

Հաստատում եմ.

Դպրոցի տնօրեն /Մ. Սարգսյան/



ՄԿԱ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

ՀՀ Շիրակի մարզի

<<Սարականցի սիջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ

Կազմող  /Թ. Հարությունյան/

Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով դպրոցի տեղակալի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

Բացատրագիր

Տարբեր սեփնարների, խորհրդակցությունների, զրույցների ժամանակ դպրոցների մասնագիտացված կրթական աջակցությունների (ՄԿԱ) գծով տեղակալները և դասուցիներն առավել հաճախ մեզ հարցնում են, թե իրենց ո՞ր աշխատանքները պետք է պլանավորեն և ինչպես, և կա՞րոյր օրինակելի պլան, որն առանց փոփոխության կարելի է օգտագործել: Միանգամից պատասխաններ հարցերից երկրորդին: Ինչպե՞ս է հնարավոր ունենալ նմուշօրինակ պլան բոլոր դպրոցների համար, երբ դպրոցները տարբերվում են իրենց հնարավորություններով, ավանդույթներով, 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 տեղակալի աշխատանքն ընդգրկում է և բազմաբնույթ: Չափազանցություն չի լինի, եթե ասենք, որ նրա աշխատանքային պարտականություններն իրենց ընդգրկմամբ զիջում են միայն տնօրենի աշխատանքին: Նրա գործունեության թիրախի խմբերը հետևյալն են՝

1. Մանկավարժական աշխատողներ
 - դասուցիներ
 - ուսուցիչներ
 - սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
 - դպրոցի հոգեբան
 - 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 տեղակալի
- գրադարանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- ոստիկանություն (ոստիկանության՝ անչափահասների գործերով աշխատակից)
- հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

Անկասկած՝ աշխատանքը հստակ և արդյունավետ իրականացնելու համար ՄԿԱ գծով տեղակալ պետք է նախապես պլանավորի աշխատանքի բոլոր ուղղությունները: Մեր կարծիքով պլանավորման ձևի ընտրության տարբերակները երկուսն են՝ պատրաստել յուրաքանչյուր թիրախի հետ աշխատանքի համար առանձին պլաններ կամ պատրաստել բոլոր ուղղություններով տարբեր աշխատանքների մեկ համալիր պլան: Առաջին տարբերակը պարզ է և լրացուցիչ մանրամասնելու կարիք չունի, սակայն մեր փորձը ցույց է տալիս, որ միանգամից 6-7 տարբեր պլաններ ունենալու հեռանկարը փոխանորենների 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՝ ոչ պարտադիր է, ոչ էլ միակը: Ավելին՝ այն ըստ մասերի առանձնացնելով դուք կունենաք ձեր տարբեր ուղղություններով աշխատանքներն իրականացնելու համար առանձին պլանների օրինակներ: Օրինակ՝ այս պլանից կարող եք 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

Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով դպրոցի փոխտնօրենի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

Բացատրագիր

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

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

1. Մանկավարժական աշխատողներ
 - դասղեկներ
 - ուսուցիչներ
 - սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
 - դպրոցի հոգեբան
 - 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 տեղակալի
- գրադպրանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- ոստիկանություն (ոստիկանության՝ անչափահասների գործերով աշխատակից)
- հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

Անկախաձև՝ աշխատանքը հստակ և արդյունավետ իրականացնելու համար ՄԿԱ գծով տեղակալ պետք է

նախապես պլանավորի աշխատանքի բոլոր ուղղությունները: Մեր կարծիքով պլանավորման ձևի ընտրության տարբերակները երկուսն են՝ պատրաստել յուրաքանչյուր թիրախի համար աշխատանքի համար առանձին պլաններ կամ պատրաստել բոլոր ուղղություններով տարբեր աշխատանքների մեկ համալիր պլան: Առաջին տարբերակը պարզ է և լրացուցիչ սնանրամասնելու կարիք չունի, սակայն մեր փորձը ցույց է տալիս, որ միանգամից 6-7 տարբեր պլաններ ունենալու հեռանկարը փոխանորեններին 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՝ ոչ պարտադիր է, ոչ էլ միակը: Ավելին՝ այն ըստ մասերի առանձնացնելով դուք կունենաք ձեր տարբեր ուղղություններով աշխատանքներն իրականացնելու համար առանձին պլանների օրինակներ: Օրինակ՝ այս պլանից կարող եք 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

Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների տնօրենի տեղակալի
տարեկան աշխատանքային պլանի օրինակ

Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը	Կատարող/ Պատասխանատու	Ժամկետ, աշխատանքի պարբերական ույթյունը	Նշումներ
----------------------------------	--------------------------	---	----------

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների² հետ

Դասղեկներ			
Պաշտոնային պարտականությունը ³ . Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը			
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ ՄԿԱ տեղակալ	Մեպտեմբեր
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ տեղակալ	Պարբերաբար
3.	Մեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ կամ աշխատանք դասղեկական մեթոդախափորման ⁴ հետ	ՄԿԱ տեղակալ	Ամեն ամիս
4.	և այլն		

Ուսուցիչներ⁵

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 տեղակալ	Պարբերաբար
2.	Մեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ տեղակալ	Պարբերաբար
3.	և այլն		

նպատակն է՝ սպառիչ և առավելագույնս հստակ ներկայացնել բոլոր աշխատանքները՝ դրանք ժամանակի արդյունավետ իրականացնելու համար:

Պլաններն արդյուսակով ներկայացնելն օգնում է, որ դրանք ավելի ակնառու լինեն, և մենք հենց այդ կերպ է ներկայացրել ենք մեր օրինակը: Եթե ցանկանում եք առավել մանրամասնել ձեր աշխատանքը, կարող եք ավելացնել նոր պունակներ, եթե ուզում եք ավելի հստակեցնել աշխատանքների 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 կետը, որը վերաբերում է խմբի հետ կատարվելիք աշխատանքներին:

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

Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ (Էթե կա)
 Պաշտոնային պարտականությունը. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը ։

1.	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ Տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամասնագիտական թիմ/ ՄԿԱ տեղակալ	Մեպտենբեր
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատուկություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ /տեղակալ/ Բազմամասնագիտական թիմ	Պարբերաբար
3.	և այլն	.	

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

Պաշտոնային պարտականությունը. Աշակցել դպրոցական ինքնավարությանը
 Աշակերտական խորհուրդ

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ տեղակալ	Ըստ դպրոցի Աև կանոնադրության
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ ՄԿԱ տեղակալ	Ըստ դպրոցի Աև կանոնադրության
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ	Ըստ դպրոցի Աև

Մովորողների հետ դաստիարակական աշխատանքների կազմակերպիչ
 Համագործակցություն ՄԿԱ փոխնորեների և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակ

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

		փոխանօրեն	կանոնադրության
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ տեղակալ	Հստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ տեղակալ	Հստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
6.	և այլն		
Սոցիալապես անապահով երեխաներ			
Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար			
1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ տեղակալ	
2.			
Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ			
Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ			
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ տեղակալ/կազմակերպիչ, դասղեկ	Հստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ու սուսնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ տեղակալ/ դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող	Հստ անհրաժեշտության
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ տեղակալ/ դասղեկ, սոցիալական մանկավարժ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից	Հստ անհրաժեշտության

Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ (եթե կա)
 Պաշտոնային պարտականությունը Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը ։

1.	Ներառական կրթության բազմամասնագիտական թիմ Տարեկան պլանի քննարկում	Բազմամասնագիտակա ա ն թիմ/ ՄԿԱ տեղակալ	Մեպտեմբեր
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատուկություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ /տեղակալ/ Բազմամասնագիտակ ան թիմ	Պարբերաբար
3.	և այլն		

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

Պաշտոնային պարտականությունները
 Աշակերտական խորհուրդ

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ տեղակալ	Հստ դպրոցի Աևս կանոնադրության
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ ՄԿԱ տեղակալ	Հստ դպրոցի Աևս կանոնադրության
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ	Հստ դպրոցի Աևս

4. և այլն			
3. Աշխատանք ծնողների հետ Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը			
1.	Համադրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ տեղակալ/ դասղեկներ	Պարբերաբար
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ տեղակալ/ դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության
3.	և այլն		
4. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.			
Տնօրեն			
1.	Աշխատանքային վլանների քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ տեղակալ/Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների	ՄԿԱ	Ըստ

	կատարում, համագործակցություն և այլն	տեղակալ/Տնօրեն	անհրաժեշտության
3.			
Ուսումնական գծով փոխտնօրեն			
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ տեղակալ/ Ուս.գծով տեղակալ	Պարբերաբար
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ տեղակալ/ Ուս.գծով տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության
3.	և այլն		
Տնտեսական գծով փոխտնօրեն			
1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործակցություն	ՄԿԱ տեղակալ/ Տնտ. գծով տեղակալ	Ըստ անհրաժեշտության
2.	և այլն		
Գրադարանավար			
1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ տեղակալ/ Գրադարանավար և այլք	պարբերաբար
2.	և այլն		
7. Պետական և հասարակական կառույցներ			
Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից			
1.	Հակախրապական և հանցագործ վարք ցուցաբերող	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Ըստ

	երեխաների հետ աշխատանք	Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	անհրաժեշտության
2.	Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ		
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դարձրած անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ տեղակալ/ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
2.			

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆԻ ՕՐԻՆԱԿ

Ստորև ներկայացրած՝ Միջոցառումների ժամանակային պլանում լրացրել ենք տարվա կտրվածքով հավանական միջոցառումներն ըստ անցկացման ամիսների, ինչպես նաև նշել ենք դրանց դաստիարակչական ուղղվածությունն ու խնդիրները, ինչը, մեր կարծիքով, կօգնի ավելի լավ պատկերացնել խնդրո առարկա միջոցառումների նպատակը, հնարավորություններն ու սահմանափակումները և դաստիարակչական ներուժը: Միջոցառումների օրինակները բերված են պատկերավորությամբ և դաստիարակչական ներուժը: Ուղղություններն ավելի հեշտ պատկերացնելու համար և պարտադիր չեն, այլ առաջարկներ են, որոնք կարող են նաև այլ գաղափարներ տալ ՄԿԱ փոխանորդներին՝ միջոցառումներ ծրագրելիս:

Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները	Ամիսներ										
	Մեպտեմբեր	Հոկտեմբեր	նոյեմբեր	Դեկտեմբեր	հունվար	փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս		
Քաղաքացիական/բարոյական.	Միջոցառումների թեմաներ										
Քաղաքացիական/ակտիվ դիրքորոշման, պատասխանատվության,	Գիտելիքի օր, Անկախության օր	, ուսուցչի օր	Արշավներ և էքսկուրսիաներ. ⁷ այցելություն	Այցելություն և մանկատուն, ծերանոց: Երիտասարդ տարի, Սուրբ	Բանակի օրը	Ազգային և եկեղեցական տոներ	Կանանց միամսյակի նվիրված օրեր	Կանանց միամսյակին նվիրված օրեր, Տիեզերագ	Աշխատանքի կարևորման օր, Հայրենական		

արժանապատվության ձևավորում, հարգանք երկրի և պատմության հանդեպ,				պատմա-վշակութային հուշարձաններ	Ծնունդ		Սուրբ Սարգսի տուն		նացության օր, Մեծ Եղեռնի հիշատակ մանր նվիրված միջոցառումներ	պատե-րագմում հարթանա կի օրը, Շուշիի ազատագրման օրը
Գեղագիտական Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:	Ուսուցչի օր թարգման -չաց տուն	Սյցելու-թյուն որևէ գրողի տուն-թանգարան	Սաննորյա տներ	Ազգային ազնայություններ և տներ	Պատի թերթերի մրցույթ	Երգի մրցույթ, նվիրված գարնանը և մարտի 8-ին	Բնութիւն գարթոնքի ն նվիրված միջոցառումներ			
Ֆիզիկական առողջության Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում,	Առողջ ապրելակերպի մասին գրույցներ բժշկի հետ	Քննարկումներ, գրույց տարբեր դասարաններ կոմպիսիտներ	ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օր (միջոցառում՝ ուղղված իրագրեկված		Հանդիպում դպրոցը սպասարկող անչակահասունների գործըն-		Սպարտակիրաներ <<Ուժեղները, համարձակներն ու ճարտագիտերի			

վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:	լեկտավի- րում Օլիմպի- արա (օր. թեթև աթ- լետիկա, բասկետբ ոլ և այլն)	<<Իմ վերաբեր մունքն առողջու թյանս>>	նախապ տում ձմեռ պապի արհեստա- նոց (նվերների պատրաս- տում)	Դպրոցի կահույքի նորոգում կամ դպրոցի տնտեսութ- յան բարելավ- ման ուղղված այլ աշխա- տանքներ	րով ոստի- կանի հետ	պիկները>	հաշվե- տվական ելույթներ Արշավ- ներ, էքսկուրսի աներ
Աշխատանքային դաստիարակությու ն Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի իթանում, մասնագիտական կողմնորոշում	Մեր քաղաքի բակերը, մեր գյուղի փողոցնե- րը (միջո- ցառում- ներ ուղղված բակերի և փողոցնե- րի բարե- կարգմա-	Դասան -նյակի նախապ ատրաս տում ձմեռվան	Ձմեռ պապի արհեստա- նոց (նվերների պատրաս- տում)	Դպրոցի կահույքի նորոգում կամ դպրոցի տնտեսութ- յան բարելավ- ման ուղղված այլ աշխա- տանքներ	Տարբեր մասնագի- տություն- ներին նը- վիրված միջոցա- ռումներ հայտնի մասնա- գետների մասնակ- ցութամբ (կարելի է	Աշխատան քին, ար- հեստնե- րին, նվիր- ված գրույց միջոցա- ռում (հանդի- պումներ վարպետ արհեստա- վորների հետ կոշ-	

Իրավական դաստիարակություն և Իրավական գիտակցության և հան դուրծողակա- նություն խթանում	Նը)	Դպրոցի կանոնադրությունը, իրավունք -ներ և պարտակ- անություն ներ	Երեխայի իրավունք -ների հաշակա- գրի քնն- նարկում Ցուցա- հանդես	<<Մարդու իրավունք- ներ>> օր (նարդու՝ ընտանի- քում, հա- սարակութ- յան մեջ իրվունքնե- ռի ծագումը, զարգացու- մը)	Հանդուրծու- ղականութ- յան հաշա- կագրի քննար- կում՝ այդ թեմայով դատելի- կան ժամեր	ներգրավել դպրոցի ծնողներին)	կակար, դերձակ, ոսկերիչ)	Կանանց իրավունք -ներին, գենդերա- յին ինդիր- ներին նվիրված միջոցա- ռուսներ, զրույցներ	Մերձդպրոցական տարածքի	Բնության հանդեպ մարդու	Մերձդպրոցական տարածքի
Եկուրգիական Դաստիարակու- թյուն	Մերձդպրոցական տարած- թյուն	Կարգի կանոնադրությունը, իրավունք -ներ և պարտակ- անություն ներ	Երեխայի իրավունք -ների հաշակա- գրի քնն- նարկում Ցուցա- հանդես	<<Մարդու իրավունք- ներ>> օր (նարդու՝ ընտանի- քում, հա- սարակութ- յան մեջ իրվունքնե- ռի ծագումը, զարգացու- մը)	Հանդուրծու- ղականութ- յան հաշա- կագրի քննար- կում՝ այդ թեմայով դատելի- կան ժամեր	ներգրավել դպրոցի ծնողներին)	կակար, դերձակ, ոսկերիչ)	Կանանց իրավունք -ներին, գենդերա- յին ինդիր- ներին նվիրված միջոցա- ռուսներ, զրույցներ	Մերձդպրոցական տարածքի	Բնության հանդեպ մարդու	Մերձդպրոցական տարածքի

<p>Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում</p>	<p>քում ծառա- տունկ</p>	<p>ման սրցույթ</p>	<p>գունդը բլրոլիս տունն է>></p>	<p><<Բաց ամփոն>></p>		<p>վերաբեր- մունքը տարբեր մշակույթ- ներում և ժամա- նակնե- րում</p>	<p>մաքրում, ծառա- տունկ, կանաչա- պատում</p>	
--	-----------------------------	------------------------	---	--------------------------------------	--	--	---	--