

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

<<ՀՀ Արարատի մարզի Արտաշատ
քաղաքի

Հ. Կտրակյանի անվան հ. 3

հիմնական դպրոց>>

ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Դպրոցի տնօրեն



Ա. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

Ներածություն

Արտաշատի Հայկ Կտրակյանի անվան հ3 հիմնական դպրոցը 2022-2023 ուստարում գրանցել է նոր ձեռքբերումներ:

Նախորդ՝ 2022-2023 ուստարում, 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների արդյունքները գոհացուցիչ էին: Քննությանը մասնակցած 35 աշակերտներ հաջողությամբ են ավարտել դպրոցը: Նրանք իրենց կրթությունը շարունակում են Արտաշատի ավագ դպրոցում, Արտաշատի տարածաշրջանային քոլեջում՝ գլխավորելով լավագույն մասանագիտությունների անվճար տեղեր, ինչպես նաև՝ հանրապետության այլ ուսումնական հաստատություններում: Գերազանցությամբ են ավարտել նաև 3-9 րդ դասարանների 65 աշակերտներ: Դպրոցն ունի << Արմաթ >> և << Արմաթն օդում >> լաբորատորիաներ, որոնք ամբողջությամբ ծառայում են նպատակին: 2023թ.-ի ապրիլին «Վիրտուալ լաբորատորիա» անվանակարգում միջին դպրոց տարիքային խմբում Արտաշատի հ3 հիմնական դպրոցի աշակերտուհիներ Անահիտ Այվազյանը և Իռեն Բադայանը զբաղեցրել են 1-ին պատվավոր տեղը, Արամ Մանուկյանը հաղթահարել է <<Կրիայ>> օիլմպիադայի միջմարզային փուլը՝ անցնելով հանրապետական փուլ:

2023-2024 ուստարվա սեպտեմբերի մեկի դրությամբ սովորողների թվաքանակը 495 է:

Արդեն երեք տարի է առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվում է էլեկտրոնային տարբերակով: Ըստ լիցենզիայի դպրոց կարող են ընդունվել 64 սովորող: Առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի և առաջինների շարքերը համալրել են 63 աշակերտներ:

Դպրոցի շենքային պայմանները բավարար են: 2022-2023 ուստարում համայնքապետարանի աջակցությամբ հիմնավերանորոգվել է դպրոցի բակը: Դպրոցն իր առջև նպատակ է դրել շարունակաբար

բարձրացնել ուսման որակը: Առանձնապես մեծ ուշադրություն դարձնել ԲՏ&Մ առարկաներին:

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

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը
Դասարաններ, աշակերտներ (ըստ 05. 09. 2023թ.)

I դաս. - 63 աշ.
II դաս. - 65 աշ.
III դաս. - 62աշ.
IV դաս. - 63 աշ.
V դաս.- 54 աշ.
VI դաս. - 55 աշ.
VII դաս.- 56 աշ.
VIII դաս.- 66աշ.
IX դաս.- 44 աշ.

Ընդամենը՝ 18 դասարան, 528 աշակերտ

Ուսուցիչներ

- Տնօրեն - 1
- Տնօրենի տեղակալ - 1 (1 դասավանդող)
- ՄԿԱ-ի գծով տեղակալ - 1
- ԴԱԿ - 1
- Լաբորանտ – 1
- Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ– 1
- Զինղեկ – 1 (դասավանդող)
- Դասղեկ – 18

- Ուսուցիչ – 28
- Առարկայական մասնախումբ - 4

2023-2024 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 2023-2024 ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում, դպրոցական և անհատական բաղադրիչների բաշխում:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄՄ նախագահներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Ն. Գրիգորյան Հ. Վարդանյան Գ. Դավթյան Ան. Մարգարյան

2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ն. Սարգսյան Ն. Գրիգորյան Հ. Վարդանյան Գ. Դավթյան Ան. Մարգարյան
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Ար. Աբրահամյան
4.	Չափորոշչային պահանջների իրականացման համար նախատեսված ուսումնական նյութերի բաշխում աշակերտներին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	գրադարանավար դասղեկներ	Ար. Աբրահամյան դասղեկներ
5.	Կազմել դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող հիգիենիկ պահանջները	օգոստոս, հունվար	Տնօրենի տեղակալ	Ն. Սարգսյան
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ	Ն. Սարգսյան Ար. Աբրահամյան

7.	<p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով</p>	Յուրաքանչյուր ամիս մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Լ. Եգորյան
8.	Դպրոցի դասարանների կազմավորում, դասղեկների նշանակում, հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Լ. Եգորյան
9.	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա և պլանավորել առաջիկա անելիքները	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Լ. Եգորյան Ն. Գրիգորյան Հ. Վարդանյան Գ. Դավթյան Ան. Մարգարյան
10.	Հաստատել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն	Ամ. Գրիգորյան

11.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-5	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ն. Սարգսյան Ն. Գրիգորյան Հ. Վարդանյան Գ. Դավթյան Ան. Մարգարյան
12.	Պարբերաբար աշխատանքներ կազմակերպել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար, շարունակել համագործակցությունը ՄԻՀԸ ռազմամարզական ՀԿ-ի հետ:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	Ն. Սարգսյան Տ. Շահբազյան Հ. Վարդանյան Ան. Թարվերդյան
13.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները, ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Ն. Գրիգորյան Հ. Վարդանյան Գ. Դավթյան Ան. Մարգարյան
14.	Շարունակաբար կատարել	Ուսումնական	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան
	դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել և վերլուծել ուսուցչի հետ:	տարվա ընթացքում	մասնախմբերի ղեկավարներ	Ն. Գրիգորյան Հ. Վարդանյան Գ. Դավթյան Ան. Մարգարյան

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, տնօրենի տեղակալներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Լ. Եգորյան Մ/Մ նախագահներ
16.	Դասարանական և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում:	Տարվա մեջ երկու անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Լ. Եգորյան դասղեկներ
17.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Ն. Սարգսյան
18.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան մմ նախագահներ
19.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, ընթերցանության և առարկայական մրցույթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան Մ/Մ նախագահներ դասղեկներ

20.	Ժամանակին կատարել էլ. մատյաններում անհրաժեշտ գրանցումները:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, ուսուցիչներ	Ն. Սարգսյան Ամ. Զամալյան ուսուցիչներ
21.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Հաղթելու դեպքում ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	Ն. Սարգսյան Մ/Մ ղեկավարներ
22.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Մարտ, Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան
23.	Ստուգել նախապես ՄՄ նիստերում հաստատված թեմատիկ, գործնական հետազոտական և նախագծային աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Ն. Սարգսյան
24.	Առանձնակի ուշադրության կենտրոնում պահել ԲՏ&Մ առարկաները, հետևել լաբորատորիաների շուտափույթ ներդրման հարցին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան

25.	Վերահսկել ԹԳՀԳ դասերի կազմակերպումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Ն. Սարգսյան
26.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ամ. Գրիգորյան Ն. Սարգսյան ուսուցիչներ
27.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչ ՄՄ Նախագահներ	Ամ. Գրիգորյան ուսուցիչներ, մմ նախագահներ
28.	Վերահսկել դպրոցում գործող շախմատի, ընթերցանության, Առողջ ապրելակերպի և Մասնագիտական կողմնորոշման խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ խմբակների ղեկավարներ	խմբակների ղեկավարներ Ն.Սարգսյան
29.	Մերտ կապ ստեղծել վաստակաշատ և երիտասարդ ուսուցիչների միջև, լավ փորձը տարածել:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	ԱՄ. Գրիգորյան Ն.Սարգսյան
30.	Կազմակերպել թեմատիկ և սպորտային (սպորտլանդիաներ, մրցույթներ տարբեր մարզաձևերից) միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ Ֆիզկուլտուրայ իուսուցիչներ	Ն/Սարգսյան Ա.Մխիթարյան Ա.Առաքելյան
31.	Ստուգել էլեկտրոնային մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	Ն.Սարգսյան օպերատոր մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ

32.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Տնօրեն, օպերատոր	Ամ.Գրիգորյան Անժ.Զամայյան
33.	Աշակերտների	Ուսումնական	Տնօրենի տեղակալ	Ն.Սարգսյան
	ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, գրքի քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	տարվա ընթացքում	առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ հոգեբան	Լ.Եգորյան մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ դասղեկներ
34.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, նրանց ընդգրկել երկարօրյա կրթություն ծրագրում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Ն.Սարգսյան դասղեկներ
35.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրենի տեղակալ	Ն.Սարգսյան
36.	Մահմանված կարգով երկու ամիսը մեկ անգամ հրավիրել ՄՄ խորհրդի նիստեր, քննարկել ուսուցիչների , աշակերտներին վերաբերող հարցեր, կատարել վերլուծություններ, եզրահանգումներ և մշակել առաջիկայում իրագործվելիք աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	Ամ.Գրիգորյան ուսուցիչներ
37.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Յուրաքանչյուր կիսամյակ	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	Ամ.Գրիգորյան Ն.Սարգսյան դասղեկներ , Մ/Մ նախագահներ

38.	Մեծ ուշադրություն դարձնել ձևավորող գնահատմանը, հաճախակի անդրադառնալ ձևավորող գնահատման տարբեր ռուբրիկների և դրանք օգտագործել նպատակային	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	Ն.Սարգսյան
39.	Նորովի կազմակերպել գիտելիքների ստուգումը 4-րդ և	հունիս	Տնօրենություն	Ամ.Գրիգորյան Ն.Սարգսյան ուսուցիչներ
	ավարտական քննությունները՝ 9 – րդ դասարաններում		Քննական առարկաների ուսուցիչներ, դասղեկներ	դասղեկներ
40.	Աշակերտներին բանավոր քննություններին նախապատրաստելու նպատակով գրականություն, ռ.լեզու, անգլերեն, հ. պատմություն առարկաներից կազմակերպել ստուգարքներ	Դեկտեմբերից ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, մասնախմբի ղեկավար	Ամ.Գրիգորյան Ն.Սարգսյան ուսուցիչներ Ն. Գրիգորյան
41.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ: Վերաքննությունների համար կազմել ժամանակացույց և հանձնաժողովներ:	Հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	Ամ.Գրիգորյան Ն.Սարգսյան Լ. Եգորյան

2023-2024 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. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
6. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
7. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
8. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
9. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
10. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
11. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
12. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
13. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
14. 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. մատյաններում 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 դասի նպատակի և վերջնարդյունքի 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. Հետևողականորեն արդյունավետ իրականացնել երկարօրյա ուսուցման գործընթացը:
10. Համակարգել ծնողական, աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
12. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
13. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
14. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
15. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
16. Արձագանքել „ Медвеженок „ ռուսերենի մրցույթին
17. Մասնակցել „ Koreez,, առցանց մրցույթին և ապահովել մասսայականություն
18. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
19. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
20. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների և այլ մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Գիրք նվիրելու օր՝ փետրվարի 19
- 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 գոհերի հիշատախ 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, քննարկում
- ✓ <<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 սաներին: Հանդիպումներ նրանց հետ:
- ✓ Աշխատանք Ն.Գ. անչափահասների տեսչության հետ: