

Հաստատում եմ..... Է.Ասլանյան

2022-2023 ուստարի

31.08.2022թ.

«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Գեղհովիտ
գյուղի Ալ.Մյասնիկյանի անվան N° 1
միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-Ի

Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ
Մարտուն Պետրոսյանի 2022-2023
ուստարվա

տարեկան աշխատանքային

Պլան

№	Պաշտոնային պարտականություններ	Ծանոթություն
1	<p>Իրականացնում է ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Կազմում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկալ պլան ● Իրականացնում է ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ պլանավորում ● Իրականացնում է արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներ ● Իրականացնում է աշխատանքներ ծնողներին կրթական գործընթացներին ներգրավելու ուղղությամբ
2	<p>Համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Կազմակերպում է խորհրդակցություններ, քննարկումներ, սեմինարներ, հաստատության մանկավարժական աշխատողների հետ փորձի փոխանակման, ինչպես նաև գործնական գիտելիքների, հմտությունների, ունակությունների զարգացման և դրանք ուսումնական գործընթացում արդյունավետ կիրառելու ուղղությամբ:
3	<p>Ղեկավարում է ուսումնական հաստատության դասղեկների գործունեությունը</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Վերահսկում է դասղեկների կողմից կազմած տարեկան պլանների մշակման գործընթացը ● Վերահսկում է դասղեկների կողմից կազմած տարեկան պլանների կատարողականները ● Իրականացնում է դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում ● Ուսումնասիրում և բացահայտում է դասղեկների աշխատանքում տեղ գտած թերություններն ու գործնական օգնություն ցույց տալ նրանց:

4	<p>Աջակցություն է տրամադրում սովորողներին և ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Անհատական և խմբային խորհրդատվություն է տրամադրում սովորողներին, նրանց ծնողներին՝ ուսման և դաստիարակության մեջ առկա տարատեսակ խնդիրների լուծման նպատակով: ● Մասնակցում է սովորողների սոցիալական հարմարման, առօրյա հարաբերություններում հանդիպող արգելքների հաղթահարման, շրջապատի հետ հաղորդակցության դժվարությունները և դրանց կանխարգելմանն ու հաղթահարմանը նպաստող աշխատանքներին
5	<p>Ապահովում է հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը պատշաճ կերպով ապահովելու նպատակով՝ պարբերաբար կազմակերպում է հանդիպումներ հանրակրթական ուսումնական հաստատության ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ: ● Համագործակցում է ծնողների հետ՝ սովորողների ուսումնաճանաչողական ձեռքբերումները արձանագրելու և ուսումնական գործընթացում դժվարությունները բացահայտելու նպատակով:
6	<p>Կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ապահովում է սովորողների մոտ նախասիրությունների և հետաքրքրությունների զարգացումը հանգստի և ազատ ժամանցի կազմակերպման միջոցով ● Կազմակերպում է տարաբնույթ միջոցառումներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, հայրենագիտական ճամփորդություններ

7	<p>Գործնական օգնություն է ցույց տալիս ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Աջակցում է ուսումնական հաստատության կողմից իրականացվող բովանդակային և մեթոդամանկավարժական աշխատանքներին ● Խորհրդատվություններ է տրամադրում դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողներին սովորողների համար կազմակերպված աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ
8	<p>Ընդհանրացնում, միջոցներ է ձեռնարկում դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Օժանդակում է դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողներին՝ սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը կիրառելու և տարածելու ուղղությամբ ● Օժանդակում է սկսնակ դասուցիկներին և դասավարներին, հմտությունների ու դասավանդման առաջավոր փորձի տարածման, ինչպես նաև հաղորդակցման համապատասխան միջավայրի ստեղծման գործընթացում
9	<p>Աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Մասնակցում է հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանմանն ուղղված աշխատանքներին:
10	<p>Կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> ● Կազմակերպում է հայրենագիտական ճամփորդություններ պատմամշակութային վայրեր՝ սովորողների մոտ հայրենի բնության, պատմամշակութային ժառանգության արժևորման նպատակով ● Կազմակերպում է հայոց պատմության կարևորագույն իրադարձություններին նվիրված միջոցառումներ ● Է ազգային մշակութային միջոցառումներին սովորողների ներգրավվածությունը՝ ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման, մշակութային հաստատություններ այցելելու ավանդույթի և գեղարվեստական ճաշակի բարձրացման նպատակով
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Տարվա ընթացքում կատարվելիք միջոցառումների բնույթը.

