

ՀԱՍՏԱՏՈՒԾ ԵՄ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Լ. ՍԱՐԴԻԽԱՆՅԱՆ << 31 >> Օգոստոսի 2022թ.



ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ Ն. ՈՒԼԻԽԱՆՅԱՆ
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2022-2023 ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքներ / գիտելիքի օրվան նվիրված ծրագրի կազմում և կազմակերպական հարցեր, դպրոցական արձակուրդների գրաֆիկի կազմում, ժամատախտակի կազմում, ուսուցիչների և տնօրենության աշխատանքային ծանրաբեռնվածության գրաֆիկի կազմում, ծնողական և դասարանական ժողովների իրազեկում և նախապատրաստում, դասղեկի ժամերի անցկացման , ուսուցիչների հերթապահության ժամանակացույցի կազմում, սովորողների առողջությանն ու անվտանգությանն առնչվող հարցերի քննարկում և քայլերի մշակում /:	Օգոստոս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ՈՒԱԿԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Նշանակել դասղեկներ, հաստատել նրանց աշխատանքային պլանները:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	
3.	Գրադարանավարի աշխատանքների պլանավորում, հաստատում և վերահսկում:	Օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
4.	Հանրակրթական դպրոցի սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի պլանի հաստատում:	Օգոստոս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ	
5.	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասվար-դասղեկների խորհրդակցություն, քննարկել ընթացիկ հարցեր:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
6.	Անցկացնել դասղեկական բաց դասեր՝ մասնակից դարձնելով նաև նոր նշանակված դասղեկներին:	Ընթացքում	Դասղեկներ	
7.	Հետևել դասղեկական ժամերի անցկացմանը՝ ըստ կարգացույցի:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
8.	Հետևել դասագրքերի բաշխմանն ու տարեվերջին դասղեկների միջոցով դրանց հավաքմանը:	Օգոստոս-Մայիս	Գրադարանավար, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
9.	Կազմել աշակերտների սոցիալական հարցման տվյալներն ըստ դասարանների:	Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ՄԴԱԿ Սոցիալական	

10.	Կատարել աշակերտների ամենօրյա հաշվառում: Աշխատանք տանել կարգապահական խնդիրներ ունեցող սովորողների հետ /անհարգելի բացակայություններ, ուշացումներ և այլն/:	Ամենօրյա	մանկավարժ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ՄԴԱԿ Մոցիալական մանկավարժ Հոգեբան	
11	Աջակցել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների սովորողներին ուսումնառության գործընթացում:	Ընթացքում	Մոցմանկավարժ, հոգեբան դաստեղներ	
12.	Աշխատանք տանել բացակայությունների պատճառով կրթությունից դուրս մնացող աշակերտներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դաստեղներ Ուսուցչի օգնական Մոցիալական մանկավարժ	
13.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուս. ծրագրերից հետո մնացող/դժվար առաջադիմող/ աշակերտներին:	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ուսուցչի օգնական Հոգեբան	
14.	Հետևել դպրոցի ներքին կարգուկանոնին՝ ընդգրկելով ողջ աշխատակազմին:	Ամենօրյա	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
15.	Կատարել դաստեղի ժամերի փոխադարձ դասալսումներ:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
16.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները, և արդյունքները քննարկել ծնողների և տնօրինության հետ:	Յուրաքանչյուր շաբաթ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դաստեղներ, ՄԴԱԿ	
17.	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը:	Ընթացքում	Դաստեղներ Դպրոցի օպերատոր	
18.	Ամփոփել դասարանների առաջադիմությունն ու կարգապահությունը, պարզևատրել արտադպրոցական, արտադասարանական միջոցառումների ակտիվ մասնակիցներին, դասարաններին:	Յուրաքանչյուր կիսամյակ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դաստեղներ ՄԴԱԿ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողխորհրդի նախագահներ, անդամներ:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել և անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով, ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3.	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները, կիսամյակը առնվազն երկու անգամ անցկացնել ծնողխորհրդի նիստեր՝ քննարկելով ծնողներին, դպրոցին հուզող բազմաբնույթ հարցեր:	Կիսամյակ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ծնողխորհուրդ	
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման նպատակով:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
5.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
6.	Խրախուսել ակտիվ ծնողներին:	Ընթացքում	Ծնողխորհուրդ Դասղեկներ Տնօրենություն	
7.	Դասարանական ծնողական ժողովներից մեկը նվիրել <<Երեխաները որպես ընտանեկան բնության զոհեր>> թեմային/երեխաների նկատմամբ չարաշահումների և անտեսումների վերաբերյալ իրազեկության բարձրացում/:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ծնողխորհուրդ Դասղեկներ	
8.	Ծնողներին մասնակից դարձնել ՄԱԿ-ի <<Դպրոցաքվան սնունդ>> ծրագրի ներդրման գործում, ձևավորել հանձնաժողով ներդրված միջոցները վերահսկելու, գործընթացների թափանցիկությունը ապահովելու նպատակով:	Սեօտեմբեր Ուստարվա ողջ ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
9.	2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 ուստարիների դպրոցի աշխատանքների ներքին գնահատում:	Ուստարվա ավարտ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Նախապատրաստել աշակերտական խորհրդի գործընթացները: Կատարել աշխատանքի բաժանում, տալ համապատասխան հանձնարարականներ:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ՄԴԱԿ Դասղեկներ	
2.	Օգնել նախաձեռնող խմբին՝ փոփոխելու աշխորհրդի կանոնադրությունը:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ՄԴԱԿ	
3.	Անցկացնել 6-9-րդ դասարաններում դասարանական աշակերտական ժողովներ, ընտրել դասարանական աշխորհուրդներ:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ Աշ. ակտիվ	
4.	Անցկացնել աշ. խորհրդի նախագահի ընտրություն: Օգնել կազմել աշխատանքային պլանը:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. ՄԴԱԿ	
5.	Օգնել աշխորհրդին համալրելու հանձնախմբերը, ընդգրկել նաև ուսուցիչներ:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. ՄԴԱԿ	
6.	Հետևել, որ ժամանակին նախապատրաստվեն և անցկացվեն աշխորհրդի նիստերն ու ընդհանուր ժողովները:	Յուրաք. ամիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. ՄԴԱԿ	
7.	Հետևողական լինել դպրոցի ԱԽ-ի ֆեյսբուքյան հարթակի աձխատանքին:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ ԱԽ նախագահ ՄԴԱԿ	
8.	Աշխորհրդի անդամների հետ ամփոփել կատարված աշխատանքները, խրախուսել լավագույն աշակերտներին:	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. ՄԴԱԿ	

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ, ԱԶԳԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Ուսուցանել ՀՀ դրոշի, զինանշանի և օրհներգի ստեղծման պատմությունը:	Ընթացքում	Դասղեկներ, պատմության և իրավունքի ուսուցիչ	
2.	Թարմացնել դպրոցի սրահում պետական խորհրդանիշների անկյունը:	Սեպտեմբեր	ՄԴԱԿ	
3.	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի և Արցախյան հերոսամարտի մարտիկների հետ:	2-րդ կիսամյակ	ՆԶՊ ուսուցիչ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. Դասղեկներ	
4.	Ծանոթացնել սովորողներին հայ ֆիդայիների, Արցախի հերոսամարտի մարտիկների անցած ուղուն և ռազմական գործունեությանը:	Ընթացքում	ՆԶՊ ուսուցիչ Դասղեկներ	
5.	Աշակերտներին ծանոթացնել Հայոց Բանակում ծառայող զինվորականների կենցաղին և առօրյային:	Ընթացքում	ՆԶՊ ուսուցիչ ՄԴԱԿ Աշխոբի	
6.	Կազմակերպել «Քաղաքի օր. սիրենք մեր քաղաքը» խորագրով տարաբնույթ միջոցառումներ:	Հոկտեմբեր	Դասղեկներ, ՄԴԱԿ Աշխոբի	
7.	Անցկացնել քաղաքացիական, հարենասիրական, ազգային թեմաներով	Ընթացքում	Պատմության ուսուցիչ Դասղեկներ	
8.	Նշել Հայոց բանակի օրը:	Հունվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. Զինդեկ, ԱԽ	
9.	Կազմակերպել մոմովառություններ և հիշատակի այլ միջոցառումներ՝ նվիրված Արցախյան պատերազմներում նահատակ հայորդիների հիշատակին:	Ընթացքում	ՆԶՊ ուսուցիչ ՄԴԱԿ Աշխոբի	
10.	Հայրենասիրական, ազգային և համամարդկային արժեքների ձևավորման և զարգացման նպատակով նախատեսել պոեզիայի ժամ 1-4-րդ և 5-9-րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրակ. ուսուցիչ	
11.	Կազմակերպել և համակարգել քաղաքացիական, ազգային և հայրենասիրական դաստիարակությանն առնչվող վերոնշյալ հարցերը:	Ուստարվա ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Կազմակերպել աշակերտների գեղանկարների և ձեռքի աշխատանքների ցուցահանդես:	Ընթացքում	Երաժշտության, կերպարվեստի, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	
2.	Հիշարժան տարեթվերի և տոների նշում. ա/գիտության գործիչների բ/ գրողների և նկարիչների գ/ երաժիշտների, արվեստի գործիչների դ/ պետական և եկեղեցական գործիչների ե/ անվանի մարզիկների	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղ. Արվեստի առարկաների ուսուցիչներ, Դասղեկներ ՄԴԱԿ	
3.	Կազմակերպել կինոֆիլմերի դիտում և քննարկում:	Ընթացքում	Դասղեկներ	
4.	Կազմակերպել գրքի քննարկումներ՝ երիտասարդ և նշանավոր ժամանակակից ստեղծագործողների ստեղծագործությունների քննարկում:	Ընթացքում	Դասղեկներ ՄԴԱԿ	
5.	Պատրաստել տեսահոլովակներ /բնության և գեղեցիկի, արվեստի տարբեր ճյուղերի թեմաներով/:		Դասղեկներ ԱԽ	
6.	Անցկացնել զրույցներ գեղագիտական տարաբնույթ թեմաների շուրջ:	Ընթացքում	Դասղեկներ, ՄԴԱԿ	
7.	Կազմակերպել և համակարգել գեղագիտական դաստիարակությանն առնչվող վերոնշյալ հարցերը:	Ուստարվա ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Ծանոթացնել աշակերտներին՝ իմանալու իրենց իրավունքներն ու պարտականությունները, անցկացնել իրավունքներին նվիրված միջոցառումներ:	Մեպտեմբեր-մայիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ հասարակագիտ. ուսուցիչ	
2.	Զրույցներ պետության կառավարման համակարգին, ՀՀ սահմանադրությանը և ՀՀ քաղաքացիությանը վերաբերող թեմաներով:	Ընթացքում	Դասղեկներ, հասարակագիտ. ուսուցիչ	
3.	Անցկացնել անչափահասների խախտումները կանխարգելող միջոցառում-զրույցներ՝ հարգանքի, ինքնահարգանքի և սեփական արարքների պատասխանատվության թեմաներով:	Ընթացքում	Դասղեկներ ԱԽ	
4.	Տեսահոլովակների ստեղծում և զրույցներ՝ նվիրված ճանապարհային երթևեկության կանոններին, մարդու իրավունքներին:	Ընթացքում	Աշխրի Դասղեկներ	
5.	Կազմակերպել և համակարգել սովորողների իրավագիտակցությանն ուղղված դաստիարակչական աշխատանքներին վերաբերող վերոնշյալ հարցերը:	Ուստարվա ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Աշխատանքային դաստիարակությունը ինտեգրել առարկայական դասաժամերին՝ ելնելով ծրագրային /ուսումնական/ նպատակներից, ինչպես նաև նոր ՀՊԶ-ի առանձնահատկություններից:	Ընթացքում	Առարկայական ուսուցիչներ	
2.	Նպաստել գիտության և տարբեր մասնագիտությունների կապին՝ կազմակերպելով փոխադարձ ճանաչողական այցեր:	Ընթացքում	Դասղեկներ, առարկայական ուսուցիչներ	
3.	Աշակերտների ձեռքի աշխատանքի ցուցահանդես:	Ընթացքում	Նկարչության, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	
4.	Դպրոցում ունենալ կանաչ անկյուններ, խնամել այդտեղի ծաղիկներն ու բույսերը:	Պարբերաբար	Աշխորհուրդ	
5.	Անցկացնել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված զրույցներ, թեստեր, վիկտորինաներ և այլ միջոցառումներ:	Ընթացքում	ՄԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	
6.	Համադպրոցական, դասարանական աշխատանքային շաբաթօրյակների կազմակերպում և անցկացում:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԱԽ	
7.	Կազմակերպել և համակարգել սովորողների աշխատանքային դաստիարակությանն ու մասնագիտական կողմնորոշմանը ուղղված վերոնշյալ հարցերը:	Ուստարվա ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ՀՈԳԵՎՈՐ-ԲԱՐՈՅԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Անցկացնել զրույցներ՝ բարի արարքներին, ազնվությանը, բարեկամությանը, հավատարմությանը, հանդուրժողականությանը, արդարությանը և այլ համամարդկային արժեքներին վերաբերող;	Ընթացքում	Դասղեկներ	
2.	Կազմակերպել հոգևոր թեմաներով զրույցներ	Ընթացքում	ՀԵՊ-ի ուսուցիչ Դասղեկներ	
3.	Անցկացնել հասարակական միջավայրում վարվեցողության կուլտուրային վերաբերող զրույցներ, ստեղծել տեսահոլովակներ:	Ընթացքում	Դասղեկներ Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ	
4.	Կազմակերպել թեմատիկ ցուցահանդես՝ նկարներ, ձեռքի աշխատանքներ:	Ընթացքում	Նկարչության, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ Դասղեկներ	
5.	Ծանոթացնել ժողովրդական ծեսերին ու սովորույթներին:	Ընթացքում	ՀԵՊ ուսուցիչ, Դասղեկներ	
6.	Կազմակերպել տաղավար տոներին նվիրված դասարանական, արտադասարանական միջոցառումներ /Սուրբ Ծնունդ, Սուրբ Զատիկ, Վարդավառ և այլն/:	Ընթացքում	ՀԵՊ ուսուցիչ, Դասղեկներ	
7.	Կազմակերպել և համակարգել սովորողների հոգևոր և բարոյական դաստիարակությանն ուղղված վերոնշյալ հարցերը:	Ուստարվա ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ և ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Զբույցներ սպորտային թեմաներով՝ նվիրված օլիմպիադային, համաշխարհային սպորտին, հայկական սպորտին և անվանի մարզիկներին:	Ընթացքում	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ ԱԽ	
2.	Անցկացնել միջդասարանական, համադպրոցակն սպորտախմբիկներ:	Ընթացքում	Ֆիզ.ուսուցիչներ	
3.	Մասնակցել համայնքային, մարզային և հանրապետական մարզական միջոցառումներին	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	
4.	Ստեղծել ստենդ՝ նվիրված դպրոցի լավագույն սպորտսմեններին և սպորտային հաջողություններին:	Ընթացքում	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ Դասղեկներ ԱԽ	
5.	Անցկացնել սովորողների առողջությանը և հիգիենիկ խնդիրներին վերաբերող զբույցներ, բանավեճեր, քննարկումներ:	Ընթացքում Ընթացքում	Բուժքույր Դասղեկներ ԱԽ	
6.	Կազմակերպել հանդիպումներ քաղաքի մասնագետների հետ առողջ ապրելակերպին առնչվող թեմաներով:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
7.	Լրացնել հարցաշար սեփական առողջության պահպանման վերաբերյալ:		ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, դասղեկներ	
8.	Կազմակերպել և համակարգել սովորողների ֆիզիկական դաստիարակությանն ուղղված վերոնշյալ հարցերը:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԷԿՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Անցկացնել զրույցներ բնապահպանական թեմաներով:	Ընթացքում	Կենսաբանության ուսուցիչ, դասղեկներ	
2.	Կազմակերպել ցուցահանդեսներ էկոլոգիական, բնության պահպանության թեմաներով	Ընթացքում	Նկարչության ուսուցիչ	
3.	Կազմակերպել վիկտորինաներ բնագիտությանը և էկոլոգիային վերաբերող թեմաների շուրջ:	Ընթացքում	Բնագիտության, կենսաբանության ուսուցիչներ:	
4.	Պատրաստել տեսահոլովակներ բնապահպանական թեմաներով:	Ընթացքում	ԱԽ դասղեկներ	
5.	Կազմակերպել և համակարգել սովորողների էկոլոգիական դաստիարակությանն ուղղված վերոնշյալ հարցերը:	Ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԱՅԼ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Անցկացնել Գիտելիքի և դպրության օրվան նվիրված միջոցառում՝ «Գիտելիքի հետքերով» խորագրով:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	
2.	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառումների անցկացում:	Հոկտեմբեր	Դասղեկներ, ՄԴԱԿ, ԱԽ	
3.	Կազմակերպել ամանորյա միջոցառումներ տարրական և միջին դպրոցի աշակերտների համար:	Դեկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԱԽ	
4.	Թարմացնել գերազանցիկների վահանակը:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ	
5.	Վազգեն 1-ի տարելիցին, դեկտեմբերի 7-ին ծաղկեպսակներ դնել հուշարձանին, զոհերի հիշատակը հավերժացնող խաչքարին:	Սեպտեմբեր Դեկտեմբեր	Դասղեկներ, ՄԴԱԿ	
6.	«Հրաժեշտ Այբբենարանին» ցերեկույթի անցկացում /«Ա» տառին նվիրված դաս-ցերեկույթ /:	Ընթացքում	Դասվարներ	
7.	Կազմակերպել «Վերջին զանգ»-ի միջոցառումը:	Մայիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ ՄԴԱԿ	