ, ԴԱԿ	Մերձեցում, միասնական գաղափարների իրագործում
2.	Նպաստել դպրոցի և համայնքի կապի ամրապնդմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
3.	Շրջակա միջավայրի սանիտարական վիճակի պահպանում, շաբաթօրյակների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՕԽ, տնօրինություն	
4.	Հանդիպում տարբեր մասնագիտություն ունեցող ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

Բաժին 5. Ղեկավար և սպասարկողանձնակազմ

	Ա /ՏՆՕՐԵՆ/			
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	Համագործակցել գործընկերների հետ՝ աշխատանքի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով
2.	Կատարած աշխատանքների հաշվետվություն	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
3.	Ընթացիկ հանձնարարականների կատարում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
4.	Համագործակցություն	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
	Բ /ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ/			
1.	Դասավորումների համաձայնեցում և պլանավորում	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ փոխտնօրեն ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	Համագործակցել՝ ուսման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ փոխտնօրեն ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	

	Գ /ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ/			
1.	Դասագրքերի բաշխում, ծնողագուր և սոց. անապահով սովորողներին գեղջով դասագրքերի տրամադրում	Օգոստոս սեպտեմբեր	Գրադարանավար Դասվար-դասղեկներ տնօրինություն	Համագործակցել՝ առանձնակի սեր արթնացնել ընթերցանության հանդեպ

2.	Գրողների հորեյանական տարեթվերին նվիրված միջոցառումների համատեղ կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար ԴԱԿ	
3.	Ընթերցման օլիմպիադայի կազմակերպում	2-րդ կիսամյակ	Գրադարանավար Հ.Լ.Մ/Մ	
4.	Ընթերցասիրությանը խթանող աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	

	Դ /ՕՊԵՐԱՏՈՐ/			
1.	Միջոցառումների տեսանյութերի պատրաստում և ցուցադրում	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր ԴԱԿ	SZS միջոցների կիրառում
2.	Պաշարների շտեմարանում անհրաժեշտ նյութերի տեղադրում, օգտագործում	Ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր Դասվար-դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 6. Պետական և հասարակական կառույցներ

	Ա /ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ-անչափահասների գծով տեսուչ/			Համագործակցել՝ նշված կառույցների կողմից անցկացվող միջոցառումների և այլ աշխատանքների իրականացմանը
1.	Հանդիպում- գրույց աշակերտների հետ տարբեր թեմաների շուրջ	Ուստարվա ընթացքում	Անչափահասների գծով տեսուչ	
2.	Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանք հակաիրավական վարք ցուցաբերած աշակերտների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Անչափահասների գծով տեսուչ	
	Բ /ԱԻՆ/			
1.	Քաղպաշտպանության օր /տարհանում/	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, ԱԻՆ աշխատակիցներ	

2.	Ֆիլմերի դիտում՝ նվիրված արտակարգ իրավիճակներին	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, ԱԻՆ աշխատակիցներ	
3.	Համապատասխան գրականության, բուկլետների տրամադրում	Ուստարվա ընթացքում	ԱԻՆ աշխատակիցներ	

ԲԱԺԻՆ 7. Ներդրոցական վերահսկողություն

1.	Յուր. ամսվա վերջում տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	մշտապես	Դասղեկներ, տնօրինություն	
2.	Վերահսկել ուսուցչական հերթապահությունը	մշտապես	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
3.	Վերահսկել դասղեկի պլանների լրացման գործընթացը էլեկտրոնային տարբերակում	Ամիսը 1 անգամ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	

ԲԱԺԻՆ 8. Կրթադաստիարակչական աշխատանքներ

1.	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն			
	ա/ Այց գոհվածների պանթեոն բ/ Ծաղիկների խնամքում 44-օրյա պատերազմի հերոսների հուշաքարին գ/ Շարադրություն «Մեր հայենի երկիրը ապագայում» դ/ Հանդիպումներ պատերազմի ասանակիցների, ռազմական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ ե/ Մասնակցել տարհանմանը զ/ Սովորել /դասամիջոցներին հնչեցնել/ ռազմահայրենասիրականներգեր է/ Մասնակցություն ռազմամարզական վարժանքներին և խաղերին	Ուստարվա ընթացքում Հունվար Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ, զինդեկ	Հայրենիքը սիրող, նրա արժանապատվության համար մարտնչող անձի ձևավորում
2.	Հոգևոր դաստիարակություն			

	ա/Նշել եկեղեցիական տոները /անկյունների ձևավորում/ բ/Նկարների ցուցահանդես՝ նվիրված տոներին գ/Այց հին եկեղեցիներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Կերպարվեստի ուսուցիչ, դասղեկներ	Աշակերտների մեջ սերմանել սեր և հարգանք քրիստոնեության նկատմամբ: Կարևորել եկեղեցու հայապահպան դերը:
3.	Գեղագիտական դաստիարակություն			
	ա/Այց մշակութային օջախներ բ/Ներկայացումների և կինոների դիտում/Ձեռքի աշխատանքների, նկարների ցուցահանդես դ/Ամանորին նվիրված դասասենյակի ձևավորում, նվերների փաթեթավորում	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Տեխնոլոգ.ուս. Աշակերտներ, ծնողներ	Մշակույթ կրող, ստեղծագործականմիտք և ճաշակ ունեցող անձի ձևավորում
4.	Բարոյական և քաղաքական դաստիարակություն			
	ա/Հարգանքի ձևավորում մեծերի, ուսուցիչների, ծնողների նկատմամբ բ/Վարքի և վարվեցողության կանոնների մշակում և կիրառում ամենուրգ/ՀՀ պետական խորհրդանիշների իմացություն գ/ Աշակերտների իրավունքների և պարտականությունների մասին	Ուստարվա Ընթացքում	Դասղեկներ,ծնողներ Հ.Լեզվի ուսուցիչներ	Քաղաքական, բարոյական պատասխանատվության և արժանապատվության ձևավորում
5.	Ֆիզիկական դաստիարակություն			
	ա/ Մասնակցություն սպորտայինմիջոցառումներին բ/Շախմատի օլիմպիադա գ/Նորմատիվների հանձնում դ/Թմրամիջոցների և հոգեմետ դեղերի վնասակար ազդեցության դեմ պայքարիձևավորում ե/Ֆիզկուլտ դադար տարրական դասարան.	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչներ Շախ.ուսուցիչ	Առողջ ապրելակերպի և դիմացկունության ձևավորում: Վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում

6.	Աշխատանքային դաստիարակություն			
	<p>ա/Դասասենյակի մաքրման աշխատանքներ/Դպրոցի տարածքի մաքրում</p> <p>գ/Համաքաղաքային շաբաթօրյակներ</p> <p>դ/ Թղթի թափոնի հավաքման աշխատանքներ</p> <p>ե/Դասագրքերի վերանորոգման աշխատանքներ</p> <p>զ/Ձեռքի աշխատանքների ցուցադրություն</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, աշակերտ.	Աշխատասեր մարդու, նյութական արժեք ստեղծողի և եղածը պահպանել կարողացողի դաստիարակում
7.	Բնապահպանական դաստիարակություն			
	<p>ա/Խնամել դասասենյակի ծաղիկները</p> <p>բ/Մասնակցել ծառատունկի</p> <p>գ/Այց ՀԲՊ, երկրաբանական թանգարաններ</p> <p>դ/Այց բուսաբանական, կերդանաբան. այգի ե/Ձեկույցներ</p> <p>բնապահպանական թեմաներով</p>	Ուստարվա ընթացքում	Աշակերտներ Դասղեկներ	Շրջակա միջավայրի պահպանմանը միտված անձի ձևավորում: <<Մաքուր պահենք մեր շրջապատը>> կարգախոսի պահպանում
8.	Գիտաձանաչողական աշխատանքներ			
	<p>ա/Այցելություններ պատմաճարտարապետական վայրեր, դաս-էքսկուրսիաներ</p> <p>բ/Այցելություններ գրողների տուն-թանգարաններ</p> <p>գ/Այց Մատենադարան</p> <p>դ/Այց թանգարան-ինստիտուտներ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Ծնողներ Աշակերտներ	Ձևավորել հարգանք և սրտացավություններ երկրի մշակույթի նկատմամբ
9.	Մասնագիտական կողմնորոշում			
	<p>ա/ստեղծել մասնագիտական կողմնորոշման ակումբ</p> <p>բ/աշակերտներին տեղեկություններ տալ հին ու նոր մասնագիտությունների մասին</p> <p>գ/հայ հնագույն արհեստներ</p> <p>դ/կազմակերպել էքսկուրսիաներ որևէ արտադրամաս, գործարան</p> <p>ե/Հանդիպում տարբեր մասնագիտություն ունեցող ծնողների, շրջանավարտների հետ կազմակերպված միջոցառումներին</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն ԴԱԿ	Աջակցել աշակերտներին

Ապարանի հ1 հիմնական դպրոցի 2022-2023 ուստարվամիջոցառումների պլան

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատ.անձ	Ակնկալվող արդյունքներ
1.	Առաջին դասարանցիների մուտքը դպրոց /ձևավորել դասարանները, փոքրիկ միջոցառում դասարաններում/ Գիտելիքի օր:	օգոստոս	Դասավարներ Դասղեկներ	Օրը տոնդարձնել
2.	Ուսուցչական հերթապահության սահմանում՝ ա/դասերի ընթացքում բ/դասամիջոցներին գ/աշակերտներին ընդունելիս և ճանապարհելիս նշանակել հարկերի պատասխանատու հերթապահներ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	Կարգապահական կանոնների պահպանում
3.	Անկախության 31-ամյակին նվիրված միջոցառումներ՝ ա/Մասնակցել համայնքի կազմակերպած միջոցառմանը բ/Գրական-երաժշտական կոմպոզիցիա գ/Սրահի ձևավորում դ/Այց գոհվածների պանթեոն	Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ	Տնօրինություն	Արժևորել Անկախության գինը, նպատակը
4.	Ուսուցչի օր: Աշակերտական ինքնավարության օր	հոկտեմբեր	ԱԽ , ԴԱԿ	Օրը տոն դարձնել, սովորել ինքնավարել
5.	Այցելություն մշակույթի օջախներ՝ ԿԳՄՍ նախարարության տրամադրած տոմսերով	Ուստարվա ընթացքում	Դասավար-դասղեկներ	Մշակույթ կրող սերնդի դաստ.

6.	Գրողների հոբելյաններին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, հումանիտար մ/մ	Մեծարել և գնահատել մերմեծերին
7.	Նշել ազգային տոները, աշակերտներին ծանոթացնել ազգային ավանդույթներին	Ուստարվա ընթացքում	Կազմակերպիչ, դասվար- դասղեկներ	Ազգային ավանդույթների պահպանում
8.	Խնամել դասասենյակներում և միջանքներում եղած թաղարներով ծաղիկները:	Ուստարվա ընթացքում	ԱԽ, Ա. Թովմասյան	Խթանել բնապահպ. դաստիարակութ.
9.	Կազմակերպել տարիանում: Դասախոսություն՝ «Ինչպես սովորել և աշխատել» թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, տնօրինություն Դասվար- դասղեկներ	Խուճապի չմատնվել արտակարգ իրավիճ. ժամանակ
10.	Մասնակցել շաբաթօրյակներին, մաքրել դպրոցի տարածքը, դասասենյակները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասվար- դասղեկներ	Խթանել աշխատանքային դաստիարակությունը
11.	Կազմակերպել ճանաչողական էքսկուրսիաներ պատմաճարտարապետական վայրեր	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար- դասղեկներ	Ծանոթանալ մեր ազգային հարստությունների հետ
12.	Նշել Հայոց բանակի ստեղծման օրը: Կազմակերպել այց Եռաբլուր պանթեոն՝ հարգանքի տուրք գոհվածներին	հունվար	Զինդեկ, դասղեկներ	Կարևորել Հայոցբանակի դերն ունշանակությունը
13.	Գրքի նվիրատվության օր	Փետրվար 19	Գրադարանավար, Դասվար-դասղեկներ	Խթանել ընթերցանությունը, կապը գրքի հետ
14.	Մայրենիի օր	Փետրվար 21	Դասվար- դասղեկներ	Խոսենք մաքուր հայերենով:

15.	Ընթերցման օլիմպիադա /6-րդ դաս. /	2-րդ կիս.	Գրադարանավար, Հ. լեզվի ուսուցիչներ	Լավագույն ընթերցողների բացահայտում, խրախուսում
16.	Ալկոհոլի, ծխախոտի, թմրամիջոցների և հոգեմետ դեղերի օգտագործման կանխարգելմանը նվիրված ֆիլմի դիտում և քննարկում	2-րդ կիսամյակ	Ն. Բարսեղյան	Վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում
17.	Էքսկուրսիա որևէ արտադրամաս, գործարան	2-րդ կիսամյակ	Տնօրինություն, դասուցիչներ	Մասնագիտական կողմնորոշում
18.	Ներկայացումների և կինոդիտումների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար- դասուցիչներ	Մշակույթ կրող, ստեղծագործական միտք և ճաշակ ունեցող անձի ձևավորում
20.	Մպորտլանդիանների և մրցույթների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Սաֆարյան Գ. Համբարձումյան	Առողջ ապրելակերպի և դիմացկունության ձևավորում
21.	Տարբեր առարկաներից վիկտորինաների, մրցույթների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	մասնախմբեր	Լրացուցիչ գիտելիքների ձեռքբերում
22.	Բացել շնորհալի երեխաների նկարների, ձեռքի աշխատանքների թեմատիկ ցուցահանդեսներ	Ուստարվա ընթացքում	Կերպարվեստի և տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	Շնորհալի աշակերտների բացահայտում, խրախուսում

23.	Ամանորին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում, տոնաձառերի զարդարում,	դեկտեմբեր	ԴԱԿ, դասվար- դասղեկներ	Տոնական տրամադրության ստեղծում, ճաշակի ձևավորում
24.	Մեր մեծերի հոբելյաններին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխսնօրեն ԴԱԿ, մասնախմբեր	Սովորենք մեր մեծերից, կարևորենք նրանց թողած ժառանգությունը
25.	Բարեգործության օր՝ նյութական, բարոյական աջակցություն ըստ անհրաժեշտության	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար- դասղեկներ, ԾԽ	Կամեցողության, կարեկցանքի ձևավորում
26.	Մարտի 8-Ապրիլի 7՝ միամսյակ: Միջոցառումներ, բացիկների և վահանակների ձևավորում:	Մարտ, ապրիլ	ԴԱԿ ԱԽ	Տոնական տրամադրության ստեղծում տանը և դպրոցում
27.	Հիշատակի օր՝ «Մեծ եղեռն»: Այցելություն հուշահամալիր կթանգարան	Ապրիլի 24	Դասղեկներ, ԱԽ, ԴԱԿ	<<Հիշում ենք և պահանջում>> կարգ ախոսի պահպանում
28.	Մայիսյան հաղթանակներ՝ «Մենք դեռ կանք ու կմնանք. . . » միջոցառումը: Անկյունների ձևավորում դասարաններում	Մայիս	ԴԱԿ, դասղեկներ	Հաղթանակների ուրախությունը, պարտություններից դասեր քաղելը
29.	Արիության դաս՝ դասը վարում է հրամանատարը	Մայիս	Զինղեկ	Համագործակցում զինձառայողների հետ
30.	Այբբենարանի հանդեսներ	Մայիս	դասվարներ	Տարեվերջյան արդյունքների ցուցադրում

31.	Վերջին դաս 9-րդ դաս.	Մայիս	դասղեկներ	Տոնական օր՝ հրաժեշտ մանկավարժներին
32.	Երեխաների պաշտպանության միջազգային օր: Կավճանկարչություն դպրոցի բակում	Հունիսի 1	Տարական դասարաններ	<<Երեխաները մերվաղվա ակտիվ քաղաքացիներն են>>կարգախոսի ապահովում
34.	Տարեվերջյան էքսկուրսիաներ	հունիս	Դասվար- դասղեկներ	Ճանաչենք և սիրենք մեր հայրենիքը