Հաստատում եմ՝

Digitally signed by HAKOBYAN ARAKSI 7504780081
Date: 2023.11.03 10:00:25 AMT

Դպրոցի տնօրեն ______________________________

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
ՄԿԱ փոխտնօրեն
Նունե Շատոյան

2023-2024 ուստարի

Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով դպրոցի փոխտնօրենի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

ՄԿԱ գծով դպրոցի փոխտնօրենի աշխատանքն ընդգրկուն է և բազմաբնույթ:
Գործունեության թիրախ խմբերը հետևյալն են՝

1. Մանկավարժական աշխատողներ
   - դասղեկներ
   - ուսուցիչներ
   - սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
   - դպրոցի հեգեբան
   - սոցիալական մանկավարժ,
   - ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ

2. Աշակերտներ
    - աշակերտական խորհուրդ
    - սոցիալապես անապահով երեխաներ
    - անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

3. Ծնողներ
    - ծնողական խորհուրդ,
    - ծնողական համայնք

4. Արտադասարանական խմբակներ

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ
    - տնօրեն
    - ուսումնական գծով փոխտնօրեն
    - գրադարանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ
    - ոստիկանություն (ոստիկանության՝ անչափահասների գործերով աշխատակից)
    - հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում	Օգոստոս	ՄԿԱ փոխտնօրեն
2.	Նախապատրաստել դասարանները ուսումնական տարվան	Օգոստոս	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դասղեկ դասվարներ
3.	Նշել գիտելիքի օրը	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ Փոխտնօրեն դասղեկներ
4.	Հետևել դասասենյակների սանիտարական վիճակին և հերթապահությանը:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն
5.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ամսվա ընթացքում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դասվարներ դասղեկներ
6.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զեկույցների և զեկուցումների պլան:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱփոխտնօրեն
7.	Կազմել միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման պլան:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն

8.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
9.	Հրավիրել ընդհանուր ծնողների ժողովներ, ծնողխորհրդի նախագահների նիստեր:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
10.	Ուսումնական մասնաշենքի հարկերում ամենօրյա հերթապահություն կազմակերպել/ հսկել և իրականացնել/:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
11	Կազմակերպել տվյալ օրվա գործընթացը: /ամեն օր/	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
12	Կազմակերպել աշակերտների Ինքնակառավարման աշխատանքները` ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Ախ
13.	Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին: / ամեն ամիս/	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փո խտնօ ր ե ն
14.	Կազմել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ.սոցանապահով,բազմանդամ ընտանիքների սովորողների ցուցակ:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ Փոխտնօրեն հոգեբան
15.	Ուշադրության կենտրոնում պահել առաջադիմությունից ետ մնացող աշակերտներին,հետևել աշակերտների հաճախումներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դասվարներ դասղեկներ

16.	Կազմել դժվար դաստիարակվող երեխաների անվանացանկը, աշխատանք տանել նրանց և ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Սոցմանկավարժ հոգեբան
17.	Պարբերաբար կազմակերպել համադպրոցական շաբաթօրյակներ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ԱԽ
18.	Համագործակցել ԲՄԹ անդամների հետ, ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին ընդգրկել համա և ներդպրոցական միջոցառումների:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն հոգեբան
19.	Կատարել դասալսումներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
20.	Օգնել դասվար , դասղեկների կազմելու դաստիարակչական պլան և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն
21.	Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, տալ հայեցի դաստիրակություն, սերմանել ազգասիրություն:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն դասղեկներ
22.	Համակարգել և վերահսկել հաստատության ուսումնական խմբակների աշխատանքները Օժանդակել ուսումնական խմբակների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվորթյունների կազմմանը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
23.	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել նիստ դասղեկների հետ, քննարկել կատարած աշխատանքները և հետագա անելիքները:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկներ
24.	Ստուգել տարրական դասարաններում դաստիարակչական աշխատանքների վիճակը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն

24.	Հետևել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների իրականացմանը :	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն

25.	Սովորողների հետ տանել մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքներ, դպրոց հրավիրել տարբեր մասնագետների, կազմակերպել հանդիպում հարցազրույցներ 9 րդ -դասարաններում:/ կիսամյակը 2 անգամ/	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
26.	Զինղեկի հետ համագործակցել,կազմակերպել ռազմավարական խաղեր, աջակցել ռազմահայրենասիրական աշխատանքների կազմակերպումը:	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Զինղեկ
27.	Դասվարների և դասղեկների համար կազմակերպել սեմինար զեկույցներ տարբեր թեմաներով:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
28.	Մասնակցել բարեգործական ծրագրերին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
29.	Կազմել համադպրոցական միջոցառումների պլան գրաֆիկ պատմական առավել կարևոր իրադարձությունները նշելու համար / ցերեկույթներ, ցուցահանդեսներ/:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
30.	Հետևել ,որ աշակերտները դպրոց հաճախեն միայն աշակերտական համազգեստով և կեցվածքով:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
31.	Կազմել հաճախումների հաշվառման մատյան Կատարել ամենօրյա գրանցումներ, արդյունքները ամփոփել ամիսը մեկ անգամ դասղեկների նիստին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն

32.	Դպրոց հրավիրել շատ բացակայություններ ունեցող աշակերտների ծնողներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն դ ա ս ղ ե կ ն ե ր
33.	Շնորհալի աշակերտներին ընդգրկել համադպրոցական և ներդպրոցական մշակութային և սպորտային միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
34.	Պարբերաբար հսկողություն սահմանել դժվար դաստիրակվող երեխաների վարքային դրսևորման համար,կատարել համապատասխան գրանցումներ և դիտողություններ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն հ ո գ ե բ ա ն
35	Ստուգել դասղեկի ժամերիգրանցումը դասղեկի մատյանում:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
36.	Աշակերտների գիտելիքներն ու իմացությունը հարստացնելու նպատակով կազմակերպել կինոդիտումներ և էքսկուրսիաներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն Դ ա ս վ ա ր դ ա ս ղ ե կ ն ե ր

	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետը, աշխատանքի պարբերականություն	Նշումներ
1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
Դասղեկներ Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերհսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ կամ աշխատանք դասղեկական մեթոդմիավորման[4] հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
4.				
Ուսուցիչներ Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում				

1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն		

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	Սեպտեմբեր	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	
3.				

Ներառական կրթության բազմամասնագիական թիմ Պաշտոնային պարտականությունը.Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը ։				
1.	Աջակցել բազմամասնագիտականթիմի գործունեությանը Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողության Աշխատանքներին: Մասնակցել և աջակցել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության գործընթացին	Բազմամանագիտական թիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Բազմամանագիտական թիմ	Պարբերաբար	
3.				

2. 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 ժամանցը

Աշակերտական խորհուրդ Պաշտոնային պարտականությունը. Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը				
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ / ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Դասղեկներ ԱԽ	Ըստ դպրոցի ԱԽ	
4.	Մասնագիտական խմբերի ձևավորում	Դասղեկներ ԱԽ		
5.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱփոխտնօրեն	ՄԿԱփոխտնօրեն	
6.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	ՄԿԱփոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	

7.	Աշակերտական հերթապահության կազմում	ՄԿԱփոխտնօրեն	ՄԿԱփոխտնօրեն	
8.	• Դպրոցական միջոցառումների մասնակցություն • Աշակերտների ինքնավարության ապահովում • Ըստ անհրաժեշտության աշ.խորհրդի ներկայության ապահովում մանկխորհին • Աշակերտների ինքնավարության ապահովում .	ՄԿԱփոխտնօրեն դասղեկներ	Ըստ դպրոցի Ախ կանոնադրության	
Սոցիալ ապես անապահով երեխաներ Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալ ապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար				
1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասվար դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Նրանց բարոյական և նյութական օգնության Կազմակերպում Դասարանում նրանց ինտեգրման աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասվար դասղեկներ		
Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի եւ կանոնների ապահովման ուղղությամբ				
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ Փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության	

3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգե-բան, ծնող, ոստիկա-նության անչափա-հասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
	Արտադասարանական ուսումնական խմբակներ Պաշտոնային պարտականություններ համակարգում է մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները			
	Համակարգել և վերահսկել հաստատության ուսումնական խմբակների աշխատանքները :	ՄԿԱՓոխտնօրեն, Խմբակների ղեկավարներ	պարբերաբար	
	Կազմակերպել օժանդակել ուսումնական խմբակների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմմանը:	Խմբակների ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-Հունվար Ապրիլ-Մայիս	
	Խրախուսել մրցույթներում պատվավոր հորիզոնական Զբաղեցնողներին:	Տնօրինություն	Տարվա ընթացքում	

3. Աշխատանք ծնողների հետ Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը				
1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության	
	Ծնողների պարտականությունների իրազեկում Նրանց տարբեր աշխատանքներում Ներգրավում Դասագրքերի վերանորոգման աշխատանքների կազմակերպում Դասարանական ծնողական խորհուրդների ձևավորում Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն Ծնողական համայնքի ներգրավումը դպրոցի ուսումնադաստիրակչական աշխատանքներում			

4. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.				
Տնօրեն				
1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

Ուսումնական գծով փոխտնօրեն				
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս..գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
	Աջակցություն առարկայական ՄՄ-ների գործունեությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
Գրադարանավար				
1.	Դասագրքերի ընդունման և հանձման գործընթացի կազմակերպում Սոցանապահով աշակերտներին անվճար դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ աշխատանքներ Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Գրադարանավար	Օգոստոս-Մայիս պարբերաբար	
	ՆԴՎ	Տնօրեն ՄԿԱփոխտնօրեն Գրադարանավար	պարբերաբար	

Բուժքույր				
Համատեղ աշխատանքների պլանավորում				
Ֆիզիկական միջավայրի ապահովում, Հակահամաճարակային կանոնների կայացում, դրանց պահպանման հսկողություն		ՄԿԱ փոխտնօրեն բուժքույր	պարբերաբար	
7. Պետական և հասարակական կառույցներ				
Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից				
1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների բացահայտում և աջակցում Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող աշակերտների հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք Բացատրական աշխատանքներ սովորողներին վնասակար սովորույթներից, հանցագործություններից զերծ պահելու ուղղությամբ	Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ անհրաժեշտության	

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ				
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների նայլաշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները	Ամիսներ								
	Սեպտեմ-բեր	Հոկտեմ-բեր	նոյեմբեր	Դեկտեմ-բեր	հունվար	փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս
	Միջոցառումների թեմաներ								
Քաղաքացիական/ բարոյական. Քաղաքացիական ակտիվ դիրքո-րոշման, պատաս-խանատվության,	Գիտելիքի օր, Անկախու-թյան օր	ուսուցչի օր	Արշավ-ներ և էքսկուր-սիաներ.[7] այցելու-թյուն	Այցելությու ն մանկատու ն, ծերանոց: Նոր տարի, Սուրբ	Բանակի օրը	Ղարաբաղ-յան շար-ժում՝ ազատա-գրական պայքար,	Կանանց միամսյակի ն նվիրված օրեր	Կանանց միամսյա-կին նվիրված օրեր, Տիեզերագ	Աշխա-տանքի կարևոր-ման օր, Հայրենա-կան

արժանապատվու-թյան ձևավորում, հարգանք երկրի մշակույթի և պատմության հանդեպ,		Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն . այցելություն ԹաթուլԿրպեյանի տուն-թանգարան	պատմա-մշակու-թային հուշար-ձաններ	Ծնունդ		Սուրբ Սարգսի տոն		նացության օր, Մեծ Եղեռնի հիշատակ մանը նվիրված միջոցառումներ	պատե-րազմում հաղթանակի օրը, Շուշիի ազատա-գրման օրը
Գեղագիտական Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:	<<Թումանյանական օրեր>>	Ուսուցչի օր Թարգման-չաց տոն	Այցելու-թյուն որևէ գրողի տուն-թանգա-րան	Ամանորյա տոներ	Ազգային ավանդույթ-ներ և տոներ	Պատի թերթերի մրցույթ	Երգի մրցույթ՝ նվիրված գարնանը և մարտի 8-ին	Բնության զարթոնքին նվիրված միջոցա-ռումներ	
Ֆիզիկական առողջության Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում,	Խմբակների և սպորտա-յին սեկցիա-ների կոմպ-	Առողջ ապրելակերպի մասին զրույցներ բժշկի հետ	Քննար-կումներ, զրույց տարբեր դասա-րաննե-րում	ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխար-հային օր (միջոցառում՝ ուղղված իրազեկված		Հանդի-պում դպրոցը սպասար-կող անչա-փահասնե-րի գործե-		Սպարտա-կիադաներ <<Ուժեղները, համար-ձակներն ու ճար-	Խմբակնե-րի մաս-նակից-ների և մարզա-կան սեկ-ցիաների

վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:	լեկտավո-րում Օլիմպի-ադա (օր. թեթև աթ-լետիկա, բասկետբ ոլ և այլն)		<<Իմ վերաբեր-մունքն առողջու թյանս>>	ության, ՁԻԱՀ-ով հիվանդներ ի հանդեպ հոգատարու թյանն ու անխտրա-կան վերա-բերմունքին)		րով ոստի-կանի հետ		պիկները>	հաշվե-տվական ելույթներ Արշավ-ներ, էքսկուրսի աներ
Աշխատանքային դաստիարակությու ն Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում, մասնագիտական կողմնորոշում	Մեր գյուղի փողոցնե-րը (միջո-ցառում-ներ ուղղված բակերի և փողոցնե-րի բարե-կարգմա-		Դասասե-նյակի նախապ ատրաստում ձմեռվան	Ձմեռ պապի արհեստա-նոց (նվերների պատրաս-տում)	Դպրոցի կահույքի նորոգում կամ դպրոցի տնտեսութ-յան բարելավ-մանն ուղղված այլ աշխա-տանքներ	Տարբեր մասնագի-տություն-ներին նը-վիրված միջոցա-ռումներ հայտնի մասնա-գետների մասնակ-ցությամբ (կարելի է			Աշխատան քին, ար-հեստնե-րին, նվիր-ված զրույց միջոցա-ռում (հանդի-պումներ վարպետ արհեստա-վորների հետ՝ կոշ-

	նը)					ներգրավել դպրոցի ծնողներին)			կակար, դերձակ, ոսկերիչ)
Իրավական դաստիարակությու ն Իրավական գիտակցության և հան դուրժողակա- նության խթանում	Դպրոցի կանոնադ րությունը, իրավունք -ներ և պարտակ անություն ներ Դպրոցա- կան ինքնավա- րություն, ընտրու- թյունների կազմա- կերպում		Երեխայի իրավունք -ների հռչակա- գրի քըն- նարկում Ցուցա- հանդես	<<Մարդու իրավունք- ների>> օր (մարդու՝ ընտանի- քում, հա- սարակութ- յան մեջ իրվունքնե- րի ծագումը, զարգացու- մը)	Հանդուրժո- ղականութ- յան հռչա- կագրի քննար- կում՝ այդ թեմայով դասղեկա- կան ժամեր				Կանանց իրավունք -ներին, գենդերա- յին խնդիր- ներին նվիրված միջոցա- ռումներ, զրույցներ
Էկոլոգիական Դաստիարակու- թյուն	Մերձդպրո- ցական տարած-	Ծաղկե- փնջերի ձևավոր-	Կլոր սեղան. <Երկրա-	Բնության պահպանու -թյուն.		Բնության հանդեպ մարդու		Մերձդպրո ցական տարածքի	

Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում	քում ծառա-տունկ	ման մրցույթ	գունդը բոլորիս տունն է>>	<<Բաց ամբիոն>>		վերաբեր-մունքը տարբեր մշակույթ-ներում և ժամա-նակնե-րում		մաքրում, ծառա-տունկ, կանաչա-պատում	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Աշխատանքները պլանավորելիս հատուկ ուշադրություն դարձնել դպրոցի գեղարվեստական ձրավորմանը,այն պետք է նպաստի աճող սերնդի գեղագիտական դաստիրակությանը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
2.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն

4.	Սովորողների օգնությամբ կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ,:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ
5.	Կազմակերպել նպատակային թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ դասղեկներ
6.	Այցելություններ թատրոններ, թանգարաններ և ցուցահանդես:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱփոխտնօրեն դասղեկներ

7.	Դպրոցում կազմակերպել և անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների և նշանավոր մարդկանց հոբելյանական տարելիցներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ
8.	Անցկացնել պոեզիայի ժամ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
9.	Կազմակերպել միջոցառում ,նկարչական մրցույթ նվիրված Անկախության օրվան:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն Կերպարվեստի ուսուցիչ

10.	Շնորհալի աշակերտներին ընդգրկել դպրոցում գործող խմբակներում:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ
11.	Կազմակերպել հանդիպումներ արվեստագետների հետ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն
12	Գեղագիտական դաստիարակությունըպետք է արտահայտվի ներքոհիշյալ օղակների աշխատանքային պլաններում (գրադարան, դասվար,դասղեկներ, մ/մ նախագահներ):	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Կազմակերպել ռազմավարական խաղեր	սեպտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն Զինղեկ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
2.	Զրույցներ ա,Արցախի Ազատամարտիկները 5-9 դասարաններ բ.ՀՀ սահմանները 5—12 դասարաններ գ.Մեր բանակի զինվորները 1-4 դասարաններ դ,ՀՀ զինանշան.Օրհներգ,եռագույն դրոշ 1-12դասարաններում ե.ՀՀ Սահմանադրությունը 8-12 դասարաններում զ.Զինծառայության մասին զրույց է.Ինչից է սկսվում հայրենասիրությունը	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասվարներ Դասղեկներ Զինղեկ
3.	Կազմակերպել կինոցուցադրում Ազգային հերոսների մասին	Նոյեմբեր Հունվար	ՄԿԱ փոխտնօրեն Զինղեկ

4.	Կազմակերպել այցելություններ Եռաբլուր. Հարգանքի տուրք մատուցել մեր հերոսներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկներ

5.	Բանակի օրվան նվիրված միջոցառումներ Հայրենիք , պատիվ , նվիրում	Հունվար	ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկներ
6.	Դպրոց հրավիրել զինծառայող, կազմակերպել հանդիպում ավագ դասարանների աշակերտների հետ:	Հունվար	ՄԿԱ փոխտնօրեն մ/մնախազահներ դասղեկներ

ԲԱՐՈՅԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ և ՍԵՌԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
	Անցկացնել բարոյահոգեբանական զրույցներ, թեստեր: Բարոյական արժեքներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկներ
	Սովորողի մեջ զարգացնել բարոյական հատկանիշներ,ինչպիսին են ուրիշներին օգնելու ցանկությունը,սեփական սխալները գիտակցելու, ներելու , սեփական իրավացիությունն ապացուցելու և ուրիշների ճշմարտությունն ընդունելու կարողությունը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն 5-12դ դասարանների դասղեկներ
	Հաղորդակցմանժամ՝«Իմ հետաքրքրություններն ու նախասիրությունները» «Ես տանը, դպրոցում և ընկերներիս շրջապատում»թեմաներով զրույցների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն 6- 12դ աս ար ան ն ե ր ի դասղեկներ
	Բանավեճ «Ուզում եմ, կարող եմ» «Կյանքի աստիճաններով դեպի վեր»թեմաներով	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն 8-12-րդ դասարանների դասղեկներ
	Զրույց ՝1. « Պատասխանատվությունն ու անպատասխանատվությունը»: Ինչ է թաքնված այդ բառերի ետևում: 2.«Երկիր որտեղ կուզեի ապրել»	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն 9- 12-րդ դասարանների դասղեկներ

	Բանավեճ«Ընկերության և ընկերասիրության մասին» , « Բարեկամն ու ընկերը» « Կյանքի Աստիճաններով դեպի վեր» թեմաներով	Տարվա ընթացքում	6-12-րդ դասարանների դասղեկներ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԵՎ ՍԵՌԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	Մանկավարժներին ծանոթացնել«Իրավակարգի պահպանության աշխատանքը բարելավելու և իրավախախտումների դեմ մղվող պայքարն ուժեղացնելու մասին»որոշմանը:	Տարվա սկզբին	Տնօրեն ՄԿԱփոխտնօրեն
2	Հանդիպում կազմակերպել անչափահասների գծով տեսուչի հետ, անցկացնել զրույց ;	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
3	Դասղեկների դաստիաչակչական աշխատանքների պլանում տեղ հատկացնել երեխաների իրավական դաստիարակության միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
4	Դեռահաս աղջիկների և տղաների հետ կազմակերպել զրույցներ հիգիենայի կանոնների և սեռական դաստիարակության մասին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ բուժքույր

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՈՒՄ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	Ազգային ժողով:	Տարվա սկզբին	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ
2	Կենտրոնական բանկ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ
3	ԵՊՀ ՀՊՄ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ
4	«Արտին» մրգի չրանոց	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ
5	Գյումրի «Լենտեքս» գործարան	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ
6	Ագրարային համալսարան	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ

7	ՄոնթեՄելքոնյանի անվան ռազամավարական վարժարան	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ տեղակալ Դասղեկներ