

Հասցեարկ՝
Մեծի Բաղնիկ

Հասցեարկ՝
Կառ. խորհրդի նախագահ Դ. Մկրտչյան



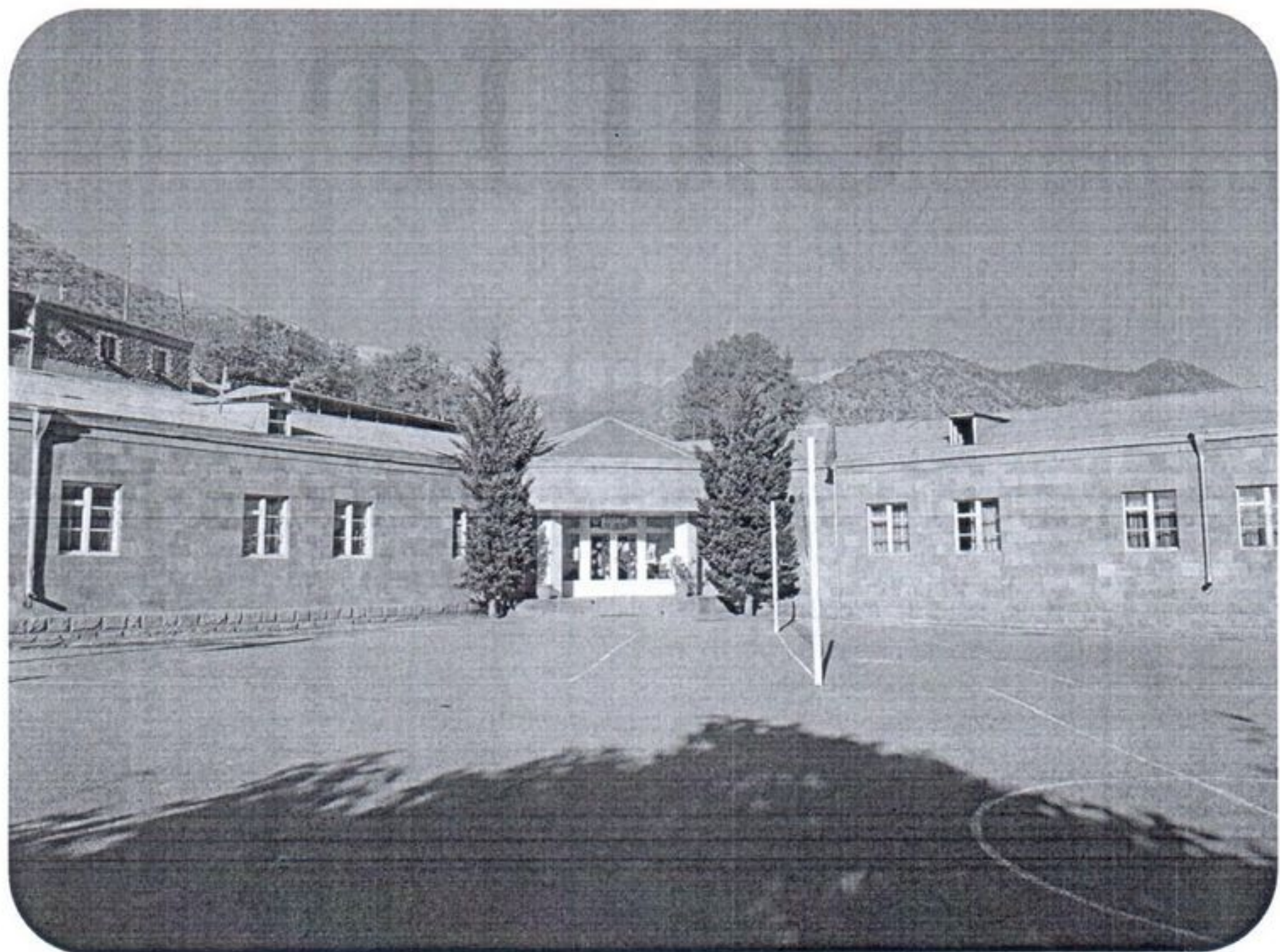
<<ԼԵՀՎԱԶԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈՍԿ

ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ



Հաստատված՝ դպրոցի
մանկավարժական խորհրդի
31. 08. 2023թ. թիվ 1 նիստում

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

	ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում	օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ, անապահով ընտանիքների երեխաների, հաշվառում	սեպտեմբեր	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	Տարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ, փոխտնօրեն	
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին, նրանց հետ լրացուցիչ աշխատանքներ տանել	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
5	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Տարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և դպրոցական խորհուրդներին	Տարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	

7	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների, հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում	Տարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
---	--	-----------------	-----	--

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Ուսումնական մասնաշենքում, բակում, սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն: Նշանակել հերթապահ ուսուցիչներ, ավագ դպրոցի աշակերտներ, պահանջել հերթապահներից հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը: Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենությանը:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
2	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսվելուց 15 րոպե առաջ: Սահմանել վարչասպասարկող և մանկավարժական անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Խստացնել վերահսկողությունը և հետևել, որ պետքի դատելիները և կարփնետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի պահպանման համար և հնարավորության սահմաններում կատարեն թարմացումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
4	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու, անվտանգության կանոնները պահպանելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի և զինղեկի վրա:	Մշտապես	Տնտեսվար զինղեկ	
5	Դպրոցամերձ ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել բանվորի վրա:	Մշտապես	Բանվոր	
6	Մշտապես վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգը և ժամանակին գրանցումները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն, օպերատոր	
7	Կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն,	

8	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը և ակտավորել գործածությունից դուրս մնացած դասագրքերը:	Հունիս օգոստոս	Գրադարանավար	

9	Օգտագործման ենթակա և երաշխավորված դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին՝ նշանակելով վերջնաժամկետ	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
10	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը դասագրքերի վարձավճարները զեղչելու նպատակով:	սեպտեմբեր	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, ծնողխորհրդի նախագահ	
11	Մշտապես իրականացնել դիտարկում ներառական կրթության երեխաներին հաշվառելու համար:	Տարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Փոխտնօրեն, դասավարներ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները, բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները, քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբին ձևավորել ուսուցիչների բացակայությունների մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային թեմատիկ պլանավորումները	Սեպտեմբերի 1-15	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ	
5	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ հանձնարարել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ	
6	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկխորհրդի նիստերում	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ	
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը, դասամատյանների, և տետրերի վարման վիճակը:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն դասղեկներ	
8	Կազմակերպել տնօրենության կողմից գիտելիքների ստուգում տարրական դպրոցում/4-րդ դասարան/	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄՄ նախագահ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

N	Բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխսնորեն, գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն , պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը: Հանձնարարել`	օգոստոս	Տնօրեն,փոխսնորեն	
ա	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	ՄՄ նախագահներ	
բ	Ներկայացնել ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկներ :	օգոստոս	ՄՄ նախագահներ	
գ	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ: Պլաններում չափորոշիչների համապատասխանության և լիարժեքության մասին հաշվետվություն ներկայացնել տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-15	փոխսնորեն	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն: Լսել ՄՄ նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել և տալ հանձնարարականներ: Քննարկել մանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխսնորեն	
4	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարականներ , անհրաժեշտության դեպքում	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն,փոխսնորեն	

	աշխատանքային պլաններում կատարվող փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:			
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվարկով շաբաթական՝ տնօրեն՝ 3-4, փոխտնօրեն՝ 5, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3: Դասալսումներ կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարականներ: Դիտողություններն ու հանձնարարություններն գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված /դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման/ մատյանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն Մասնախմբի նախագահներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
7	Վերահսկողություն սահմանել ֆիզիկայի լաբորատորիայի գործունեության նկատմամբ: Հետևել, որպեսզի դասը հազեցած լինի նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Լաբորանտ Ռ. Գաբրիելյան	

N	Բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
8	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ստեղծագործական մտքի և ինքնուրույն մտածողության զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	
9	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական - մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄՄ նախագահներ	
10	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել գեկուցումներ/ նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/ Առնվազն 4-5 գեկուցում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսմասվար	
11	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	Մայիս	Ուսմասվար	
12	Ժամանակին ստեղծել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական ժամանակացույցը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Ուսմասվար	
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար	
14	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
15	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 1 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար	
16	Ուսումնասիրել տարրական դպրոցում դասավանդվող առարկաների դրվածքը:	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, ուսմասվար, ՄՄ նախագահներ	
17	Ուսումնասիրել բնագիտական առարկաների /մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն/ դրվածքը միջին և ավագ դպրոցում:	Երկրորդ կիսամյակ	Տնօրեն ուսմասվար, ՄՄ նախագահներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	Բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Ուսումնական տարին սկսել սեպտեմբերի 1-ին, տևողությունը՝ 1-ին դասարանում՝ 30, 2-դաս 32, 3-12-րդ՝ 34 ուսումնական շաբաթ		տնօրեն	
2	Մանկխորհրդի նիստում հաստատել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը:	2023թ.31.08	Տնօրեն,	
3	Կազմել դասացուցակ և արտադասարանական պարապմունքների ժամանակացույց:	2023թ. օգոստոս	փոխտնօրեն	
4	Դասերը սկսել 8 ⁴⁵ - ին, տևողությունը՝ 45 րոպե:		Տնօրեն	
5	Նշանակել դասղեկներ, մասնախմբերի նախագահներ, կաբինետի վարիչ, լաբորանտ:	2023թ. օգոստոս	Տնօրեն	
6	Ուուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	2023թ. օգոստոս	Փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ	
7	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել ՏՀՏ-ների ողջ միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
8	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով ապահովելու ուղղությամբ:	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն, Կաբինետների վարիչ	
9	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել ուսուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
10	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների օրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր մայիս	Փոխտնօրեն	
11	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ: ա.կազմակերպել ցերեկային բաց դասեր բ.լույս ընծայել պատի թերթեր գ.հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահ	
12	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ : Առարկայական օլիմպիադաներին աշակերտներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահ	

13	Անցկացնել /առարկայական մրցույթներ, վիկտորինաներ, ինտելեկտուալ խաղեր/	Ուստարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	
14	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
15	Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Մեպտեմբերի սկիզբ	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	
ա	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ բաղադրիչները: Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, Դասղեկ, դասվար	
բ	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ, Դասվար ԴԱԿ	
գ	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, Դասղեկ, դասվար	
դ	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ - ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ, դասվար	

	զեկուցումներ: Հրավիրել ծնողական համալսարան, զեկուցումներով հանդես գալ:			
ե	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3-5 հոգուց/ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	
զ	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող- ուսուցիչկապը:	Ուստարվա ընթացքում Հոկտեմբերի 15- նոյեմբերի 15	Տնօրեն ԾԽ-ի նախագահ	
16ա	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության զարգացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	
բ	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, Դասղեկներ	
զ	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
17ա	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	Օգոստոս սեպտեմբեր	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
բ	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջական դասամիջոցները և մարմնամարզական բոպենները:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, Դասղեկներ	
զ	Կազմակերպել սպորտային միջոցառումներ տարբեր մարզաձևերից:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

դ	Գյուղի բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, կատարել ֆիզիկական աճի գրանցում:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
ե	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	Նոյեմբեր ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
զ	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	Սեպտեմբեր մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
է	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ դասղեկներ	
ը	Խստորեն վերահսկել ճաշարանի, դպրոցի միջանցքների և բակի անվտանգությունը և սանիտարահիգիենիկ կանոնները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Զինդեկ դասղեկներ	
թ	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի ձևավորման և տնային աշխատանքների ժամանակաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսուցիչներ	
18ա	Ռեզումեներ և աշխատանք.	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ պատմության ուսուցիչներ	
բ	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Սեպտեմբեր մայիս	Զինդեկ դասղեկներ	
գ	Անցկացնել /Քաղաքացիական պաշտպանության/ օրը դպրոցում միջոցառումը:	նոյեմբեր	Տնօրեն զինդեկ	
19ա	Աշխատանքային դաստիարակություն: Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ Դասղեկներ ԴԱԿ	
բ	Դպրոցամերձ ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր	Ուստարվա ընթացքում	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	

	արթնացնել բնության հանդեպ:			
20ա	Գրադարանային աշատանք Հանձնարարել գրադարանավարին կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն փոխտնօրեն	
բ	Դպրոցի հնարավորությունից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Գրադարանավար	
գ	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար ՌԻ-սուցիչներ	