

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն Շ. Ավետիսյան

01.09.2023



«Կարբիի Վ. Թերեյանի անվան միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ՄԿԱԳ փոխտնօրեն՝ Ռիտա Ալեքսանյան

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Հանրակրթական դպրոցի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը

- 1) Յուրաքանչյուր ամիս ուսումնական հաստատության տնօրենին ներկայացնում է հաշվետվություն(գրավոր) դասղեկների աշխատանքի վերաբերյալ
- 2)Տնօրենի հետ համատեղ քննարկում է կայանալիք ներդպրոցական միջոցառման բովանդակային մասը և տալիս հանձնարարական միջոցառման պատասխանատուին, կազմում է դաստիարակչական աշխատանքների և միջոցառումների պլան և ներկայացնում է հաստատման
- 3)Աշակերտական խորհրդի հետ մեկտեղ մշակում է աշակերտների հանգիստն ու ժամանցը կազմակերպելու տարբեր ծրագրեր և ներկայացնում է մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներին
- 4)Ապահովում է ուսումնական հաստատության և սովորողների ընտանիքի հետ սերտ կապն ու համագործակցությունը
- 5) Ներկայացնում է առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ.
- 6) Պատասխանատու է դասասենյակների ձևավորման և մեթոդական անկյուն ստեղծելու համար

7) Պատասխանատու է ծնողական և աշակերտարական խորհրդի արձանագրությունների մատյանի վարման համար (դպրոցում՝ տեսանելի վայրում պարտավոր է փակցնել անցկացվելիք աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստերի ժամանակացույցը)

8) Ստուգում է դասղեկների աշխատանքային պլանների համապատասխանությունը դասարանի տարիքային խմբին և ներկայացնում հաստատման

9) Ստուգում է և ներկայացնում հաստատման դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի և գրադարանավարի աշխատանքային պլանները

10) Իրականացնում է աշակերտների հաշվառման վերահսկողություն

11) Վերահսկում է ԴԱԿ-ի, դասղեկների, գրադարանավարի և հերթապահների աշխատանքը

12) Իրականացնում է դասալսումներ

ԴԱՍՂԵԿՆԵՐ

2023-2024 ուստարի I կիսամյակ

	Դասդեկ	դասարան	աշակերտների քանակ
1	Սարգսյան Իրինա	XII ^Ա	11
2	Օհանյան Գայանե	XII ^Բ	19
3	Հովհաննիսյան Սեդա	XI ^Ա	27
4	Հակոբյան Տիգրանուհի	X ^Ա	21
5	Վարդանյան Ինգա	X ^Բ	25
6	Մուրադյան Աննա	IX ^Ա	25
7	Հայրապետյան Ծովինար	IX ^Բ	27
8	Աբրահամյան Ծովինար	VIII ^Ա	31
9	Թարգյան Թեհմինե	VIII ^Բ	32
10	Զիլավյան Աննա	VII ^Ա	26
11	Հակոբյան Սաթենիկ	VII ^Բ	25
12	Շահբազյան Նվարդ	VI ^Ա	28
13	Ասատրյան Աննա	VI ^Բ	28
14	Թամամյան Արուսյակ	V ^Ա	27
15	Խուդավերդյան Հասմիկ	V ^Բ	28
16	Ավետիսյան Լիանա	IV ^Ա	26
17	Ավետիսյան Լուսինե	IV ^Բ	27
18	Ավետիսյան Լուսինե	IV ^Գ	18
19	Օհանյան Լիլիթ	III ^Ա	23
20	Ավետիսյան Մարինե	III ^Բ	26
21	Ավետիսյան Քնարիկ	III ^Գ	20
22	Մելքոնյան Սվետլանա	II ^Ա	28
23	Մաթևոսյան Լիաննա	II ^Բ	27
24	Կարապետյան Թեհմինե	II ^Գ	20
25	Աբրահամյան Սոֆի	I ^Ա	33
26	Ավետիսյան Աննա	I ^Բ	35

1. Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ

Դասղեկներ

/կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը/

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ	Նկարագրություն	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Սեպտեմբեր (05-23)	Ստուգում է դասղեկների աշխատանքային պլանների համապատասխանությունը դասարանի տարիքային խմբին և ներկայացնում հաստատման	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով	

3.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ	
4.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ դասալսումների վերլուծություն	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ	

Ուսուցիչներ՝

.Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում

1.	Դասալսումներ	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	
2.	Խորհրդատվություններ՝ դասալսումների վերլուծության հիման վրա	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Թույլ և ուժեղ կողմերի բացահատում ,սխալների շտկում	

3.	Մեթոդամանկավարժական խորհրդատվություն սկսնակ ուսուցիչներին	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Աջակցել սկսնակ ուսուցիչներին հաճախակի դասալսումներով	
----	---	------------	----------------------	--	--	--

2. Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

.Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները՝ հոգեբան,

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ	Նկարագրություն	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Սեպտեմբեր	Հոգեբան ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Ստուգում է հոգեբանի աշխատանքային պլանների համապատասխանությունը դասարանների տարիքային խմբին և ներկայացնում հաստատման	

2.	Հոգեբանական աջակցության կարիք ունեցող աշակերտների բացահայտում և ցուցակագրում	Սեպտեմբեր	Հոգեբան ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Մշտադիտարկման շնորհիվ բացահայտել յուրաքանչյուր դասարանում անկայուն վարք ունեցող ,մեկուսացող աշակերտներին	
3.	Կատարված աշխատանքների վերահսկողություն, քննարկում և գնահատում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Հոգեբան		Յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ ներկայացնել հաշվետվություն	

3. Աշխատանք աշակերտների հետ

.Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի,վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

.Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ

Աշակերտական խորհուրդ

/աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը/

2.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ	Նկարագրություն	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	Դպրոցում սովորող աշակերտների հետ կատարել ընդհանուր ժողով	
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	Յուրաքանչյուր դասարանից պետք է 3-4 անդամ ընտրվի	
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	Բոլոր դասարաններից ընտրված աշակերտները կկազմավորեն ԱԽ հիմնական կազմը	
4	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության	Կատարվում է ԱԽ անդամների քվեարկությամբ	
5.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	Ամիսը մեկ անգամ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ		Յուրաքանչյուր ամիս	

6.	Աշխտհրդի պլանով նախատեսված աշխատանքների կազմակերպման վերահսկողություն	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ		Աշակերտական խորհրդի հետ մեկտեղ մշակում է աշակերտների հանգիստն ու ժամանցը կազմակերպելու տարբեր ծրագրեր և ներկայացնում է մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներին	
----	---	------------	-----------------------------	--	---	--

Անցանկալի վարք ցուցաբերող աշակերտներ

. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
----	---------------------------	--------	------------------	----------	---

1.	Դասղեկների միջոցով անցանկալի վարք դրսևորող աշակերտների բացահայտում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկ		Դասղեկները գրավոր կերպով ներկայացնում են այդ աշակերտների ցուցակը	
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն, համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկ, ծնող, հոգեբան		ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ հոգեբանին հետ կազմում է ժամային գրաֆիկ, նման աշակերտների հետ հոգեբանի աշխատանքի վերաբերյալ	
4.	Աշխատանք հակաիրավական վարք ցուցաբերող երեխաների հետ	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկ, ծնող, հոգեբան		Հոգեբանը ունենում է սահմանված գրաֆիկով հանդիպումներ աշակերտի հետ	

1.	Սոցիալապես անապահով աշակերտների բացահայտում և հաշվառում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ		Դասղեկը ներկայացնում են անվանական ցուցակ՝ կցելով անապահովությունը հաստատող	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի
----	---	-----------	-----------------------------	--	--	--

					փաստաթուղթ	կողմից
2.	Սոցիալապես անապահով աշակերտների ներգրավում արտադասարանական միջոցառումներում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկ		Սոցիալապես անապահով աշակերտների պարտադիր ներգրավում արտադասարանական միջոցառումներում	
3.	Անհրաժեշտ օգնության կազմակերպում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տղակալ ԴԱԿ Դասղեկ		Դասգրքերի վարձավճարների զեղչում	

4. Աշխատանք ծնողների հետ

. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ		Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
1.Դասարանների ծնողական խորհուրդների կազմավորում	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ, դասվար	Սեպտեմբեր (12-18)	Յուրաքանչյուր դասարանում հրավիրել ծնողական ժողով և հաստատել ծնողական խորհուրդների կազմավորում	
2.Դասարանական ծնողական ժողովների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկ, դասվար		Կիսամյակը առնվազն 2 անգամ:Ուսուցիչ ծնող փոխհարաբերությունների և համագործակցմանը նպաստելու համար	
3.Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ		Տարեկան առնվազն 2 անգամ,ծնողներին հուզող հարցերի քննարկում	

