

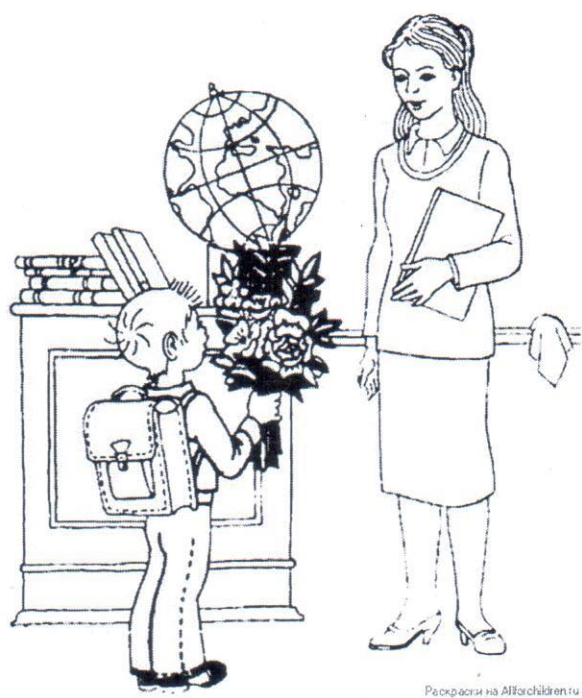
Հասցեատեղի
Տնօրեն _____ Մ.Ղարիբյան
Փոխնախագահ _____ Հ.Բապիրյան
«30» օգոստոս 2023թ.



<<ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՆԻՍԻ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>ՊՈԱԿ

ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն *ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ*

2023-2024 ուստարի
Մարիետա Իսրայելյան



Раскраски на Allforchildren.ru

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՆԻՍՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուս. տարվա

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլան

ՄԿԱ գծով փոխտնօրենը կազմակերպում և վերահսկում է՝

1. Աշակերտների ընդունելություն,
2. Ուսուցիչների հերթապահություն միջանցքներում,
3. Դպրոցի բուժքրոջ հետ վերահսկողություն իրականացնել աշակերտների սանիտարահիգիենիկ մաքրության գործում,
4. Կազմակերպել սոցիալապես անապահով ընտանիքների սովորողներին անվճար դասագրքերով ապահովումը ըստ դասղեկների ներկայացրած տեղեկանքների,
5. Կազմակերպել և անցկացնել աշակերտական ժողովները, աշխոհրդի նիստերը, ծնողական ժողովները, ծնողաշխոհրդի նիստերը,
6. Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքը
7. Ուսուցչի օգնականի աշխատանքի քննարկում և վերլուծություն,
8. Դասղեկական աշխատանքների վերահսկողություն,
9. Համագործակցել դպրոցի տնտեսավարի, ուս. գծով տնօրենի, գրադարանավարի, պետական և հասարակական կառույցների և կազմակերպությունների հետ:

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գրծունեությունը

	Աշխատանքի անվանումը	Կատարող, պատասխանատու	Ժամկետը , աշխատանքի պարբերակա նությունը
1.	Դասվար - դասղեկներին ԿԳՄՍ նախարարի ուղեցույցի մասին տեղեկացում և պահանջվող աշխատանքային պլանների մշակում	ՄԿԱ- փոխտնօրեն, Դասվար- դասղեկներ	Սեպտեմբեր
2.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ- փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
3.	Դասղեկական ժամերի թեմատիկայի ընտրություն՝ ելնելով սովորողների տարիքային առանձնահատկություններից	ՄԿԱ- փոխտնօրեն, դասղեկներ	Պարբերաբար
4.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Պարբերաբար
5.	Խորհրդակցություն դասղեկների հետ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Յուր. ամիս
6.	Հայտարարել դասղեկական ժամերի թեմատիկ շաբաթներ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	ՈՒ.ս. տարվա ընթացքում
7.	Կազմակերպել դասղեկների և առարկաների ուսուցիչների համագործակցություն՝ ծրագրային նյութերի և դաստիարակչական բաղադրիչի արդյունավետ ինտեգրման նպատակով	ՄԿԱ- փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	Ըստ անհրա ժեշտության

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՀԵՏ

Ուսումնական հաստատության ստորաբաժանումներին, մ/մ ղեկավարներին ,
մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպելիս

1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր, պարբերաբար
2.	Սեմինար խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Պարբերաբար
3.	Մ/մ նախագահների հետ կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, հորբեյանական օրեր	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	Պարբերաբար

ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԻՉ

1.	ԴԱԿ-ի աշխատանքային տարեկան պլանի մշակում և ներկայացում հաստատման	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և հսկողություն	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՀԵՏ

1. Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ,
2. Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ,
3. Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը՝ առաջնորդվելով ըստ կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի:

1.	Աշակերտների հաշվառում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ամեն օր
2.	Հետևողական աշխատանք տա-նել դասերից ուշացող աշակերտների հետ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն ԴԱԿ	Ամեն օր
3.	Հետևողական աշխատանք տա-նել հաճախ բացակայող աշա- կերտների հետ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ամեն օր
4.	Աշակերտներին մասնակից դարձնել կազմակերպչական աշխատանքներին՝ հաշվի առ- նելով նրանց ընդունակություն- ներն ու նախասիրությունները	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Պարբերաբար

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

1.	Սովորողների ժողով	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Ըստ դպրոցի ԱԽ-ի կանոնադրության
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
4.	ԱԽ-ի նախագահի թեկնածուների ծրագրերի ներկայացում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
5.	ԱԽ-ի նախագահի ընտրություններ՝ պահպանելով կորոնավիրուսային կանոնները	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԱԽ, ԴԱԿ	Սեպտեմբեր
6.	ԱԽ-ի նիստերի գումարում	Աշ. խորհուրդ, ԴԱԿ	Յուր. ամիս , ըստ անհրաժեշտ--ն
7.	Կլոր սեղանի շուրջքննարկում	Աշ. խորհուրդ, ԴԱԿ	Պարբերաբար

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՍՈՑԻԱԼԱՊԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով սովորողներին
օգնություն ցույց տալու համար

1.	Սոցիալապես անապահով սովորողների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր
2.	Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով սովորողներին օգնություն ցույց տալու համար	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԱԽ	Պարբերաբար
3.	Սոցիալապես անապահով, որք և միակողմանի ծնողազուրկ սովորողներին հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՆՑԱՆԿԱԼԻ ՎԱՐՔ ՑՈՒՑԱԲԵՐՈՂ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ
/ԴԺՎԱՐ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՎՈՂ/

Դպրոցում սովորողը ձեռք է բերում ոչ միայն գրքային գիտելիքներ,
այլևսովորում է կյանքի արվեստը :ՈՒՏՈՒԳԻՋՆ աշխատում է
ամենապատասխանատու խնդրի վրա. նա ձևավորում է մարդուն:

ՄԻՆԱՅԻԼ

ԿԱԼԻՆԻՆ

Աշխատանք տանել սովորողների վարքի,
կուլտուրայի, վարվեցողությաննորմերի և կանոնների ապահովման
ուղղությամբ

1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող սովորողների հաշվառում	ՄԿԱ-փոխսնորեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքների կազմակերպում	ՄԿԱ-փոխսնորեն, դասղեկներ, ԴԱԿ ծնող	Ըստ անհրաժեշտության
3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող սովորողների հետ աշխատանք	ՄԿԱ-փոխսնորեն, դասղեկներ, հոգեբան, ոստիկան	Ըստ անհրաժեշտության

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏՈՒԿ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔ
ՈՒՆԵՑՈՂ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների անվանացանկի կազմում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, հոգեբան, դաստիարակներ, ուսուցչի օգնականներ	ՈՒ.ս. տարվա ընթացքում
2.	Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կրթության իրականացմանը	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դաստիարակ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	ՈՒ.ս. տարվա ընթացքում
3.	Կազմել ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին տրամադրվող և աջակցող ծառայությունների ժամանակացույցը և տևողությունը	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	Սեպտեմբեր
4.	Հարգել ազգային փոքրամասնությունների ազգային օրենքներն ու իրավունքները, նպաստել կրթության իրականացմանը	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դաստիարակ, ուսուցչի օգնականներ	ՈՒ.ս. տարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Ապահովել դպրոցի և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ՝ պահպանելով կորոնավիրուսային հիվանդության պահպանման կանոնները	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր, դեկտեմբեր, մայիս
2.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի ձևավորում, ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն, համագործակցություն ծնողխորհրդի հետ	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր, հոկտեմբեր, պարբերաբար
3.	Համագործակցել ծնողների հետ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության, պարբերաբար
4.	Համագործակցել անցանկալի վարք ունեցող սովորողների ծնողների հետ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Պարբերաբար
5.	Համագործակցել սոցիալապես անապա-հով սովորողների ծնողների հետ	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
6.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության
7.	Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով կազմակերպել հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ղեկավարներ	Պարբերաբար
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքը, կազմել դասացուցակ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր, պարբերաբար
3.	Կազմել խմբակների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություն	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-հունվար, ապրիլ-մայիս
4.	Անցկացնել թեմատիկ միջոցառումներ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ղեկավարներ	Պարբերաբար

