

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ



Ուսհաստատության տնօրեն Ալինա Մովսիսյան

**ՈւՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

2022-2023 ուստարի

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Համակարգել և վերահսկել դպրոցի ախտահանման աշխատանքները. Մինչև դասերի սկիզբը՝ նախորդ օրը երեկոյան կամ հաջորդ օրն առավոտյան բոլոր դռները, պատուհանները, սեղանները, աթոռները, գրատախտակները, սանհանգույցները ախտահանվում են ՀՀ առողջապահության նախարարի հրամանով հաստատված մեթոդական ուղեցույցին համապատասխան:	մշտապես	Բուժքույր, տնտեսվար, տեխ. աշխատակիցներ	
2.	Վերահսկել դասարաններում սանիտարահիգիենիկ միջավայրի պահպանումը	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	
3.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, հրատարակված տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	օգոստոս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանին ծանոթացում	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈՒՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

	տնօրինման վերաբերյալ ՄԽ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:			
6.	Արտաշատ ք. Հովհ. Թումանյանի անվան հ2 հ/դ 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական պլանի կազմում ու ներկայացում ՄԽ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	օգոստոս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
7.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	օգոստոս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
8.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
9.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:	օգոստոս, ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
10.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ-օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	օգոստոս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
11.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	օգոստոս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
13.	Կատարել սահմանված կարգով և ժամանակացույցով դասագրքերի	օգոստոս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	

	բաշխում:		գրադարանավար	
14.	Աշխատանքի բաժանում փոխտնօրենների միջև, մեթոդափավորման նախագահների, դասղեկների նշանակում, մ/մ կազմերի, մանկխորհրդի կազմի հաստատում:	օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ	
15.	2021-2022 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում: Ներքին գնահատման հանձնաժողովի կազմում, աշխատանքների իրականացում, ներկայացում հաստատման:	օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն	
16.	Հետևողական լինել դպրոցի ճագերի վերանորոգման գործին. <ul style="list-style-type: none"> • Հանդիպել լիազոր մամնի հետ՝ նկարներով և մասնագիտական եզրակացությամբ ներկայացնել դպրոցի իրավիճակը: • Հովանավորություն փնտրել գործարարների մեջ: Հիմնանորոգման ժամանակ հետևել կաբինետային սենյակների հարմարեցմանը, դպրոցի կրթական պահանջներին <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել աշխատանքային նախագիծը: • Կատարել առաջարկություններ: • Ծանոթանալ պատասխանատուների և կատարողների հետ: <ul style="list-style-type: none"> • Նշանակել կատարվող աշխատանքները ուսումնասիրող, մշտադիտարկող: • Ժամանակ առ ժամանակ տեղեկություն-հաշվետվություն պահանջել կատարված աշխատանքների մասին: • Մշտապես հետևել ընթացքին: 	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
17.	Դպրոցում սահմանել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ; Կազմել ժամատախտակ 45 րոպե դաս, 5 և 10 րոպե տևողությամբ դասամիջոցներ : Դասերն սկսվում են 9:00;	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

	Կազմել դպրոցի հերթապահության գրաֆիկ և ներկայացնել հաստատման:			
18.	Պահպանել կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	մշտապես	Տնօրեն, դպրոցի աշխատակիցներ	
19.	Տարիֆիկացիոն ցուցակի կազմում:	սեպտեմբեր հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ	
20.	Հրավիրել կառավարման խորհրդի նիստ:	ըստ կարգի	Տնօրեն, կառ.խորհրդի նախագահ	
21.	Գումարել մանկավարժական խորհրդի նիստեր:	ըստ կարգի	Տնօրեն	
22.	Ճշտել բոլոր դասարանների ցուցակները, կատարել կոմպլեկտավորում: Դասարանները /1-9/ տեղաբաշխել, նախապատրաստել ուսումնական գործընթացին՝ հետևելով և պահպանելով նշված կանոնները:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
23.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
24.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, քննարկում մեթոդախնդիրման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
25.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
26.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների և ՄԿԱ գծով տեղակալներ	
27.	Մինչև 2022թ. մայիսի 20-ը կատարել դպրոցի միկրոշրջանի պարտուսի հասակ ունեցող երեխաների հաշվառում, իսկ օգոստոսի 16-20-ը վերահաշվառում	մայիս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

28.	Կազմել դպրոցի սոցիալապես անապահով երեխաների ցուցակը: Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար: Հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով /գեղչված կամ մասնակի գեղչված/ և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Սոց.մանկավարժ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, ԾԽ	
29.	Մասնակցություն առարկայական մասնախմբերի նիստերին:	ամիսը 1 անգամ	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ	
30.	Առարկայական թեմատիկ օրացույցային պլանների հաստատում, տեղադրում էլեկտրոնային դասամատյանում:	սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ	
31.	Տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, ԴԱԿ-ի, ուսուցչի օգնականների, լաբորանտի, գրադարանավարի աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ, ԴԱԿ, ուսուցչի օգնականներ, լաբորանտ, գրադարանավար	
32.	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիդակտիկ նյութերի կիրառման ստուգում, կաբինետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ	
33.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա.գիտելիքների նախաքննական ստուգումներ 9-րդ դասարաններում քննական առարկաներից բ.Գիտելիքների ստուգմանն ընդառաջ գրավոր աշխատանքներ «Մաթեմատիկա»	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ	