- ❖ Հոգևոր -
- ❖ Գեղագիտական
- ❖ Ռազմահայրենասիրական
- ❖ Հոգեբանական
- ❖ Աշխատանքային
- ❖ Ֆիզիկական

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1	Աշխատանքն էր ընդարձակում կազմակերպչական մասնավորապես 60 րյա աշխատանքային ժամերի մեջ, ընդարձակում գտնվելու ժամանակահատվածը հնարավորինս սահմանափակելու նպատակով:	Ուստարվալն թացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն

2	Դասդեկներին աշխատանքային պլաններին մշակման վերահսկումն անհատատում	Օգնուտու	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն
3	Դարձնում ԾԽ, ԱԽ ժողովներին հավաքներին գործընթացը կազմակերպելի նպատակով, դրան հետևող անհատներին, դրան հնարին ու թյան դեպքում՝ բացօթյա, դահլիճում կամ միջանցքում՝ համապատասխան հարմարեցմամբ՝ ապահովելու և ունեցողական հետևողներին ու նրան հակահամաճարակային կանոններին պահպանում:	Ուստարվալն թացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԴԱԿ դասդեկներ
4	Կազմելի էր թափանցիկության գրաֆիկ	Ուստարվալն թացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն, ԴԱԿ դասդեկներ
5	Կազմել ծնողներին աշակերտներին համակազմ		
6	ԾԽ նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն
7	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրելի դասարանական ծնողական ժողովներ	Ուստարվալն թացքում	Փոխտնօրենն է Դասդեկ-դասվարներ

8	Հրավիրել և անցկացնել ԾԽ հերթական նիստեր	Եռամսյակը մեկ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն
9	Դասարանական խորհուրդի ձևավորում	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ
10	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ
11	ԱԽԸ նտրական հանձնախմբի ձևավորում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ
12	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ
13	Հրավիրել և անցկացնել ԱԽ հերթական նիստեր	Յուրաքանչյուր ամիս	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն

14	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի հրականացման ըմասնակցությամբ ձևավորում և ծնողական խորհուրդի նախագահի նշանակում	Տարաքննարկ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն
15	Սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ և սովորողների հաշվառում, մանկավարժական խորհրդի նախագահություն	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն Դասղեկներ
16	Սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ աշակերտներին ընդգրկել և օգնություն տրամադրել <<Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին օգնություն հասնելու նպատակով արձակարձներին փոխհատուցում >> ծրագրին	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն Դասղեկներ

17	Դաս դ ե կ ի ժ ամ ե ր ի ն ան ց կ աց ն ե լ գ ր ու յ ց` <<Ան կ ախու թ յ ան ս ե ր ու ն դ ն ե մ >> թե մ այ ն վ	Սե պտե մ ր ե ր	Դաս դ ե կ - դ աս վ ար ն ե ր
18	<<Մեղու>> մրցույթի անցկացում	Հոկտեմբեր	Հայոց լ. մ/մ
19	Ստեղծագործական շարադրության մրցույթ` <<Ես գավակն եմ իմ հայրենիքի>>	Նոյեմբեր	Հայոց լ.մ/մ
20	Միջոցառում` <<Հայրենիք, ես մի գարկն եմ քո բազկի>>	Նոյեմբեր	Պալատ. Դասղ. Ռ.Ենոքյան
21	Աշակերտների ամենօրյա հաշվառում. 1.Հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները 2. Բացակայությունների պատճառների վերհանում 3. Դրանց կանխարգելմանն ուղղված աշխատանքների կատարում	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ
22	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն	Տարվա Ընթացքում	Փոխտնօրեններ ԴԱԿ

23	Կատարել դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն
24	Շաբաթը մեկ անգամ Անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել աշակերտների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ Դասղեկ- դասվարներ
25	Դասղեկի ժամերին անցկացնել գրույց նվիրված Երկրաշարժի օրվան	Դեկտեմբեր	ՄԿԱԳ Փոխտնօրեն Դասղեկ- դասվարներ
26	Դասղեկի ժամերին անցկացնել գրույց նվիրված Հայոց բանակին Թեմաներ ա/ մեր հերոս ազատամարտիկները բ/ յուրաքանչյուր հայ երիտասարդ պետք է ծառայի հայոց բանակում գ/ հայոց բանակի զինվորների առօրյան	Փետրվար	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն Դասղեկ- դասվարներ

27	Առարկայական մրցույթների կազմակերպում բնագիտական առարկայից	Մարտ	Բնագիտական մ/մ
28	Առարկայական մրցույթների կազմակերպում հումանիտար առարկայից	Մարտ	Առարկայական մ/մ
29	<<Կենդուրու 2022>>	Մարտ	Մաթեմատիկի մ/մ
30	Սպորտային մրցույթների կազմակերպում	Մարտ	ՆԶՊ
31	Հայաստանը որպես Ֆրանկոֆոն պետություն	Ապրիլ	Օտար լ.մ/մ Ուս. Լ.Հարությունյան
32	Կլոր-սեղան քննարկում՝ <<Հայրենիքը սկսվում է ընտանիքից>>	Ապրիլ	ՆԶՊ, Ե.Սուքիասյան
33	Հաղթանակի օրվան նվիրված Ծաղիկներ խոնարհել 2-րդ աշխարհամարտում զոհվածների շիրիմներին	Մայիս	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ ԱԽ,ԾԽ
34	Միջոցառում <<Վերջին դաս>>	Մայիս	XII դաս.
35	Միջոցառում նվիրված երեխաների պաշտպանության օրվան	Մայիս	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ Դասվարներ, ԾԽ
36	Ընթերցանության դրվածքը դպրոցում	Մայիս	ՄԿԱԳ

Սեպտեմբեր

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումների համար
1	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառման անցկացում	01.09.2022թ.	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասավարներ, ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ Ս.Սարգսյան	
2	Գովասանագրերի և պատվոգրերի հանձնում	I շաբաթվա ընթացքում	տնօրինություն	
3	Ունենալ՝ ա/ ուսուցչական հերթապահություն բ/ դասղեկի ժամերի գրաֆիկ գ/ աշակերտների ցուցակ դ/ սոցիալապես անապահով աշակերտների ցուցակ ե/ գերազանցիկների ցուցակ գ/ ծնողական ժողովների ցուցակ է/ աշակերտների ծնողների ցուցակ		ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Ս.Պետրոսյան	
4	Անցկացնել՝ ա/ Աշակերտական ժողով		05.09.2022թ. 10.09.2022թ.	
5	Դպրոցում ձևավորել աշակերտական խորհուրդ	2-րդ շաբաթվա ընթացքում	Տնօրեն Է.Ա սլա նյան ՄԿ Ա	
6	Հրավիրել և անցկացնել ԱԽ-ի, ՕԽ-ի I-ին նիստերը	3-րդ շաբաթվա ընթացքում	գծով փոխ տնօրեն Մ.Պ ետր ոսյան	
7	Կատարել աշակերտական թվի ամենօրյա հաշվառում	Ամսվա Ընթացքում	ն	
8	Անկախության օրվան նվիրված միջոցառումներ	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

			Մ. Պետրոսյան	
			Գ.Մանասյան	

9	Նկարչության մրցույթ՝ նվիրված անկախության օրվան, կավճանկարչություն	20.09.2022թ	Տարրական մ/մ	
10	Այցելություն գոհված ազտամարտիկնի հուշակոթողին	Ամսվա ընթացքում	ՆԶՊ մ/մ, ԱԽ, ԴԱԿ	
11	Միջոցառում՝ «Ես ազատ երկրի ազատ քաղաքացին եմ»	22.09.2022թ	Պատմության մ/մ, Ե.Սուքիասյա ն	
12				
13	Դասղեկի ժամերին՝ անցկացնել զբոսայգի «Անկախության սերունդն եմ» թեմայով	Ամսվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ	
14	Լույս ընծայել «Ակնալիճ» ամսագրի հերթական համարը	Ամսվա ընթացքում	ԴԱԿ՝ Գ.Անդրեսյան	
15	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն		ՄԿԱԳ փոխտնօրեն՝ Մ.Պետրոսյա ն	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ ի համար
1	Ցերեկույթ նվիրված ուսուցիչների տոնին	04.10.2022թ	ԱԽ, ԾԽ, ԴԱԿ Գ.Անդրեայան Օտար լ. մ /մ	
2	Բաց-դաս՝ «Ա տառի շնորհանդես» <<Թիվ,թվանշան >>	ընթացքում	Դասվար Մ.Սարգսյան	
3	Էքսկուրսիա՝ Թումանյանի տուն- թանգարան / VI Ա դաս/	ընթացքում	Պատմության մ/մ	
4	Պոեզիայի ժամ ,Մարո Մարգարյան <<Հարդագողի ճամփորդը>>	ընթացքում	Մ.Պետրոսյան	
5	Ստեղծել Ե.Չարենցին նվիրված անկյուն	ընթացքում	Հայոց լեզու մ/մ	
6	Մրցույթ՝ <<Ինչորտեղ,երբ>>	Ամսվա ընթացքում	Օտար լ.մ/մ Լ.Հարությունյան	
7	Խմբային աշխատանք 11-րդ դասարան	2-րդ շաբաթվա ընթացքում	Ռ.Ենոքյան	
8	Միջոցառում <<Անգլերենը մեր կյանքում>>	Ամսվա ընթացքում	Ն.Հայրապետյան	

10	Սպորտլանդիա /IV դաս./	2րդ շաբաթվա ընթացքում	Մ.Եղոյան Հայոց Լ մ/մ	
11	Մեդու 2022			
12	ԱԽ-ի 2 նիստ	3-րդ շաբաթ	ԱԽ,ԴԱԿ	
13	Դասալսումներ	ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝ Մ.Պետրոսյան	
14	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն	ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝ Մ.Պետրոսյան	

Դեկտեմբեր

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող Անձ	Նշումների համար
1.	Դատելի ժամերին անցկացնել զրույց նվիրված Երկրաշարժի օրվան,	Ամսվա ընթացքում 5.12.2022թ.,	Դատելիներ, դասվարներ	
2.	Տարհանումը դպրոցում	Ընթացքում	Տնօրինություն, ՆԶՊ	
3.	Հեքիաթի բեմականացում և քննարկում / III դաս./	Դեկտեմբերի վերջին շաբաթ	Տարրական մ/մ Մ.Սարգսյան, Ա.Գասպարյան	
4.	Ամանորյա հանդեսներ	ընթացքում	Տարրական մ/մ, Ն.Դանդիլյան	
5.	Բաց դաս /V դաս/	Դեկտեմբերի վերջին շաբաթ	Տնօրինություն, Ռ.Գրիգորյան,	
6.	Ծնողական ժողովներ	Ընթացքում	ան, դատելիներ ԱԽ, ԴԱԿ	
7.	ԱԽ-ի 4 նիստ		Մ. Պետրոսյան	
8.	Դասալսումներ	Ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Մ. Պետրոսյան	
9.	ԾԽ -ի II հերթական նիստ	Ընթացքում	Դպրոցի ԾԽ	
10	Հրավիրել դատելիների խորհրդակցություն	Ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն՝ Մ. Պետրոսյան	
-				

Հունվար

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումների համար
1	Հայոց բանակին նվիրված միջոցառում	Ընթացքում	ՆԶՊ, ԱԽ, ԾԽ	.
				.

2	Դասղեկի ժամերին անցկացնել զրույց նվիրված Հայոց բանակին	3-րդ շաբաթվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ
3	Թեմաներ ա/մեր հերոս ազատամարտիկներ ք/ յուրաքանչյուր հայ երիտասարդ պետք է ծառայի հայոց բանակում գ/ հայոց բանակի զինվորների առօրյան	3-րդ շաբաթվա ընթացքում	ՆԶՊ , ԱԽ, ԴԱԿ Գ.Անդրեայան
4	Աշակերտական ժողովներ` ա/ տարրական ք/ միջին գ/ ավագ	ընթացքում	Տնօրինություն
5	Ծնողական ժողովներ` ա/տարրական ք/ միջին գ/ավագ	ընթացքում	Տնօրինություն
6	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն	4-րդ շաբաթվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն` Մ.Պետրոսյան

Փետրվար

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումների համար
1.	Պոեզիայի ժամ /Հավերժի ճամփորդներ/	1-ին շաբաթ	ԱԽ,Հ.Ղիմոյան	
2	Գիրք նվիրելու օր Գրական երաժշտական ցերեկույթ` <<Մեր հայ մանկագիրները>>	20.02.2023թ	Հայոց լ. մ/մ Տարրական մ/մ	
3	Շարադրության մրցույթ նվիրված մայրենիի օրվան` <<Քանի հայոց լեզուն կա, հայը կապրի>>	21.02.2023թ	Հ.Ղիմոյան,Ա.Նալբանդյա ն Հայոց լ մ/մ	
4	ԱԽ-ի VI նիստ	ընթացքում	ԱԽ,Մ.Պետրոսյան	
5	<<Թերթենք ֆիզիկայի պատմության էջերով>> /IX	ընթացքում	Բնագիտության մ/մ	

Մարտ

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումների համար
<p>Տարհանումը դպրոցում</p> <p>Կենդուրու 2023</p> <p>Վիկտորինա /IV դաս.</p> <p>Կանաց միջազգային օրվան նվիրված միջոցառումներ</p> <p>Ֆրանկոֆոնիայի օրերի շրջանակում միջոցառումներ</p> <p>Լույս ընծայել պատի թերթ նվիրված կանանց միջազգային օրվան</p> <p>Համադպրոցական միջոցառում</p> <p>ԱԽ հերթական նիստ</p>	<p>01.03.2023թ</p> <p>ընթացքում</p> <p>1-ին շաբաթ</p> <p>ընթացքում</p> <p>մարտ-ապրիլ</p> <p>09.03.2023թ</p> <p>3-րդ շաբաթ</p>	<p>ՆԶՊ</p> <p>Մաթեմատիկայի մ/մ Լ.Բաղդասարյան</p> <p>Տարրական մ/մ</p> <p>ԾԽ, ԱԽ, ԴԱԿ՝ Գ.Անդրեայան</p> <p>Լ.Հարությունյան</p> <p>Դասղեկներ ՄԿԱԳ</p> <p>Մ.Պետրոսյան նԱԽ.ԴԱԿ</p>	

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումների համար
1	Հրաժեշտ Այբբենարանին	4-րդ շաբաթ	1-ին դասարան Դասվար՝ Մ.Սարգսյան	
2	Բաց-դաս նվիրված ցեղասպանության 106 ամյակին /XI դաս./	22.04.2023թ	Պատմության մ/մ Ե.Սուքիասյան	
3	Դ/Ժ բաց դաս /XII դաս/	Ընթացքում	ԱԽ,Հ.Ղիմոյան,ՄԿԱ Գ փոխտնօրեն՝ Մ..Պետրոսյան	
4	Միջոցառում նվիրված մայրության և գեղեցկության տոնին	7.04.2023թ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն՝ Մ.Պետրոսյան	
5	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն ԱԽ 8-րդ նիստ	Վերջին շաբաթ	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն՝ Մ.Պետրոսյան	
6	Դասալսումներ	Ընթացքում		
7	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն	Ընթացքում		

ՄԱՅԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող Անձ	Նշումների համար
---	---------------------------	--------	-------------	-----------------

1	Կազմակերպչական և վերահսկողական աշխատանքներ	Ամսվա ընթացքում	Մ.Պետրոսյան		
2	Հաղթանակի օրվան նվիրված միջոցառում	1-ին շաբաթ	ԱԽ, ԴԱԿ		
3	Ծաղիկներ խոնարհել 2-րդ աշխարհամարտում զոհվածների շիրիմներին	09.05.2023թ	ԱԽ, ԴԱԿ, ՄԿԱ, ԼԶՊ մ/մ		
4	Միջոցառում՝ նվիրված գարնան տոնին	ընթացքում	Հ.Ղիմոյան		
5	ԱԽ-ի IX նիստ	Ընթացքում	ԱԽ		
6	Էքսկուրսիա Սարդարաբատ	Ընթացքում	Պատմության մ/մ Ե.Սուքիասյան		
7	/Միաս./ Ձեռքի աշխատանքի ցուցահանդես	22.05.2023	Ն.Գոզյան, ԱԽ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ		
8	Միջոցառում „Վերջին դաս“				