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴԵԿԱՎԱՐ ՍՊԱՍԱՐԿՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

Համագործակցել գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկումն հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր
2.	Տնօրենի կողմից տրված հանձնարարականների կատարում	Տնօրեն ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և անցկացում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ուսզծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար
2.	Դասալսումների պլանավորում և համաձայնեցում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսզծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ ՀԵՏ

1.	Սովորողներին ապահովել դասագրքերով	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, գրադարանավար	Սեպտեմբեր
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, գրադարանավար	Ըստ անհրաժեշտության

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՏՆՏԵՍՎԱՐԻ ՀԵՏ

1.	Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի զարգացման ուղղությամբ համագործ-ն	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, տնտեսվար	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Բարեկարգ պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզադաշտը, հետևել անվտանգության կանոնների պահպանմանը	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, տնտեսվար	Ուստարվա ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԲՈՒԺՔՐՈՋ ՀԵՏ

1.	Բուժքրոջ հետ համատեղ անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դպրոցի բուժքույր	Ուստարվա ընթացքում
----	---	---------------------------------	--------------------

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Անցանկալի վարք ունեցող սովորողների հետ աշխատանք	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ոստ. անչափ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության
----	---	---	---------------------

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Աջակցել հասարակական կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
----	---	-----------------------	---------------------

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ	ԺԱՄԿԵՏ
1.	Աշակերտների հաճախումների վերահսկողություն, հաշվառում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Ամեն օր
2.	Դժվար դաստիարակվող սովորողների հաշվառում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ	Սեպտեմբեր, պարբերաբար
3.	Դժվար դաստիարակվող սովորողների անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքների մշակում, կատարում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, հոգեբան , ծնող	Պարբերաբար
4.	Սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում դասասենյակներում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, բուժքույր	Պարբերաբար

5.	Հայտնաբերել և հետևողական լինել դպրոց չհաճախող սովորողների նկատմամբ	ՄԿԱ-փոխսնորեն, դասղեկներ	Ամեն օր
6.	Պարզել պատճառները, որի համար սովորողը խուսափում է դպրոց հաճախել, մշակել լուծման ուղիներ և կիրառել	Տնօրենություն	Պարբերաբար
7.	Դպրոցից խուսափող սովորողներին ներգրավել դպրոցական միջոցառումներին, կազմակերպման աշխատանքներին խրախուսելով կատարած աշխատանքը	ՄԿԱ-փոխսնորեն, դասղեկներ	ՈՒ.ս. տարվա ընթացքում
8.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ընդգրկել դպրոցական միջոցառումների	ՄԿԱ-փոխսնորեն, դասղեկներ	Պարբերաբար

~~ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՆՆԵՐ ԿԱՑԱՎԵՐՈՒՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ~~

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ
	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ	ԺԱՄԿԵՏ
1.	Գիտելիքի օր	ՄԿԱ փոխսնորեն ԴԱԿ սնօրենություն, դասղեկներ	01. 09. 2023
2.	ՀՀ անկախության 32-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառում	ՄԿԱ փոխսնորեն ԴԱԿ Պատմության մ/մ, սնօրենություն	21. 09. 2023
3.	Արցախյան երկրորդ պատերազմի հիշատակի օր, ստեղծել <<Փառքի անկյուն>>	ՄԿԱ-փոխսնորեն, ԱԽ, դասղեկներ	27. 09. 2023
4.	ՈՒ-սուցչի տոնին նվիրված միջոցառում	ԱԽ, դասղեկներ	05. 10. 2023
5.	Երևանի տոն (2805 տարեկան)	ՄԿԱ փոխսնորեն ԴԱԿ ,պատմության մ/մ	10. 10. 2023
6.	Թարգմանչաց տոն	ՄԿԱ փոխսնորեն ԴԱԿ պատմության մ/մ, Հ. եկեղեցու պատմ ուսուցչուհի	Հոկտեմբերի 8-15. 2023

7.	Միասխտոտի դեմ պայքարի ազգային օր	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ տնօրենություն , դասղեկներ	12. 10. 2023
8.	1988թ երկրաշարժին նվիրված դասղեկի ժամեր /հիշատակի օր/	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ տնօրենություն , դասղեկներ, զինղեկ	07. 12. 2023
9.	Ամանորի և Ծննդյան տոների միջոցառումներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ տնօրենություն, ԱՇ խորհուրդ, դաս ղեկներ	Դեկտեմբերի վերջ
10.	Հայոց բանակի 32-րդ տարեդարձին նվիր ված միջոցառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ ,զինղեկ, դասղեկներ	28. 01. 2024
11.	Թումանյանական օրեր: Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված միջոցառումներ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, Հ. լեզվի մ/մ	19. 02. 2024
12.	Կանանց միամսյակին նվիրված ցերեկույթ-միջոցառումներ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԱԽ, ուսուցիչներ	08. 03. 2024- 07. 04. 2024
13.	Ծնողական ժողովներ, հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրենություն, ուսուցիչներ	Մարտ 2024
14.	Հայոց Մեծ Եղեռնի 109-րդ տարելիցի միջոցառում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, մ/մ-ներ	24. 04. 2024
15.	Աշխատանքի օր	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԱԽ	01. 05. 2024
16.	<<Մայիս` հաղթանակների ամիս >> խորագրով միջոցառումների շարք	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ առարկայական ուսուցիչներ	Մայիս
17.	Աշխրհի դրի ժողով	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ԱԽ	ՌԻ.ս. տարվա ընթացքում
18.	Ընտանիքի օր	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԴԱԿ ,ԱԽ	15. 05. 2024
19.	Հանրապետության օր	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխ տնօրեն, ԴԱԿ	28. 05. 2024
20.	Քննական շրջանի հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխ տնօրեն, ուս. զծով	Մայիսի վերջից- հունիս

		փոխտնօրեններ	
21.	Վերջին դասի կազմակերպական աշխատանքներ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	Մայիս
22.	Շաբաթօրյակների կազմակերպում, սանիտարական շաբաթ	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր, տնտեսվար	Ու. տարվա ընթացքում
23.	Ինտելեկտուալ խաղերի կազմակերպում	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, ԱԽ, մ/մ-ներ, ԴԱԿ	Պարբերաբար, ու. տարվա ընթացքում
24.	Գրականության, ռուսաց լեզվի, անգլերենի ուսուցիչների հետ անցկացնել միջոցառումների շարք նվիրված հայտնի հեղինակներին	ՄԿԱ-փոխտնօրեն, համապատասխան մ/մ-ներ, ԴԱԿ	Պարբերաբար, ու. տարվա ընթացքում
25.	Ծնողական ժողովներ, հանդիպում ծնողների հետ	Տնօրեն, ՄԿԱ-փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	Սեպտեմբերի վերջ, դեկտեմբերի վերջ
25.	Ծնողական խորհրդի ժողով	Տնօրեն ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Ու. տարվա ընթացքում
26.	Տարեվերջյան հաշվետվություն	ՄԿԱ-փոխտնօրեն	Հունիս

ԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՑԱՆԿ 2-րդ կիսամյակում

1.	Տյառնընդառաջ		Փետրվարի 14
2.	Թումանյանական շաբաթ		18.01.-26.01.2024
3.	Գարուն է գալիս		մարտ
4.	Մարտի 8		մարտ
5.	Ապրիլի 7		ապրիլ
6.	Զատիկ		ապրիլ
7.	Մայիսի 9		մայիս
8.	Այբբենարանի հանդես	1 դասարան	մայիս
9.	Հրաժեշտ տարրական դասարանին	4-րդ դասարան	մայիս
10.	Դեպի ավագ դպրոց	9-րդ դասարան	մայիս
11.	Վերջին դաս Դեպի նոր կյանք	12-րդ դասարան	մայիս