	և «Մայրենի» առարկաներից 4-րդ դասարաններում գ.օտար լեզուների ուսուցման դրվածք			
34.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ	
35.	Դասավորումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագրի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների տեղակալ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, առարկայական ուսուցիչներ	
36.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների տեղակալ	
37.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման նախապատրաստման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ	
38.	Առողջական խնդիրներ ունեցող 1-9 դասարանների աշակերտների ցուցակի ճշգրտում:	սեպտեմբեր - հոկտեմբեր	բուժքույր	
39.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ցուցակի, ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ իրականացվող ուսումնական, աշխատանքների ժամանակացույցերի կազմում:	սեպտեմբեր	ուսումնական աշխատանքների և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ, մ/մ	
40.	Սահմանված կարգով ԿԱՊԿՈՒ	սեպտեմբեր	Դասղեկներ,	

	աշակերտների համար ԱՈՒՊ-ների կազմման գործընթացի կազմակերպում:		առարկայական ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ	
41.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, կազմակերպել նրանց աշխատանքային գործունեությունը:	ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
42.	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
43.	Ժողով-քննարկումներ դասավանդող ուսուցիչների հետ, մեթոդական աջակցություն: Խթանել ուսուցիչների ստեղծագործական աշխատանքը, սկսնակ ուսուցիչների հետ տանել գիտամեթոդական աշխատանք, կիսվել առաջավոր փորձով, ստեղծել ինքնակրթության համար նպաստավոր պայմաններ:	պարբերաբար	Մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
44.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա պլանի գործածումը, բարձրացնել դրա կիրառական արդյունավետությունը:	մշտապես	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
45.	Մասնակցել դպրոցական, դասարանական միջոցառումներին, դասղեկի ժամերին: Կատարել դասալսումներ, քննարկումներ:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
46.	Իրականացնել էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ստուգում:	պարբերաբար	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
47.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	

	համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին			
48.	Աշակերտների՝ քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
49.	Դասղեկների գործունեության համակարգում՝ դասամատյանների վարման նպատակով ուսուցիչների հետ համագործակցության ապահովման նպատակով	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
50.	Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, թերությունների վերհանում, շտկում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
51.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
	Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն	
52.	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
53.	Բարդ ընթացակարգով տարակարգման դիմած ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
54.	Աշխատանք դասագրքերի հետ.ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
55.	Մ/մ նախագահների,	յուր.	Մ/մ նախագահներ,	

	մանկավարժահոգեբանական աջակցող թիմի հետ համատեղ կազմակերպել նիստեր, քննարկել կատարվելիք աշխատանքները, կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	կիսամյակ	մանկավարժահոգեբանական աջակցող թիմ	
56.	Հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական խնդիրներ ունեցող աշակերտների հայտնաբերման գործընթացի կազմակերպում:	սեպտեմբեր հունվար	Մանկավարժահոգեբանական աջակցող թիմ	
57.	Բոլոր դասարաններում իրականացնել դիտարկումներ՝ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին բացահայտելու նպատակով:	մշտապես	Մանկավարժահոգեբանական աջակցող թիմ	
58.	Գնահատման կամ վերազնահատման կարիք ունեցող ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ցուցակի կազմում: Գնահատման գործընթացի դպրոցական փուլի կազմակերպում, նախապատրաստում տարածքային գնահատման:	օգոստոս, սեպտեմբեր	Մանկավարժահոգեբանական աջակցող թիմ	
59.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն: Կատարել դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկումներ:	պարբերաբար	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, դասղեկներ	
60.	Դասղեկների հետ տարվող աշխատանքներում կարևորություն տալ սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչական գործին: Համադրել դասղեկների, ԴԱԿ-ի և մանկավարժների աշխատանքները: Ուշադրություն դարձնել հատկապես աշակերտների ինքնավարության խթանման հարցերին: Պարբերաբար ստուգել դասղեկի պատրաստվածությունը դասղեկի ժամին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, ԴԱԿ	
61.	Իրականացնել աշակերտների	մշտապես	ՄԿԱ գծով	

	հաճախումների ամենօրյա ստուգում:		փոխտնօրեն, սոց.մանկավարժ, ԴԱԿ	
62.	Ամենօրյա հետևողական աշխատանք տանել անհարգելի բացակայող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, սոց.մանկավարժ, ԴԱԿ	
63.	Աշխատանք տանել ռազմահայրենասիրական և ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՆԶՊ ուսուցիչ, ԴԱԿ	
64.	Միջոցառումներ իրականացնել հակահրդեհային իրավիճակների, օդային տագնապի դեպքում անվտանգության կանոնները պահպանելու ուղղությամբ, արագ կողմնորոշվելու և ճիշտ ճանապարհով ապաստարան տեղափոխվելու ուղղությամբ:	մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՆԶՊ ուսուցիչ, ԴԱԿ	
65.	Ծնողների հետ համատեղ աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող, ԿԱՊԿՈՒ, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների հետ: Ծնողներին ծանոթացնել իրենց իրավունքներին, պարտականություններին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ԾԽ	
66.	Ապահովել ծնողական խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի համագործակցությունը:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ԾԽ, ՄԽ	
67.	Ծնողներին ներգրավել արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ԾԽ, դասղեկներ	
68.	Դպրոցի անվճար և մասնակի վճարումով դասագրքեր ստացող աշակերտների ցուցակի կազմում և ներկայացում հաստատման:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, գրադարանավար, դասղեկներ	
69.	Հրավիրել մեթոդական միավորման ամենամսյա նիստեր (անհրաժեշտության դեպքում նաև արտահերթ):	ամիսը մեկ անգամ	Մ/մ նախագահներ	
70.	Մշտապես հաղորդակից լինել և հետևողականորեն տեղեկանալ ՀՀ ԿԳՄՍՆ կողմից հրապարակած բոլոր	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	

	<p>որոշումներին, քովիդ ուղեցույցում կատարված, ինչպես նաև բնագիտական, մաթեմատիկական, հումանիտար առարկաների դասավանդմանն ուղղված հնարավոր փոփոխություններին: Հետագա աշխատանքները հարմարեցնել դրանց:</p>			
71.	<p>Քննարկել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել առարկայական մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանը, որի դրույթները համապատասխանում են մեթոդական միավորման կանոնադրությանը: Նրանում ընդգրկել նոր ստեղծված իրավիճակով պայմանավորված փոփոխությունները, նախորդ տարվա բացթողումներն ու թերացումները: Ուստարվա ընթացքում աշխատանքները կազմակերպել ըստ այդ պլանի, տեղադրել Lib. armedu կայքում:</p>	տարեսկիզբ	Տնօրեն, մ/մ անդամներ	
72.	<p>Որպես մենթոր դպրոց... Յուրաքանչյուր շաբաթ անց կացնել քննարկումներ</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, մ/մ, Լ. Կարապետյան, Լ. Ղազարյան	
73.	<p>Հաճախակի կազմակերպել մեթոդական քննարկումներ, որոնց ընթացքում պարզաբանել դասի նպատակի և խնդիրների բացահայտման, դրանց հստակ, պետական չափորոշիչներին և նոր իրավիճակին համապատասխան ձևակերպման, դասի կառուցվածքի, դրա տարբեր փուլերի սահուն անցումների, աշակերտին տրվող ինքնուրույն աշխատանքի հանձնարարման առանձնահատկությունները:</p>	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
74.	<p>Նպաստել, որ ուսումնական պրոցեսը կազմակերպելիս ուսուցիչները մշտապես օգտագործեն տարբեր հարթակներ,</p>	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	

	ապահովելով ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպման համար անհրաժեշտ կրթական նյութեր՝ խթանելով սովորողների ընդհանուր զարգացմանը, տեղեկատվության զանազան ձևերից օգտվելու և ինքնուրույն սովորելու հմտությունների ձեռքբերմանը:			
75.	Համագործակցել դպրոցի մյուս առարկայական մեթոդական միավորումների հետ՝ այլ առարկաներից միջառարկայական կապերի ապահովման նպատակով, դպրոցում գործող «Արմաթ» խմբակի հետ:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
76.	Հորդորել ուսուցիչներին ակտիվություն դրսևորել, կրթական նպատակով օգտագործել տարբեր հարթակները (etwinning-plus, Google Classroom և Microsoft Teams), հաճախակի հաղորդակցվել, համագործակցել, նախագծեր մշակել, կիսվել՝ դառնալով ամենահետաքրքիր կրթական համայնքի մի մասը:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
77.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
78.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշխտրհրդում և ծնող-խորհրդում:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
79.	Կատարել առաջադիմության արդյունքների կիսամյակային և տարեկան ամփոփումներ: Ներկայացնել հաշվետվություն դպրոցի տնօրենությանը մեթոդական միավորումների և մանկավարժական խորհրդի նիստերի ժամանակ:	դեկտեմբեր 2021թ. մայիս 2022թ.	Մ/մ նախագահներ	

80.	Որակական նոր մակարդակի վրա բարձրացնել յուրաքանչյուր մեթոդիավորման մեջ ընդգրկված առարկաների դասավանդումը դպրոցում, կիրառելով դասավանդման ժամանակակից նորարարական մոտեցումներ:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
81.	Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների ինքնակրթության, ինքնազարգացման և մանկավարժական-մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ: Մասնակցել առցանց կազմակերպվող դասընթացներին: Օգտվել առցանց հարթակներից:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
82.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժական նորագույն նվաճումներին: Քննարկել «Կրթություն» թերթում և ուսումնական կայքերում տեղադրված հրապարակումները, մեթոդական նյութերը:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
83.	Կազմակերպել ուսուցիչների փոխօգնություններ տեխնոլոգիաների կիրառմամբ դասեր անցկացնելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
84.	Աշխատանք կազմակերպել օժտված աշակերտների հետ: Օգնել նրանց գիտելիքների հարստացմանն ու խորացմանը, առարկայական օլիմպիադաներին, «Կենգուրու», «Ոզնի», «Մեղու. Հայերենը բոլորի համար», «Ռուսական արջուկ» և այլ մրցույթներին մասնակցելու գործում:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, Մաթ. և ինֆորմատիկայի, հայոց լեզվի ուսուցիչներ	
85.	Սովորողներին ծանոթացնել արդի համաշխարհային և տարածաշրջանային բնապահպանական խնդիրներին, աղետներին և դրանց ռիսկերին:	նոյեմբեր	ՄԿԱ, ՆԶՊ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
86.	Ներկայացնել գլոբալիզացիայի կայուն զարգացման հեռանկարները:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, դասղեկներ	
87.	Կազմակերպել գովազդային հոլովակների և նկարների ցուցահանդես-մրցույթներ՝ բնապահպանական, անձնական	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ, ԴԱԿ, Բնագիտական մ/մ անդամներ	

	հիգիենայի, առողջ ապրելակերպի և սպորտային թեմաներով:			
88.	Հետևել «Տարրական դպրոց», «Հայ ուսուցիչների միություն», «Դասվարներ» համացանցային էջերին, ուսումնական այլ կայքերի հետ ծավալել աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
89.	Համակարգել 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքները, վերլուծել արդյունքները:	մայիս-հունիս	4-րդ դասարանի ուսուցիչներ մ/մ նախագահ, տնօրենի տեղակալներ	
90.	Խթանել ուսուցիչներին «Տարվա լավագույն ուսուցիչ» մրցույթին մասնակցելու համար:	սեպտեմբեր	Մ/մ անդամներ	
91.	Թեմատիկ և կիսամյակային ամփոփիչ գրավորների տարբերակներ կազմելու նպատակով կատարել միասնական քննարկումներ: Որոշում կայացնել դրանք կազմելիս առաջադրանքների քանակի, բարդության աստիճանի և գնահատման նորմերի ընտրության վերաբերյալ:	տարեսկիզբ	Մ/մ անդամներ	
92.	Լույս ընծայել ստենդ «Դանիել Վարուժան» խորագրով	ուստարվա ընթացքում	Պատմաբան.մ/մ ուսուցիչներ	
93.	Լույս ընծայել ստենդ «Մաշտոց» խորագրով	ուստարվա ընթացքում	Տարրական մ/մ ուսուցիչներ	
94.	Լույս ընծայել ստենդ «Թվերի աշխարհում»	ուստարվա ընթացքում	Մաթեմատիկա.մ/մ ուսուցիչներ	
95.	Մասնակցություն համադպրոցական, համաքաղաքային, հանրապետական օլիմպիադաներին, սպորտային և մշակութային միջոցառումներին	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ, ուս գծ.տնօրենի տեղակալներ	
96.	Կազմակերպել գրքի ընթերցումներ և քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, գրադարանավար	
97.	Աշակերտների ստեղծագործական ունակությունների զարգացման և շնորհալիներին հայտնաբերելու նպատակով անցկացնել ներդպրոցական ստեղծագործական աշխատանքների մրցույթներ, լավագույններին խրախուսել	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ, կերպ. ուսուցիչ	

98.	Կապ հաստատել մշակութային օջախների (պատկերասրահ, տիկնիկային թատրոն, դրամատիկական թատրոն, տուն-թանգարան) հետ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
99.	Համագործակցություն այլ դպրոցների, ՀԿ-ների, հիմնադրամների հետ	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
100.	Ծնողներին իրազեկել հակահամաճարակային կանոնների պահպանման, դպրոցում դասապրոցեսի կազմակերպման մասին	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
101.	Ծնողական համադպրոցական ժողովի անցկացում	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,	
102.	Դասարանական ծնողական խորհրդի նախագահներից ընտրությունների միջոցով ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահին, քարտուղարին	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
103.	Վերահսկել դասարանական ծնողական ժողովների հրավիրումը	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
104.	Ծնողներին մասնակից դարձնել ներդպրոցական, արտադպրոցական, ազգային տոների, համայնքային ակցիաների, շաբաթօրյակների կազմակերպմանն ու անցկացմանը	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
105.	Ծնողներին իրազեկել կրթության ոլորտում իրականացվող փոփոխությունների, դպրոցի գործունեության մասին	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
106.	Ծնողների համար կազմակերպել դաստիարակչական թեմաներով սեմինարներ	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ, Ուսուցչի օգնականներ	
107.	Տանել աշխատանքներ աշակերտական կոլեկտիվի համախմբման և ամրապնդման ուղղությամբ	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
108.	Կազմակերպել հանդիպումներ ավագ դպրոցների, բուհերի ներկայացուցիչների հետ	II կիսամյակ	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
109.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

	անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ			
110.	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
111.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը	յուր. ամիս	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
112.	Կազմակերպել, վերահսկել դասասենյակների ձևավորման, դասարանական գույքի պահպանման աշխատանքները	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
113.	Վերահսկել դասագրքերի առկայությունը, պահպանումը	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	
114.	9-րդ դասարանի աշակերտների հետ կատարել համապատասխան աշխատանքներ մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ, դասղեկներ	
115.	9-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
116.	Ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում	մարտ-ապրիլ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
117.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	ապրիլ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
118.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների	մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	

	հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում, ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլ. դասամատյանում:		ուսումնական աշխատանքների գծով փոխսնօրեն, դասղեկներ	
119.	4-րդ և 9- րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	մայիս- հունիս	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխսնօրեն, դասղեկներ	
120.	Տարեկանից և քննություններից անբավարար գնահատված 2-3 և 5-8-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	հունիս	Մ/մ անդամներ	
121.	9-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	հուլիս- օգոստոս	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխսնօրեն, դասղեկներ	
122.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	հունիս	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով փոխսնօրեն, դասղեկներ	
123.	Դպրոցում առկա վահանակները պարբերաբար թարմացնել՝ նվիրված դպրոցի ուսուցիչներին, դպրոցի մարզիկներին, դպրոցի շրջանավարտներին, ուսման առաջավորներին:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, մ/մ	
124.	Ամփոփել սպորտային և մշակութային մրցույթներում ունեցած հաջողությունները:	մշտապես	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
125.	Կրթադաստիարակչական նպատակ հետապնդող միջոցառումներ անցկացնելիս կատարել նպատակային	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, դասղեկներ	

	աշխատանք ազգային ոգի և հպարտություն դաստիարակելու ուղղությամբ:			
126.	Աշակերտների ստեղծագործական ունակությունների զարգացման և շնորհալիներին հայտնաբերելու նպատակով անցկացնել ներդպրոցական ստեղծագործական աշխատանքների մրցույթներ, լավագույններին խրախուսել:	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
127.	2022-2023 ուստարվա ավարտին համակարգել դասարանների ավարտական էքսկուրսիաների կազմակերպումը:	մայիս-հունիս	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
128.	Օգնել կազմակերպելու ծնողական խորհրդի գործունեությունը, ըստ անհրաժեշտության հրավիրել ծնողական ժողովներ ամրապնդել կապը դպրոցի և ընտանիքի միջև:	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
129.	Ծնողական ժողովների արձանագրությունների առկայության ստուգում	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	
130.	Արմատավորել աշակերտների կողմից կանոնների կատարման միասնական պահանջները:	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
131.	Մասնակցել դասղեկի ժամերին. <ul style="list-style-type: none"> ✓ ծանոթանալ աշակերտներին, նրանց վարքագծին ✓ պարզել դպրոցի և ուսման նկատմամբ նրանց վերաբերմունքը ✓ բացահայտել աշակերտ-դասղեկ փոխհարաբերությունները՝ անհատական մոտեցման և տարիքային առանձնահատկությունների հաշվառման ուղղությամբ 	մշտապես	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
132.	Քննարկել աշակերտի իրավունքներն ու պարտականությունները	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ԱԽ, դասղեկներ, դասվարներ	
133.	Թրաֆիքինգը և նրա հետևանքները	հոկտեմբեր	ԴԱԿ, դասղեկներ	7-րդ դաս.
134.	Ծխախոտի դեմ պայքարի ազգային օրվան նվիրված զրույց-սեմինարներ, թեմատիկ	նոյեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,	7-9-րդ դաս

	դաստիարակի ժամեր նվիրված վնասակար սովորությունների դեմ պայքարին		սոց. մանկավարժ, հոգեբան, դաստիակներ	
135.	Զբոսայգի-սեմինարներ նվիրված բռնությանը	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, սոց. մանկավարժ, հոգեբան	7-9-րդ դաս.
136.	ՄԻԱԿ/ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի միջազգային օր, զբոսայգի-սեմինարներ ուղղված իրազեկվածության բարձրացմանը	01.12.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դաստիակներ	9-րդ դաս.
137.	Բռնության կանխարգելման նպատակով անցկացնել սեմինարներ	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,	ծնողներ
138.	Մեդիագրագիտություն. Մեդիայի դերը մեր կյանքում: Միջոցառումների շարք նվիրված ապահով համացանցին, մեդիագրագիտության շաբաթ	փետրվար	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
139.	Ծանոթանալ «դժվար» դաստիարակվող երեխաների տնային պայմաններին՝ ուշադրության կենտրոնում պահելով նրանց և աշխատանք տանել «դժվար» դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	ըստ անհրաժեշտության	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստիակներ	
140.	Անցանկալի, հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում, տվյալների բանկի ստեղծում և համապատասխան աշխատանքների պլանավորում	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստիակներ	
141.	Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների պահպանման ուղղությամբ	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստիակներ	
142.	Հավաքագրել դպրոցի թույլ սովորող, որոշակի պատճառներով ուսումնական պլանից հետ մնացած աշակերտներին, ցուցաբերել անհրաժեշտ օգնություն սովորողներին և նրանց ծնողներին	մշտապես	ԴԱԿ, դաստիակներ, դասվարներ	
143.	Նախապատրաստել և անցկացնել դասարանական աշակերտական ժողովներ, ընտրել ԱԽ անդամներ	սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստիակներ	
144.	Նախապատրաստել և անցկացնել	հոկտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով	

	դպրոցի աշակերտական խորհրդի ընտրություններ, ընտրել ԱԽ նախագահ		փոխտնօրեն, դասղեկներ	
145.	Ձևավորել դպրոցի ԱԽ կազմը՝ ընտրել քարտուղար, ձևավորել հանձնաժողովներ	հոկտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
146.	Աշակերտական խորհրդին տալ ինֆորմացիա ուսման առաջավորների և չառաջադիմողների մասին՝ նրանց խրախուսելու կամ հանդիմանելու նպատակով	մշտապես	ԴԱԿ	
147.	ԱԽ անդամներին մասնակից դարձնել համաքաղաքային միջոցառումներին, տոներին	մշտապես	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
148.	Ստեղծել աշակերտական ամսագիր, որտեղ նյութեր կտպագրվեն դպրոցական լավ գործերի ու նախաձեռնությունների մասին	մշտապես	ԴԱԿ, ԱԽ	
149.	Կազմակերպել առանձին հոդվածներ՝ նվիրված դպրոցի և կրթության բարեփոխումների ծրագրերին, նշանավոր տարելիցների և անվանի մարդկանց կյանքին	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ԱԽ	
150.	ԱԽ գործունեության լուսաբանում	մշտապես	ԴԱԿ, ԱԽ տեղ. հանձն.	
151.	Աջակցել ԱԽ հանձնախմբերի գործունեության կազմակերպմանն ու իրականացմանը	մշտապես	ԴԱԿ, ԱԽ	
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ				
152.	Ուսումնական բովանդակության ստեղծում	հոկտեմբեր	Ուս. Գծով. Տնօրեն տեղակալներ	
153.	SZS գործիքների կիրառումը դասապրոցեսում	հոկտեմբեր	Տնօրեն/SZS մասնագետ/	
154.	«Միջառարկայական կապերի կիրառումը կենսաբանության դասերին»	հոկտեմբեր	Բնագիտության մ/մ	
155.	Աշակերտների խոսքի զարգացումը մաթեմատիկայի դասերին	հոկտեմբեր	Մաթեմատիկայի մ/մ	
156.	Teams հարթակ	նոյեմբեր	Տնօրեն/SZS մասնագետ/	
157.	Nearpod գործիքի ուսուցում	նոյեմբեր	Տնօրեն/SZS մասնագետ/	
158.	«Բնական աղետներից պաշտպանվելու վարքականոնների դասավանդումը 8-րդ	նոյեմբեր	ՆԶՊ	

	դասարաններում»			
159.	Կրտսեր դպրոցականների պատկերավոր մտածողության զարգացում	նոյեմբեր	Տարրականի մ/մ	
160.	Ուսումնական համընդհանուր ձևավորում	դեկտեմբեր	Ուս. Գծով. Տնօրեն տեղակալներ	
161.	S2S գործիքներ	դեկտեմբեր	Ինֆորմատիկ	
162.	Խաղը որպես կրտսեր դպրոցականի ուսուցման կազմակերպման ձև	դեկտեմբեր	Տարրականի մ/մ	
163.	Google drive գործիքներ` Google ֆորմաների ստեղծում	հունվար	Ինֆորմատիկ	
164.	Կոմպետենցիոն կրթություն	հունվար	Ռուսաց լեզվի մ/մ	
165.	Խաղերը` որպես քիմիայի դասավանդման միջոց	հունվար	Բնագիտության մ/մ	
166.	Կարդալու հմտությունների ձևավորումը տարրական դասարանում	հունվար	Տարրականի մ/մ	
167.	Հետազոտական աշխատանքների դերը մաթեմատիկայի ուսուցման գործընթացում	փետրվար	Մաթեմատիկայի մ/մ	
168.	«Համաշխարհային ցեղասպանությունները»	փետրվար	Պատմության մ/մ	
169.	«Պրոբլեմային ուսուցման հնարավորությունները ֆիզիկայի դասավանդման ընթացքում»	փետրվար	Բնագիտության մ/մ	
170.	Երգն ու երաժշտությունը տարրական դասարանների մայրենիի դասերին	փետրվար	Երաժշտության ուսուցչուհի	
171.	Ամպային տեխնոլոգիաներ	մարտ	Տնօրեն/S2S մասնագետ/	
172.	Թիմային խաղերի անցկացումը համաճարակների պայմաններում	մարտ	Հայոց լեզվի մ/մ	
173.	Խաչվող կամ ընդհանրական հասկացություններ	մարտ	Հայոց լեզվի մ/մ	
174.	Հեքիաթի ուսուցումը տարրական դասարաններում	մարտ	Տարրականի մ/մ	
175.	Գործնական աշխատանքների դերը տեխնոլոգիայի ժամերին	ապրիլ	Տեխնոլոգիայի ուսուցչուհի	
176.	Համագործակցային մեթոդի կիրառումը գրականության դասաժամի ընթացքում	ապրիլ	Հայոց լեզվի մ/մ	
177.	Թիմում աշխատելու հատկանիշի ձևավորումը սովորողների մոտ ֆիզկուլտուրայի դասին	ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
178.	Այսօր երեխան չի սիրում կարդալ	ապրիլ	Հայոց լեզվի մ/մ	

179.	Կրտսեր դպրոցականների ստեղծագործական մտածողության զարգացումը կապակցված խոսքի կարևորագույն պայման	մայիս	Տարրականի մ/մ	
Միջոցառումներ				
180.	Գիտելիքի օր. Առաջին դասարանցիների մուտքը դպրոց. «Ողջուն դպրոց, դողանջի՛ր առաջին զանգ»	01.09.22թ.	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ,	Համադպրոցական
181.	Միջոցառում՝ «ՀՀ անկախության 30-ամյակ»	20.09.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,	Համադպրոցական
182.	Ուսուցչի օր՝ «Անսպառ լույս, դու՛ ես ուսուցիչ»	05.10.22թ.	ԴԱԿ, ԱԽ	Համադպրոցական
183.	Գրադարանավարի օր. «Դարձիր գրադարանի բարեկամ»:	07.10.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, գրադարանավար, դասվարներ	Համադպրոցական
184.	Միջոցառում նվիրված Արցախի 44-օրյա պատերազմին՝ «Կյանքդ կյանքիս համար»	21.10.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ՆԶՊ	Համադպրոցական
185.	Ռազմամարզական խաղեր /քաղաքային փուլ/	հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՆԶՊ	9-րդ դաս.
186.	Ցուցահանդես-վաճառք, դեկորատիվ-կիրառական արվեստ «Հմուտ ձեռքեր»	նոյեմբեր	Տեխնոլոգիայի ուսուցչուհի	Համադպրոցական
187.	Վիկտորինա-խաղ՝ «Սաթեմատիկա»	նոյեմբեր	Սաթեմատիկայի մ/մ	6-րդ դաս.
188.	Միջոցառում՝ «Ոսկեհեր աշուն»	08-12.11.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, ԱԽ	1-9-րդ դասարան
189.	1988թ-ի երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր. 1.Այցելություն 1988թ-ի դեկտեմբերի 7-ի երկրաշարժի զոհերին նվիրված հուշակոթող	07.12.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ՆԶՊ ուսուցիչ, ԱԽ	Համադպրոցական

	2. Բնական աղետներ, պաշտպանական միջոցառումներ			
190.	Միջոցառում՝ «Կետադրության աշխարհում»	դեկտեմբեր	Հայոց լեզվի մ/մ	5-6, 9-րդ դաս.
191.	«Բնությունը մարդու ստեղծագործություններում»	դեկտեմբեր	Բնագիտության մ/մ	4-9-րդ դաս.
192.	Միջոցառում Ամանորին և Մուրբ Ծննդին ընդառաջ «Ուրախ Ամանոր»	22-25.12.22թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ, ԾԽ	Համադպրոցական
193.	Հայոց բանակին նվիրված միջոցառում՝ «Քո հոգին անպարտ է, իսկ կամքդ՝ անկոտրում»	27-29.01.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ՆԶՊ	համադպրոցական
194.	Միջոցառումների շարք նվիրված ապահով համացանցին, մեդիագրագիտության շարք	07-12.02.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ինֆորմատիկ	համադպրոցական
195.	Արդի բնապահպանական խնդիրներ	փետրվար	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, ՆԶՊ	Համադպրոցական
196.	Նվիրի՛ր գիրք	19.02.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, գրադարանավար, դասվար-դասղեկներ	Համադպրոցական
197.	Մայրենիի օր	21.02.23թ.	ԴԱԿ, Հայոց լեզվի մ/մ	համադպրոցական
198.	Միջոցառումներ սպորտլանդիաներ	փետրվար	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	համադպրոցական
199.	Յուցահանդես՝ նվիրված Մ. Սարյանի տարելիցին «Սարյանական ներկայնակ»	16-28.02.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ,	5-8-րդ դաս.
200.	Միջոցառում նվիրված քաղաքիական պաշտպանության օրվան/Օդային տազնապ/	01.03.23թ.	Տնօրենություն, Յ. Ղազարյան	համադպրոցական
201.	Խաղ-վիկտորինա «Զարմանալի եռանկյուններ»	մարտ	Մաթեմատիկայի մ/մ	7-րդ ա
202.	«Թվերն են կառավարում աշխարհը»		Մաթեմատիկայի	5-8-րդ դաս.

			մ/մ	
203.	Վիտորինա՝ «Ես քրիստոնյա եմ»	մարտ	ՀԵՊ	5-8-րդ դաս.
204.	English Alphabet	մարտ	Օտար լեզվի մ/մ	3-րդ դաս.
205.	Միջոցառում՝ «Եղիշե Չարենց-125»	13-25.03.23թ.	Հայոց լեզվի մ/մ	համադպրոց ական
206.	Միջոցառում՝ «Մայր իմ անուշ ու անզին»	07-08.04.22թ.	Տարրականի մ/մ	2-րդ ա դաս.
207.	Միջոցառում՝ «Սուրբ զատիկ»	30.03- 9.04.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	1-9-րդ ա դաս.
208.	Ա. Ս. Պուշկին՝ «У лукоморья...»	ապրիլ	Օտար լեզվի մ/մ	6-րդ դաս.
209.	Եղեռնի զոհերի հիշատակ. Այց հուշակոթող	24.04.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	ԱԽ
210.	«Համակարգչային դիզայն» աշակերտների աշխատանքների ցուցադրում	01-08.04.23թ.	Ինֆորմատիկ, ԴԱԿ	6-9-րդ դաս.
211.	Կլոր սեղան. «Հիգիենան մեր կյանքում»	27-30.04.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	8-9-րդ դաս.
212.	Միջոցառում՝ «Հրաժեշտ Այբբենարանին»	25-30.04.23թ.	դասվար	1-ին բ դաս.
213.	Միջոցառում՝ «Հրաժեշտ Այբբենարանին»	25-30.04.23թ.	դասվար	1-ին ա դաս.
214.	Միջոցառում՝ «Հրաժեշտ Այբբենարանին»	25-30.04.23թ.	դասվար	1-ին գ դաս
215.	Մայիսյան հերոսամարտեր	06.05.23թ.	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ՆԶՊ	համադպրոց ական
216.	Միջոցառում՝ «Ոսկեծամ իմ մանկություն»	10.05.23թ.	դասվար	4-րդ ա դաս.
217.	Միջոցառում՝ «Ոսկեծամ իմ մանկություն»	12.05.23թ.	դասվար	4-րդ բ դաս.
218.	Միջոցառում՝ «Ոսկեծամ իմ մանկություն»	15.05.23թ.		4-րդ գ դաս.
219.	«Վերջին զանգ» միջոցառում	27.05.23թ.	ԴԱԿ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	համադպրոց ական

Բաց դասեր

220.	Ա տառի բաց դաս	7-րդ շաբաթ	Ա. Վահրամյան	1-ին դաս
221.	Ա տառի բաց դաս	7-րդ շաբաթ	Ս. Հայրապետյան	1-ին դաս
222.	Գոյականը՝ որպես խոսքի մաս	7-րդ շաբաթ	Ն. Թամրազան	7-րդ ք դաս.
223.	«Ժողովուրդն իմաստուն է» թեմայի ամփոփում	11-րդ շաբաթ	Գ. Խառատյան	2-րդ ք դաս.
224.	«Խորհրդավոր ընթրիքը»	30-րդ շաբաթ	Գ.Քոչարյան	5-րդ ա դաս.
225.	Սայաթ-Նովա	27-րդ շաբաթ	Ա.Գյուլիկյան	9-րդ ք դաս.
226.	Simple past	13-րդ շաբաթ	Շ. Գաբրիելյան	4-րդ ք դաս
227.	«Գետը» բանաստեղծության ուսուցում	13-րդ շաբաթ	Ռ. Մելքոնյան	4-րդ ա դաս.
228.	Բաց դաս «Կորդինատային հարթություն»	13-րդ շաբաթ	Է. Մեջլումյան	6-րդ ք դաս.
229.	«Երկրորդ համաշխարհային պատերազմը»	17-րդ շաբաթ	Ն.Ասատրյան	9-րդ ք դաս
230.	«Հունաստան»	17-րդ շաբաթ	Տ. Սաղաթելյան	6-րդ ք դաս.
231.	"Белая шуба" множ. число имен сущ. среднего рода	17-րդ շաբաթ	Մ. Ղազարյան	5-րդ ա դաս
232.	«Ապահով համացանց»	20-րդ շաբաթ	Լ. Ղազարյան	7-րդ ա դաս.
233.	«Սև արկղի գաղտնիքը»	22-րդ շաբաթ	Կ. Գասպարյան	4-րդ ք դաս.
234.	Մ. Գալշոյան «Կռունկ»	24-րդ շաբաթ	Տ. Սահակյան	6-րդ ք դաս.
235.	Մակերես	29-րդ շաբաթ	Ն. Խառատյան	3-րդ ա դաս.
236.	Մինուսի, կոսինուսի և տանգենսի արժեքները 30, 45 և 60 աստիճանի անկյունների համար	30-րդ շաբաթ	Ա. Վահրամյան	8-րդ ա դաս.
237.	«Էլեկտրամագնիսականություն»	1-ին կիսամյակ	Ն. Պետրոսյան	9-րդ դաս.

238.	Էլեկտրական հոսանքի ազդեցությունը մարդու վրա	նոյեմբեր	Ն. Պետրոսյան	9-րդ ա դաս.
239.	Թթուներ	փետրվար	Ն. Շահինյան	8-րդ ա դաս.
240.	Առաջին օգնությունը արյունահոսությունների ժամանակ	ապրիլ	Յ. Ղազարյան	9-րդ բ դաս.
241.	Բաց դասղեկի ժամեր			
242.	«Մայր իմ բարի»	մարտ	Ա. Վահրամյան	1-ին դաս.
243.	«Ճանաչիր վտանգը»	մարտ	Ն. Հայրապետյան	1-ին դաս.
244.	«Բարեկիրթ վարքագիծ»	նոյեմբեր	Հ. Ղուբայան	2-րդ ա դաս.
245.	«Իմ իրավունքներն ու պարտականությունները»	մարտ	Գ. Խառատյան	2-րդ բ դաս.
246.	«Կոնֆլիկտներ և դրանց հաղթահարումը»	դեկտեմբեր	Ն. Խառատյան	3-րդ ա դաս.
247.	«Ինչպես պաշտպանվել աղետներից»	դեկտեմբեր	Ս. Մուրադյան	3-րդ բ դաս.
248.	«Սուրբ Զատիկ»	ապրիլ	Ռ. Մելքոնյան	4-րդ ա դաս.
249.	«Ազգային հերոսներ»	ապրիլ	Կ. Գասպարյան	4-րդ բ դաս.
250.	Հանս Քրիստիան Անդերսենն ու մանկական գրքի համաշխարհային օրը	ապրիլ	Ա. Գյուլիյան	5-րդ ա դաս.
251.	Ով է մեղավոր	ապրիլ	Տ. Սահակյան	5-րդ բ դաս.
252.	Վատ սովորությունների հետևանքները	հունվար	Շ. Գաբրիելյան	6-րդ ա դաս.
253.	«Աշխարհի նշանավոր հայերը»	մարտ	Է. Մեջլումյան	6-րդ բ դաս.
254.	«Էթիկայի կանոնները դպրոցում, տանը և դրսում»	նոյեմբեր	Ա. Ասատրյան	7-րդ ա դաս.
255.	«Հարգենք մեծերին»	հունվար	Ն. Թամրազյան	7-րդ բ դաս.
256.	«Թարգմանչաց տոն»	հոկտեմբեր	Գ. Քոչարյան	8-րդ ա դաս.
257.	«Միջանձնային հարաբերությունները կոլեկտիվում»	2-րդ կիսամյակ	Ն. Պետրոսյան	9-րդ ա դաս.
258.	Իմ երազների ու իրականության մասնագիտությունը	ապրիլ	Ա. Վահրամյան	9-րդ բ դաս.