4. Ծնողական ժողովների վարման վերահսկողություն	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Դասղեկները ներկայացնում են օրակարգը և արձանագրությունների թերթիկը	
5. Հոգեբանամանկավարժական խորհրդատվություններ ծնողների համար	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Հոգեբան		Կազմակերպվում են սեմինար հանդիպումներ դասղեկների և հոգեբանի հետ	

5. ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՆԵՐԻ ՀԵՏ

.Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ

Տնօրեն

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված
----	---------------------------	--------	--------------	----------	---

					մարմնի լիազոր մարմնի կողմից
1.	Աշխատանքային պլաների քննարկում և հաստատում	Ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Տնօրենի հետ համատեղ քննարկել կայանալիք ներդրոցական միջոցառման բովանդակային մասը, կազմել դաստիարակչական աշխատանքների և միջոցառումների պլան և ներկայացնել հաստատման
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների աշխատանքների կատարում, համազոր ծակցություն	Ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		

	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	Պարբերաբար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ			Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ		Համատեղ քննարկում և որոշում	
3.	Բաց դասերի, միջոցառումների պլանավորում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ		Կիսամյակի ընթացքում յուրաքանչյուր ուսուցիչ՝ առնվազն 2 բաց դաս և տարեկան մեկ միջոցառում	

Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

.Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչի աշխատանքային պարտականությունների շրջանակում

1.	Կազմակերպիչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Մտուզել և ներկայացնել հաստատման դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանները	
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում	Հոկտեմբեր	ԴԱԿ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Կազմակերպել աշակերտարական խորհրդի արձանագրությունների մատյանի վարման կարգը (դպրոցում՝ տեսանելի վայրում պարտավոր է փակցնել անցկացվելիք աշակերտական խորհուրդի նիստերի ժամանակացույցը)	

Գրադարանի վարիչ

1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	Պարբերաբար	Գրադարանի վարիչ ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Ստուգել և ներկայացնել հաստատման գրադարանավարի աշխատանքային պլանները:
----	---------------------------------------	------------	--	---

7. Պետական և հասարակական կառույցներ

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ	Նպատակը	Ցուցումներ պետական կառավարման լիազորված մարմնի և լիազոր մարմնի կողմից
Ոստիկանության	Ըստ անհրաժեշտության	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Զինդեկ, ոստիկ. աշխատակից		Մասնագիտական կողմնորոշվածությանը նպաստելու նպատակով:	

<p>ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարություն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Նախ. աշխատակ. Զինդեկ</p>		<p>Արտակարգ իրավիճակներում ճիշտ կողմնորոշմանը նպաստելու նպատակով:</p>	
<p>ՀՀ պաշտպանության նախարարություն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Նախ. աշխատակ. Զինդեկ</p>		<p>Մեփական անձի իրավունքները և պարտականությունները տարանջատելու կարողություն ձևավորելու նպատակով:</p>	
<p>Երեխաների սոց. աջակցության կենտրոն</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ</p>			

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

(Մասնագիտական կողմնորոշմանը նպաստող հանդիպումներ)

<p>Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>	<p>ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Տնօրեն</p>		<p>Մասնագիտական կողմնորոշմանը նպաստող</p>	
---	----------------------------	--	--	---	--

8. Արտադասարանական միջոցառումներ

/կազմակերպել ազգային, մշտութային ժառանգության պահպանման և զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ/

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵՎՈՐ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Խնդիրները՝

Աշակերտների մոտ սերմանել սեր և հարգանք հայրենիքի, ակնածանք հայ ազատամարտիկների նկատմամբ:

Բնավորության մեջ ձևավորել հայրենասիրություն և ռազմարվեստ:

Մերմանել սեր և հարգանք քրիստոնեության նկատմամբ: Նույն նպատակով կատարել պատմական ակնարկ, որը կնպաստի հոգևոր դաստիարակության ձևավորմանը:

Անկախության օրվան նվիրված դասեր	Մեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, Զինդել Դասղեկներ	Մեպտեմբերի 20
Հայոց բանակի օրվան նվիրված դասեր	Հունվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Զինդել Դասղեկներ	
Հարության տոնին նվիրված դասեր,	Մարտ ապրիլ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ պատմության ուսուցիչ	
Մուրբ Սարգսի տոնին նվիրված ցերեկույթ	Փետրվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ ԱՇ խորհուրդ	
Տիառընդառաջ ծիսակատարության վերաբերյալ միջոցառում, այցելություն եկեղեցի	Փետրվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ	

Մուրֆ Աստվածածնի պայծառակերպության տոնին նվիրված տեղեկատվական միջոցառում	Ապրիլ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ	
--	-------	--	--

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԲԱՐՈՅԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Խնդիրները՝

Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:

1.	Խաղաղության միջազգային օրվան նվիրված կավճանկարչության մրցույթ	Սեպտեմբեր 21	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասվարներ	Սեպտեմբեր 20	
2.	Մարդու իրավունքների պաշտպանության օրվան նվիրված իրազեկման դաս	Դեկտեմբեր 10	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Զինդեկ		
3.	Ամանորին նվիրված ցերեկույթ, դիմակահանդես	Դեկտեմբեր 23	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ Դասվարներ		
5.	Զրույց-քննարկումներ դասղեկի ժամերի ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Դասվարներ		

6.	Ընտանիքի միջազգային օրվան նվիրված ստեղծագործությունների ընթերցում, բաց դասերի կազմակերպում	Մայիս 15	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ Դասվարներ		
----	--	----------	--	--	--

7.	Պարի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում	Ապրիլ 29	Պարուսույց		
8.	Պոեզիայի միջազգային օրվան նվիրված ասմունքի մրցույթ	Մարտ 21	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ		
9.	Հրաժեշտ այբբենարանին	Մայիս ապրիլ	I դասարանի դասվար		
10.	Հրաժեշտ տարրական դպրոցին	Մայիս	4-րդ դասարան		
11.	Վերջին դաս	Մայիս	12-րդ դասարանի դասղեկ		
12.	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառումներ	Հոկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ		
13.	Շարադրության մրցույթ	Դեկտեմբեր	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ		

14.	Եղեռնի զոհերի հիշատակին նվիրված այցելություն Կեչառիս վանական համալիր	ապրիլ	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ		
15.	Օգնել գրադարանավարին գրքեր նորոգելու գործում	Տարվա ընթացքում	Գրադանավար ԱՇ խորհուրդ		
16.	Գիրք նվիրելու օրվան նվիրված միջոցառումներ	փետրվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ դասղեկներ գրադանավար		

Խնդիրները՝

Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:

Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում: Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում

1	Մասնակցություն քաղաքային հանրապետական մրցումներին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ		Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանանը նպաստելու նպատակով Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում: կով:	
2	<<Առողջ ապրելակերպ>> թեմայով գրույցներ, դասեր, սպորտլանդիա	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչ		Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանանը նպաստելու նպատակով Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում: կով:	

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում: Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում

1.	Դասասենյակների ամենօրյա մաքրություն, հակահամաճարակային կանոնների պահպանման վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ		Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում: Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում		
2.	Մասնակցություն համաքաղաքային շաբաթօրյակին	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ				
3.	Ծառատունկ, կանաչ տարածքների պահպանում	Ապրիլ մայիս	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ Դասղեկներ				

ԳԻՏԱՃԱՆԱԶՈՂԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Խնդիրները՝

Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում :Պատմամշակութային արժեքների գնահատում, արժևորում:

Նշանավոր մարդկանց օրինակով արժեհամակարգի ձևավորում:

1.	Այցելություն գրողների, մշակույթի գործիչների տուն-թանգարաններ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Դասղեկ, դասվար		Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում	
2.	Այցելություն Հայաստանի պատմամշակութային վայրեր	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Դասղեկ, դասվար		:Պատմամշակութային արժեքների գնահատում, արժևորում: Նշանավոր մարդկանց օրինակով արժեհամակարգի ձևավորում:	
3.	Ուսումնական ծրագրով նախատեսված ներկայացումների դիտում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Դասղեկ, դասվար			
4.	Այցելություն գիտամշակութային կենտրոններ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ Դասղեկ, դասվար			