

Հաստատում եմ

Գետարգելի հիմնական դպրոցի

տնօրեն՝

31.08.2023

Դ.Աղասարյան



ԳԵՏԱՐԳԵԼԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ՝

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

Կ. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ

ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ

2023-2024

Մանկավարժական գործընթացին մասնակցում են բոլոր նրանք, ովքեր պատասխանատվություն են կրում սասանձնած գործի նկատմամբ: Ներդրողական դեկավարության էությունն ու արդյունավետությունն ապահովում է ուսուցման քոլոր ներքոհիշյալ օղակների ճշգրիտ , վտխկապակցված սատեղծագործական աշխատանքով.

1. դպրոցի կառավարման խորհուրդը, դպրոցի մանկավարժական խորհուրդը և անօրենը
2. դպրոցի վախտնօրենը և կազմակերպիչը
3. ուսուցիչների մեթոդափափորումները
4. ուսուցիչները դաստեկները
5. ծնողական և հոգեբանական խորհուրդը
6. աշակերտական խորհուրդը

Դպրոցի ուսուցման լեզուն գրական հայերենն է:

Դպրոցի ուսումնական գործընթացը իրականացվում է գիտության և կրթության նախարարության

սահմանած ուսումնական պլանով և ծրագրով:

Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին: Այն բաժանվում է երկու կիսամյակների:

Ուսումնական տարվա տևողությունը 1-ին դասարանի համար 30 շաբաթ, 2-րդ դասարանի համար 32 , մյուս դասարանների համար 34 շաբաթ է :

Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում տրվում են արձակուրդներ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից հաստատված ժամանակացույցով:

Ուսումնական շաբաթը կազմում է 5 օր, դասաժամը 45 րոպե:

Գետարգելի հիմնական դպրոցում 2023-2024 ուստարում
կոմպլեկտավորվել է դպրոցում 9 դասարան- 154 աշակերտ
Նախակրթարանում՝ 1 խումբ 10 երեխա

№	Դասարաններ	Աշակերտների թիվ
1	I	15
2	II	23
3	III	14
4	IV	21
5	V	19
6	VI	8
7	VII	16
8	VIII	17
9	IX	21
	Ընդամենը	154

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները

- Պարտադիր կրթության կենսագործում
Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների մատուցում:
- Գիտամանկավարժական գործունեություն
- Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում
- Ներդպրոցական վերահսկողություն ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ
- Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

Բաժին 1. Պարտադիր կրթության կենսագործում: Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների մատուցում:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Հիմնական պարտադիր կրթության համար համալրել դասարանները, կազմակերպելով սովորողների ընդունելությունը	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2.	Կազմել հաստատության ուսումնական պլանը ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2021թ. Հուլիսի 22-ի N 54-Ն հրամանի:	օգոստոս	ՈԻԳՓ
3.	Ուսումնասիրել հանրակրթական պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունները և ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով:	օգոստոս	ՈԻԳՓ
4.	Նախապատրաստել ուսումնական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերը:	օգոստոս	ՈԻԳՓ
5.	Կազմել Գետարգելի հիմնական դպրոցի 2022-2023 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասաբաշխումը և ներկայացնել մ/մ նիստի քննարկմանն ու տնօրենի հաստատմանը: Կազմել դասացուցակը ամբողջ կիսամյակի համար	Օգոստոս Սեպտեմբերի սկիզբ	ՈԻԳՓ
6.	Կազմել ուսուցիչների ժամային գրաֆիկը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
7.	Դասաբաշխումը, ուսումնական պլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ: Համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
8.	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները և ապահովել դրանց որակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
9.	Կազմակերպել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումը դպրոցական մակարդակում և անհատական ուսուցման պլանի (այսուհետ՝ ԱՈԻՊ) մշակումը, իրականացումն ու գնահատումը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
10.	Վերահսկել և պահպանել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմված անհատական գործը թղթապանակը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
11.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
12.	Դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող երեխաներին ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նրանց հետաքրքրությունների և ընդունակությունների:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ
13.	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ
14.	Աշակերտներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ,

	նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:		դասղեկներ
15.	Նոր ընդունված աշակերտներին ներգրավել ներդրողական աշխատանքներին՝ ելնելով նրանց ցանկություններից և ընդունակություններից:	օգոստոս	փոխտնօրեններ

Բաժին 2. Գիտամանկավարժական գործունեություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսումնասիրել հանրակրթական պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունները և ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈՒԳՓ
2	Նախապատրաստել ուսումնական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը: Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈՒԳՓ
	Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկման ներկայացնել մ/մ առաջարկած նախնական դասաբաշխումը և դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի տնօրինման առաջարկությունները: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ ա) ուսուցիչներ-1-2 բ) մ/մ նախագահներ-2 գ) փոխտնօրեն-4 դ) տնօրեն-3	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈՒԳՓ ՄՄ նախագահներ
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և նոր ուսումնական նյութերով ապահովվելու ուղղությամբ:	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, ՈՒԳՓ, գրադարանի վարիչ
3	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԳՓ
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել բոլոր առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, մասն. ղեկավար
5	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, մասն. ղեկավար
6	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադա հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, անգլերեն, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, հայոց եկեղեցու պատմություն, կենսաբանություն, քիմիա, աշխարհագրություն, հայոց պատմություն, ՆԶՊ	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	ՈՒԳՓ, մասն. ղեկավար

	առարկաներից:		
7	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսակներ: Առարկայական միամսյակներին. ա/ Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր բ/ Լույս ընծայել պատի թերթեր գ/ Հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. ղեկավար,
8	Ուսումնասիրել շրջանավարտների գիտելիքների ու կարողությունների մակարդակին ներկայացվող պահանջների /չափորոշիչների/ կատարումն ըստ ուսուցանվող առարկաների:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասն.ղեկավար
9	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ամիսը մեկ անգամ ուսումը կազմակերպել համակարգչային դասարանում	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ , ուսուցիչներ
10	Հրավիրել մասնագիտական խմբերի նիստեր	ամիսը մեկ անգամ	մասն. ղեկավար

Բաժին 3.

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Տարեվերջին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնասիրատիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ հանձնարարել՝		
ա	առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
բ	ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	մինչև սեպտ.1	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկ.
գ	ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:	սեպտ.1-10	ՈԻԳՓ
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ,	ամիսը մեկ անգամ	ՈԻԳՓ

	անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:		
3	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ, ՈԻԳՓ
4	Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը(SZS):	ուստարվա ընթացքում (հնարավորության դեպքում)	տնօրենություն
5	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություններ, ծանոթացնել ուսումնական պլաններին, ուսումնական և դաստիարակչական պրոցեսներում տեղ գտած նորամուծություններին:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
6	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը, մեթոդամանկավարժական աշխատանքները:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
7	ՈԻշաղրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. ղեկ.
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Կրթության օրենքներին, կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
10	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը առարկայական վերապատրաստումներին, որակավորման և ատեստավորման գործընթացներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
11	Ստեղծագործ ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
12	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ՝ այդ նպատակով հրավիրելով բարձրորակ մասնագետներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
13	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել յուրաքանչյուր ուսուցչի մեթոդամանկավարժական զեկուցումները:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
14	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական՝ 4 ժամ ՈԻԳՓ, 2 ժամ՝ մասնախմբերի ղեկավարներ, 1-2 ժամ՝ ուսուցիչ: Դասալսումները կատարել նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչ
15	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ

16	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել առնվազն չորս զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, մասնախմբերի ղեկավարներ
17	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների և դրանց խորհրդատվությունների կարգացուցակները՝ քննություններից առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
18	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս, հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
19	Ուսումնասիրել և խրախուսել առաջավոր փորձը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ

Բաժին 4.

Ներդպրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Ուսումնական տարվա սկզբից գործածության մեջ դնել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյանը:	հունվար	ՈԻԳՓ
2.	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	տնօրեն, ՈԻԳՓ
3.	Ստուգել ուսուցիչների անհատական թղթապանակները, ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորումների վիճակը:	սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ դասղեկներ
5.	Ստուգել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնակազիտական առարկաներից:	նոյեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
6.	4-9-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, օտար լեզուներից, հայոց պատմությունից(8-9-րդ դ.դ.), ստուգել տառաձանաչությունը 1-ին դասարանում հայերենից 2-րդ դասարանում ռուսաց լեզվից և 3-րդ դասարանում անգլերենից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	ապրիլ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկավար
7.	Ստուգել տետրերի վարման վիճակը:	պարբերաբար	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկ
8.	Գրավորների միջոցով ստուգել ավարտական դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին:	II կիսամյակ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, դասավանդող ուսուցիչներ
9.	Գրավորների միջոցով ստուգել 4-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից:	մայիս	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկ.
10.	Բոլոր դասարաններում ստուգել բոլոր առարկաներից տրվող թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում:	կիսամյակի վերջում	տնօրինություն
11.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը /քննարկել որակական տեսակետից/, և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ղեկտեմբեր, հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկավար

2.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները և նշումներ կատարել դրանց վարման վերաբերյալ:	պարբերաբար	ՈԻԳՓ
3.	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	նոյեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
4.	Վերահսկողություն իրականացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերի, տնօրենին կից խորհրդի նիստերի, խորհրդակցությունների, մասնախմբերի նիստերի միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
5.	Կատարել շաբաթական դասալսումներ:	մշտապես	ՈԻԳՓ

Բաժին 5.

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Հիմք ընդունելով օրինակելի ուսումնական պլանը՝ տեղեկացնել և մանկավարժական խորհրդի նիստում հաստատել 2023-2024- ուստարվա ուսումնական պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
3.	Կատարել ժամաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
4.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
5.	Ներկայացնել դասագրքերում, ծրագրային նյութերում և չափորոշիչներում եղած փոփոխությունները:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ, մ/մ ղեկ.
6.	Քննարկել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները՝ ելնելով ծրագրերից և չափորոշիչներից:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար
7.	Կազմել դասացուցակ ըստ ուղեցույցի և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս հունվար	ՈԻԳՓ
8.	Համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ
9.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
10.	Հրավիրել և համակարգել աշակերտի ԱՈԻՊ-ի իրականացման խմբի անդամների ամսական ժողովները:	ամիսը մեկ անգամ	ՈԻԳՓ
11.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	օգոստոս,	տնօրենություն, լաբ. վարիչներ
12.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել տարվա սկզբից:	ղեկտեմբեր	ՈԻԳՓ, մասն. ղեկավար, ուսուցիչներ
13.	Գիտելիքի օր	01.09.2023	տնօրենություն, դասղեկներ
14.	ՀՀ անկախության 31-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	17.09.2023	տնօրենություն, պատմության ուսուցիչ
15.	Այցելություն Եռաբլուր (Մխիթար Կուջոյանի ծննդյան օրը)	04.12.2023	տնօրենություն

16.	Հայոց բանակի 30-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	27.01.2024	Տնօրենություն, զինղեկ, դասղեկ ներ
17.	Տյառնընդառաջին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում	13.02.2024	տնօրենություն, ՀԵՊ ուսուցիչ
18.	«Զատիկ»-ի տոնի նշում	20.04.2024	տնօրենություն ՀԵՊ ուսուցիչ
19.	Պարի միջազգային տոնին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում	29.04.2024	տնօրենություն, ազգ. երգ ու պարի ուսուցիչ
20.	Ընտանիքի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում	15.05.2024	տնօրենություն, դասվար, դասղեկներ
21.	Հանրապետության օր	28.05.2024	տնօրենություն, պատմության ուսուցիչ
22.	«Մայիս՝ հաղթանակների ամիս » խորագրով միջոցառումների շարք	մայիս	տնօրենություն, առարկայական ուսուցիչներ