

Դպրոցի տնօրեն Լ. Ներսիսյան



Տավուշի մարզի Բերդի Կ. Մարդանյանի անվան թիվ 3  
հիմնական դպրոց

***Ուսումնադաստիարակչական***  
***աշխատանքների տարեկան պլան***  
***2022-2023 ուսումնական տարի***

***Տնօրեն՝ Արև Ներսիսյան***

## Ներածություն

Բերդի Կ. Մարդանյանի անվան թիվ 3 հիմնական դպրոցը 2021-2022 ուստարում սովորողների ուսման և դաստիարակության վեհ առաքելությունը շարունակելով գրանցել է նոր ձեռքբերումներ:

Դպրոցի աշխատակազմի արդյունավետ աշխատանքի լավագույն գնահատականը սովորողների ուսման որակի շարունակական բարձրացումն է: Այդ մասին է վկայում նախորդ՝ 2021-2022 ուստարում 9-րդ դասարանում կենտրոնացված ավարտական քննությունների արդյունները: Քննությանը մասնակցած 43 աշակերտներ հաջողությամբ են ավարտել դպրոցը, որից երեքը ավարտել են գերազանցությամբ: Գերազանցությամբ են ավարտել նաև 3-9 րդ դասարանների 73 աշակերտներ: Չափորոշչային նոր պահանջներին համահունչ դպրոցը համալրվել է 4 նոր լաբորատորիաներով, որոնք համալրված են անհրաժեշտ բոլոր նյութերով և տեխնիկական հնարավորություններով:

Այս ուստարում սովորողների թվաքանակը 429 է, աշակերտների թվաքանակով մեր դպրոցը համարվում է Բերդ խոշորացված համայնքի ամենամեծ դպրոցը:

Արդեն երեք տարի է առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվում է էլեկտրոնային տարբերակով: Ըստ լիցենզիայի դպրոց կարող են ընդունվել 56 սովորող: Առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի և առաջինների շարքերը համալրել են 46 աշակերտներ:

Դպրոցի շենքային պայմանները բավարար են: Այս տարի նախատեսվում է վերանորոգել դպրոցի տանիքը:

1. Դպրոցն իր առջև նպատակ է դրել շարունակաբար բարձրացնել ուսման որակը: Առանձնապես մեծ ուշադրություն դարձնել ԲՏ&Մ առարկաներին:

2. Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների ֆիզիկական առողջությանը: Առողջ ապրելակերպը հասանելի դարձնել յուրաքանչյուր աշակերտի:
3. Մեծացնել դասավանդման որակի վերահսկումը:
4. Ուսուցիչներին իրազեկել կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորություններին և փոփոխություններին:

**2022-2023 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը**  
**Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 01.09. 2020թ.)**

- I դաս. - 46 աշ.*
- II դաս. - 52 աշ.*
- III դաս. - 54 աշ.*
- IV դաս. - 52 աշ.*
- V դաս.- 43 աշ.*
- VI դաս. - 50 աշ.*
- VII դաս.- 41 աշ.*
- VIII դաս.- 51աշ.*
- IX դաս.- 40 աշ.*

*Ընդամենը՝ 18 դասարան, 429 աշակերտ*

**Ուսուցիչներ**

- *Տնօրեն - 1*
- *Փոխտնօրեն - 2 (դասավանդող)*
- *ՄԿԿ - 1*
- *Լաբորանտ - 1*
- *Օպերատոր - 1*
- *Զինղեկ - 1 (դասավանդող)*
- *Դասղեկ - 18*
- *Ուսուցիչ - 27*
- *Առարկայական մասնախումբ - 6*

**2022-2023 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ**

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրազեկում
11. Ուսուցիչների մասնագիտական շարունակական վերապատրաստումների կազմակերպում:

**Աշխատանքների կազմակերպումը ուստարում**

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական անհատական բաղադրիչի բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով ՄՄ նախագահներ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ. Ահարոնյան մ/մ ղեկավարեր
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան

			ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Հ. Թումանյան
4.	Չափորոշչային պահանջների իրականացման համար նախատեսված ուսումնական նյութերի բաշխում աշակերտներին	Օգոստոս	գրադարանավար դասղեկներ	Հ. Թումանյան դասղեկներ
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող սանիտարական պահանջները	օգոստոս, հունվար	Փոխսնօրեն ու/դ գծով	Լ. Ահարոնյան
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Փոխսնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	Լ. Ահարոնյան
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխսնօրեններ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան, Լ. Աթոյան, Ա. Պապական Հ. Բաղդրյան Է. Ծատուրյան Լ. Ասլանյան Ա. Մելիքյան Ասպ. Մելիքյան
8.	Դպրոցի դասարանների կազմավորում, դասղեկների նշանակում, հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխսնօրեններ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան, Լ. Աթոյան
9.	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխսնօրեններ,	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան, Լ.

	ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական		առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	ՄՄ Նախագահներ
10.	Հաստատել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն,	Ա. Ներսիսյան
11.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-5	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ. Ահարոնյան,
12.	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար, շարունակել համագործակցությունը ՄԻՀԲ ռազմամարզական ՀԿ-ի հետ:	Մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	Լ. Աթոյան Հ. Շառյան Ա. Բադալյան
13.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ. Ահարոնյան Ա. Ներսիսյան ՄՄ ղեկավարներ
14.	Շարունակաբար կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել և վերլուծել ուսուցչի հետ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան ՄՄ նախագահներ

15.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան ՄՄ նախագահներ
16.	Դասարանների և հաստատության ծնողային խորհուրդներ ձևավորում: Ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում:	Տարվա մեջ երկու անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ դասղեկներ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան դասղեկներ
17.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	Լ. Ահարոնյան
18.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան մմ նախագահներ
19.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, ընթերցանության և առարկայական մրցույթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	Ա. Ներսիսյան, Լ. Ահարոնյան մմ նախագահներ դասղեկներ
20.	Ժամանակին կատարել էլ. Մատյանին անհրաժեշտ գրանցումները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. օպերետոր, ուսուցիչներ	Լ. Ահարոնյան Ս.Սիրեկանյան

				ուսուցիչներ
21.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Հաղթելու դեպքում ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Լ. Ահարոնյան մ/մ ղեկավարներ
22.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Մարտ, Մայիս	Տնօրեն, փոխսնօրեն՝ ու/դ աշխ. գծով	Ա. Ներսիսյան Լ. Ահարոնյան
23.	Ստուգել նախապես ՄՄ նիստերում հաստատված թեմատիկ, գործնական հետազոտական և նախագծային աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով	Լ. Ահարոնյան
24.	Առանձնակի ուշադրության կենտրոնում պահել ԲՏ&Մ առարկաները, հետևել, որ կահավորված լաբորատորիաները ամբողջովին ծառայեն նպատակին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Ա. Ներսիսյան
25.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	Լ. Ահարոնյան Ս. Միրեկանյան
26.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական	Ուսումնական տարվա	Տնօրեն, փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով.	Ա. Ներսիսյան Լ. Ահարոնյան



	տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	ընթացքում	Ուսուցիչ	
27.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ ՄՄ Նախագահներ	Լ. Ահարոնյան, ուսուցիչներ, մանախագահներ
28.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ	Լ. Ահարոնյան խմբակների ղեկավարներ
29.	Մերտ կապ ստեղծել վաստակաշատ և երիտասարդ ուսուցիչների միջև, լավ փորձը տարածել:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	նԱ. ՆերսիսյանԼ. Ահարոնյան
30.	Կազմակերպել թեմատիկ և սպորտային (սպորտլանդիաներ, մրցույթներ տարբեր մարզաձևերից) միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	Լ. Ահարոնյան Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
31.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	Լ. Ահարոնյան օպերատոր մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ
32.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	Լ. Ահարոնյան Ս. Սիրեկանյան
33.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, գրքի քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Լ. Աթոյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ դասղեկներ

34.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, նրանց ընդգրկել երկարօրյա կրթություն ծրագրում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխստորեն ու/դ աշխ. գծով, դասղեկներ	Լ. Ահարոնյան դասղեկներ
35.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխստորեն ու/դ գծով	Լ. Ահարոնյան
36.	Սահմանված կարգով երկու ամիսը մեկ անգամ հրավիրել ՄՄ խորհրդի նիստեր, քննարկել ուսուցիչների , աշակերտներին վերաբերող հարցեր կատարել, վերլուծություններ և եզրահանգումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչ	Ա, Ներսիսյան ուսուցիչներ
37.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Յուրաքանչյուր կիսամյակ	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	Ա. Ներսիսյան Լ. Ահարոնյանը դասղեկներ մմ նախագահներ
38.	Մեծ ուշադրություն դարձնել ձևավորող գնահատմանը, հաճախակի անդրադառնալ ձևավորող գնահատման տարբեր ռուբրիկների և դրանք օգտագործել նպատակային	Ուսումնական տարվա ընթացքում(փորձարկվող դասարաններում)	Փոխստորեն ու/դ գծով	Լ. Ահարոնյան
39.	Նախապատրաստվել գիտելիքների ստուգմանը (4-րդ դասարան)և ավարտական, կենտրոնացված ավարտական քննություններին (9 – րդ դասարան)	Մայիս	Տնօրենություն Քննական առարկաների ուսուցիչներ, դասղեկներ	Ա՝ Ներսիսյան Լ. Ահարոնյան ուսուցիչներ
40.	Աշակերտներին բանավոր քննություններին նախապատրաստելու	Դեկտեմբերից-ապրիլ	Տնօրեն, փոխստորեն ու/դ գծով, ուսուցիչ. մասնախմբի	Ա՝ Ներսիսյան Լ. Ահարոնյան Գ. Բաբայան. Մ. Քոսակյան. Է.

	նպատակով գրականություն, ո. Լեզու, անգլերեն, հ. Պատմություն առարկաներից կազմակերպել ստուգաքններ		ղեկավար	Ծատուրյան, Հ. Բալդրյան, Թ. Մելքումյան, Ա. Մելիքյան
41.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ: Վերաքննությունների համար կազմակերպել ժամանակացույց և հանձնաժողովներ:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Ա.Ներսիսյան Լ. Ահարոնյան ուսուցիչներ

**2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները**

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները

13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

***Էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքները***

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլ. դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը

***Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը***

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Հետևել դասախոսական և վերջնադրյունքի համապատասխանությանը:
6. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
9. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
10. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը

11. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
12. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
13. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
14. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
15. Արձագանքել „ Медвеженок „ ռուսերենի մրցույթին
16. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
17. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
18. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

***Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ***

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
- „ Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց „ խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
- Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
  - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ
  - ✓

- ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գորամասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
- ✓ Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում
- ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
- ✓ ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում
- ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- ✓ <<Նրանք ավարտել են մեր կրթօջախը>> անկյունների հիմնում՝ նվիրված ուսհաստատության շրջանավարտ սպաներին ու կուրսասաններին: Հանդիպումներ նրանց հետ
- ✓ Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստագոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ✓ ՀՀ ԶՈՒ գորամասերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝ ՌՈՒՀ – եր:
- ✓ Աշխատանք Ն.Գ. անչափահասների տեսչության հետ: