

Քննարկված է մանկավարժական խորհրդի
2023թ. օգոստոսի 31 -ի նիստում

Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն



Հ. Մարտիրոսյան

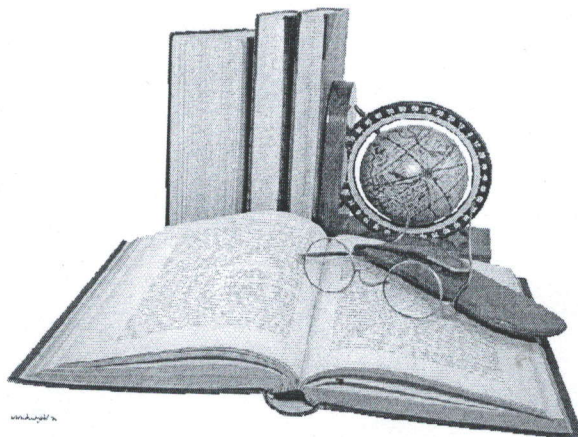
Ե Ր Ե Վ Ա Ն Ի

Հմ 160 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն

2023–2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ

Պ Լ Ա Ն



**Զարգացման ծրագրով 2023-2024 ուստարվա համար նախատեսված
միջոցառումներ**

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	<p>Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակավորման բարձրացում ա/Մանկավարժների մասնագիտական վերապատրաստումներ բ/Վերապատրաստումներ դպրոցում (համակարգչային գիտելիքներ) գ/ Մանկավարժների աշխատանքի գնահատման սանդղակի կիրառում դ/ Փորձի փոխանակում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
2	<p>Դպրոցում որակյալ կրթության ապահովում. ա/ Մեթոդական կենտրոնի ստեղծում, էլեկտրոնային ռեսուրսների շտեմարան բ/ Կրթության որակի ներքին գնահատման համակարգի կատարելագործում գ/ Դասապրոցեսի նկատմամբ աշակերտների հետաքրքրվածու-թյան բարձրացում դ/ Առաջադեմ աշակերտների խրախուսում ե/ Ետ մնացող աշակերտների ամենօրյա անհատական գնահատում զ/ Տնային առաջադրանքների տարբերակված (ըստ առաջադի-մության և կարողությունների) հանձնարարում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
3	<p>Էթիկա և էսթետիկա կանոնների ուսուցում</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՏՆ.տեղակալներ, Դասղեկներ	
4	<p>Դպրոցի դաստիակչական գործընթացի կատարելագործում. Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության խթանում, հրաձգարանի ձևավորում ՆԶՊ դասասենյակում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, Տնօրենություն	
5	<p>Շենքային և նյութատեխնիկական հագեցվածության պայմանների բարելավում. Ընթացիկ վերանորոգում, կահավորում տեխնիկական համալրում, շենքի արտաքին լուսավորության ստեղծում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, Բանվորներ	

1. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հնարավոր համավարակի պայմաններից բխող պահանջներին համապատասխան գործունեություն ծավալել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
2	Աշխատանք տանել պարտուսից դուրս աշակերտներ չունենալու համար: Հնարավոր համավարակի իրավիճակում հնարավորինս պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով աշակերտներին, անհրաժեշտության դեպքում՝ հեռավար ուսուցման ժամանակ ապահովելու ինտերնետային սարքով:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Գրիգորյան Ա. Բայան Է. Զարգարյան Մ. դասղեկներ	
3	Պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով աշակերտներին կրթության համար անհրաժեշտ գրենական պիտույքներով և պարագաներով ապահովելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Զարգարյան Մ. դասղեկներ	
4	Կատարել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա ստուգում, կանխել կրկնվող ուշացումներն ու անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Զարգարյան Մ. Հակոբյան Ա. Ծնողներ Բուժքույրեր	
5	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակավոր երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Զարգարյան Մ.	
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և դպրոցական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Գրիգորյան Ա. Զարգարյան Մ.	

2. Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման աշխատանքների կազմակերպում

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ա/Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ Բ/Անցկացնել տնօրինության և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն /անհրաժեշտության դեպքում նաև առցանց/:	Օգոստոսի 24-31 Սեպտեմբեր 1-10	Մարտիրոսյան Հ., Գրիգորյան Ա., Բայան Է., մասնախմբի ղեկավարներ	

2	Ծրագրել առարկայական մասնախմբերի գործունեությունը և վերահսկողություն սահմանել մասնախմբերի հետագա գործունեության վրա :	Օգոստոսի 24-ից սեպտեմբերի 10	Գրիգորյան Ա., Բայան Է., մասնախմբերի ղեկավարներ	
3	Ուսուցիչներին ընդգրկել պարտադիր վերապատրաստման, վերաորակավորման տարբեր դասընթացներում ,այդ թվում նաև առցանց:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
4	Մեթոդամանկավարժական օգնություն ցույց տալ դրա կարիքն ունեցող ուսուցիչներին՝ կազմակերպելով դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
5	Ուսուցիչներին պարբերաբար տեղեկացնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, դասավանդման ժամանակակից արդյունավետ մեթոդներին: Հեռավար ուսուցման դեպքում տրամադրել համապատասխան հարթակներ կրթությունն ավելի արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
6	Մանկավարժներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված իրավական փոփոխություններին, կրթությանը վերաբերվող որոշումներին, հրահանգներին և նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Հ.արտիրոսյանՄ Փոխտնօրեններ	
7	Ուսուցիչների ստեղծագործական կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել թիմային աշխատանք նախապես ընտրված թեմաների շուրջ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Փոխտնօրեններ	

8	Բաժանորդագրվել << Կրթություն>>շաբաթաթերթ ,կազմակերպել մանկավարժական տարբեր հոդվածների քննարկումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ.	
9	Դպրոցի ուսուցիչներին ընդգրկել ՀՀ-ում գործող տարբեր միջազգային կազմակերպությունների միջոցով իրականացվող կրթական ծրագրերում: Ուսուցիչներին ընդգրկել նոր տեխնոլոգիաներով հեռավար կրթություն իրականացնելու սեմինարներ և վեբինարներ անցկացնող կազմակերպությունների , ինչպես միջազգային, այնպես էլ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից կազմակերպվող վերապատրաստման խմբերում:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ.	

10	Խրախուսել ուսուցիչներին մասնակցելու կամավոր ատեստավորմանը, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու գործընթացին:		Մարտիրոսյան Հ.	
11	Առարկայական մասնախմբերի նիստերի և խորհրդակցությունների ժամանակ ծանոթանալ, քննարկել /2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դաս./ նոր ՀՊԶ: Ուսուցիչների ուշադրությունը բևեռել հատկապես ա/նախագծային աշխատանքի կազմակերպման և անցկացման վրա: բ/Սովորողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման գործընթացի կազմակերպման քայլաշարի վրա:			

3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը, անհրաժեշտության դեպքում՝ հեռավար կրթության անցնելու նախապատրաստումը:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Ա. Գիգորյան Ա. Բաղդասարյան	
2	Հրամանագրել . ա/ առարկայական մասնախմբի ղեկավարներին բ/ դասղեկներին գ/ արտադասարանական խմբերի ղեկավարներին դ/ վերապատրաստման գործուղվող ուսուցիչներին ե/ մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը: զ/ երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող աշխատակիցներին	Օգոստոս սեպտեմբեր	Մարտիրոսյան Հ.	
3	Ստուգել և հաստատել ուսմասվարների, դասղեկների, գրադարանավարի, զինղեկի, մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանները, հարմարեցված նաև հեռավար ուսուցման գործընթացին:	Օգոստոսի 28- 10.09	Մարտիրոսյան Հ.	
4	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ և քննարկել ներքոհիշյալ հարցերը. ա/ 2022-2023 ուստարում կատարած աշխատանքների ամփոփում և նոր ուսումնական տարվա խնդիրների պլանավորում: բ/ 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների	Սեպտեմբերի 7-10	Մարտիրոսյան Հ.	

	տարեկան պլանի քննարկում և հաստատում: գ/ Տարեկան 1-3 միավոր և քննական 1-7 միավոր գնահատված աշակերտների վերաքննության արդյունքների ամփոփում/առկայության դեպքում/ դ/ օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխում ե/ 2023-2024 ուստարում 5- օրյա աշխատանքային շաբաթով աշխատելու հարցը զ/ կազմակերպչական հարցեր:			
5	Հաստատված ուսպլանի հիման վրա կատարել վերջնական դասաբաշխում, կազմել և հաստատել դասացուցակը համաձայն ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատված ուղեցույցի:	Օգոստոս	Տնօրենություն	
6	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել առարկայական չափորոշիչներով , ծրագրերով և մեթոդական ձեռնարկներով:	Օգոստոս	Տնօրենություն, մասնախմբի ղեկավարներ	
7	Կահավորել դասասենյակները և նախապատրաստել վերամուտին: Կահավորումը ապահովել ԿԳՄՍ նախարարության աշխատանքային ուղեցույցին համապատասխան: Հետևել, որ ուստարվա ընթացքում դպրոցում պահպանվի սանիտարահիգիենիկ պատշաճ վիճակ:	Օգոստոսի 24.08.-31.08. Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
8	Տարրական դասարաններում ապահովել հատուկ կահավորում, ուսումնական դիդակտիկ պարագաներ՝ ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից:	Օգոստոս	Մարտիրոսյան Հ. Բայան Է.	
9	Դասարաններում ստուգել աշակերտների ապահովվածությունը դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, ձեռնարկել լրացուցիչ միջոցներ պակասը համալրելու ուղղությամբ:	Սեպտեմբեր ի 06. 09.-10.09	Տնօրենություն, դասղեկներ	
10	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին աջակցել զեղչով դասագրքեր ձեռք բերելու հարցում:	Սեպտեմբեր 03-20	Մարտիրոսյան Զարգարյան Մ. դասղեկներ	
11	Սեպտեմբերի 1-ին ընդունել 1-9-րդ դասարանցիներին , նպատակային և բովանդակալից ներկայացնել գիտելիքի դերը:	Սեպտեմբեր ի 1	Տնօրենություն	
12	Ձևավորել արտադասարանական խմբակներ, հաստատել խմբակների ծրագրերն ու մատյանները:	Սեպտեմբեր 1-10	Տնօրենություն, խմբակի ղեկավար	
13	Ձևավորել երկարօրյա խմբեր ցածր առաջադիմություն արձանագրած սովորողների ուսումնառության արդյունքները բավարարելու համար : Հրամանագրել:	Հոկտեմբերի 1 Փետրվարի 1	Տնօրենություն, դասղեկներ , առարկայական ուսուցիչներ/2- րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններ/	

14	7-րդ դասարաններում ձևավորել տարիֆիկացիայով հաստատված առարկայական ուսումնական նախագծային խմբեր ըստ սովորողների նախասիրությունների, յուրաքանչյուր աշակերտի համար:	Հոկտեմբերի 1 Փետրվարի 1	Տնօրենություն, դասղեկներ, առարկայական ուսուցիչներ / 7-րդ դասարաններ/	
15	Պարտավորեցնել ուսուցիչներին ունենալ օրվա պլաններ, ուսուցչի օգնականներին՝ առաջնորդվել նախապես կազմված աշխատանքային ժամանակացույցով: Պարբերաբար ստուգել օրվա պլանների առկայությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ	
16	Ապահովել փոխտնօրենների, մասնախմբերի ղեկավարների և առաջավոր ուսուցիչների մասնակցությունը ԿԳՄՍ նախարարության և Երևանի քաղաքապետարանի կողմից կազմակերպվող առարկայական սեմինար պարապ-մունքներին, այդ թվում՝ հեռավար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ	
17	Ըստ ժամանակացույցի / կից ներկայացվում է/ բոլոր առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրման նպատակով կա-տարել դասալսումներ և անցկացնել փաստացի գիտելիքների ստուգում /գրավոր և բանավոր /: Արդյունքները քննարկել մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ., Գրիգորյան Ա., Բալյան Է., մասնախմբերի ղեկավարներ	

18	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից նախատեսված առարկաներից, անհրաժեշտության դեպքում նաև հեռավար:	Դեկտեմբեր,	Մարտիրոսյան Հ., Գրիգորյան Ա., մասնախմբի ղեկավարներ	
19	Առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան կիսամյակների վերջում կատարել աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգում տնօրինության կողմից:	Դեկտեմբեր, մայիս	Մարտիրոսյան, Գրիգորյան Ա., Բալյան Է.	
20	Վերապատրաստված ուսուցիչների օգնությամբ կազմակերպել սեմինարներ փորձի փոխանակման և դասավանդման նոր մեթոդները տեղայնացնելու նպատակով : Հմուտ և փորձառու ուսուցիչների կողմից /կամավորատեստավորված/կազմակերպել սեմինար պարապմունքներ նոր տեխնոլոգիաներով տարբեր հարթակներում աշխատել կարողանալու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
21	Աշխատանք կազմակերպել կրթությունն ազգային բովանդակությամբ իրականացնելու ուղղությամբ, այդ նպատակով. ա/ ուսուցիչներից պահանջել, որ յուրաքանչյուր դաս պլանավորվի՝ ելնելով	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Բալյան Է. Ծնողներ	

	<p>այդ հայեցակետից գ/1-4-րդ դասարաններում արտա- դասարանական ընթերցանության ժամերը հատկացնել հայ մանկագիրների ստեղծագործությունների ուսումնասիրմանը դ/ ուստարվա ընթացքում կազմակերպել այցելություններ 1915թ Եղեռնի գոհերի հուշահամալիր, Սարդարապատ , Օշական և այլուր ե/ դասղեկի ժամերին կազմակերպել զրույցներ՝ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան, ՀՀ բանակի կազմավորման տարեդարձին:</p>			
22	<p>Հետևել , որ առարկայական մասնախմբի ղեկավարները լսեն նախատեսված քանակությամբ դասեր, ուշադրություն դարձնեն դասալսումների քննարկումների և վերլուծության որակին՝ մասնակից դարձնելով մեթոդական միավորման բոլոր ուսուցիչներին:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Գրիգորյան Ա., Բայան Է.	
23	<p>Դասալսումների ընթացքում տնօրենության և մասնախմբերի ղեկավարների տեսադաշտում պահել հետևյալ հարցերը. ա/ դասի նպատակի հստակ ձևակերպում էլնելով կրթության բովանդակության հետևյալ բաղադրիչներից՝ <ul style="list-style-type: none"> • Գիտելիք • Հմտություն • Դիրքորոշում • Արժեքային բաղադրիչ բ/ դասի նպատակների, ճիշտ մեթոդների ընտրություն գ/սովորողների նկատմամբ տարբերակված և անհատական մոտեցում դ/ մանկավարժական սկզբունքների ապահովում ե/ աշակերտների տրամաբանության զարգացում, պրոբլեմային իրադրությունների ստեղծում և նման իրավիճակից դուրս գալու վերլուծություն, աշակերտների կարողությունների բացահայտում գ/ դասի պլանավորում ե/աշակերտների ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում և ուղղորդում ը/առարկայական չափորոշիչների նվազա- գույնի ապահովում: թ/վերջնարդյունք</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
24	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել պարապմունքներ չառաջադիմող և ետ մնացող աշակերտների հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	, Գրիգորյան Ա., Բայան Է.	

25	Հետևել ՆԶՊ առարկայի պարապմունքներին, թարմացնել և համալրել կաբինետի նյութատեխնիկական բազան: Թարմացնել «Փառքի սրահը», 44-օրյա պատերազմում զոհված դպրոցի 6 շրջանավարտների անկյունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Ապրեսյան Մ.	
26	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքները բարելավելու համար, ըստ անհրաժեշտության, ձևավորել երկարօրյա խմբեր զուգահեռ դասարաններում՝ հոկտեմբերի 1-ից և փետրվարի 1-ից: Հրամանագրել և վերահսկել երկարօրյա ուսուցման կազմակերպման աշխատանքները կարգի պահանջներին համապատասխան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
27	2023թ. ԿԶՆԱԿ-ի կողմից երաշխավորված և նախարարության կողմից հաստատված ինը արտադասարանական խմբակների ձևավորում և դրանց գործունեության վերահսկողության իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
28	Կիրառության մեջ դնել նոր ՀՊԶ-ով աշխատող 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում դասավանդող ԿԶՆԱԿ-ի կողմից վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ դասալսումների ժամանակ դասալսման ձևաթուղթը և հուշաթերթը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
29	Անցկացնել ուսուցողական սեմինար պարապմունքներ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների հետ և ևս մեկ անգամ ներկայացնել սովորողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման գործընացի կազմակերպման քայլաշարը:			
30	Հավաքագրել դպրոցահասակ երեխաներին, կազմակերպել և անցկացնել նախապատրաստական անվճար դասընթացներ շաբաթական 2 անգամ ըստ նախապես կազմված և տարրական մ/մ նիստում քննարկված ու հաստատված ծրագրի:	Մարտ	Տնօրենություն Տարրական մ/մ	
31	Առաջնորդվել տն. տեղակալների 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

4. Ներդպրոցական վերահսկողություն

Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
-----------------	--------	-------------	----------

			կամ վերահսկող անձ	
1	Պարբերաբար ստուգել ծրագրերի, թեմատիկ պլանների կատարողականը, գրավոր աշխատանքների քանակը և ստուգման որակը բոլոր առարկաներից: Ամփոփել արդյունքները և քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում և տնօրենին կից խորհրդի նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ , մասնախմբերի ղեկավարներ	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել աշակերտների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	
3	Իրականացնել վերահսկողություն սովորողների վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական /թույլատրելիության սահմաններում/ աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Փոխտնօրեններ	
4	Իրականացնել վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Ա.Գրիգորյան Էլ.Բայան	
5	Ուսման վարների, տնօրենի ֆինանսատնտեսական տեղակալի և մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել տեսալսողական պարագաների, համակարգչային տեխնիկայի օգտագործման վիճակը դասապրոցեսում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
6	Հիմնական դպրոցի ավարտական ` 9-րդ և առաջին աստիճանի ավարտական 4-րդ դասարանների առաջադիմությունը և որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել. ա/ փաստացի գիտելիքների ստուգում բոլոր առարկաներից / գրավոր/ բ/4-րդ և 9-րդ դասարաններում երկու շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել թեստային աշխատանք մաթ., մայրենի, հայոց լեզու, կատարել վերլուծություն գ/ ամփոփել ստուգման արդյունքները դ/ քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում/2-րդ կիս./	Ուստարվա ընթացքում բ/փետրվարի ց -հունիս	Տնօրենություն	

7	Մշտական վերահսկողություն սահմանել դպրոցական շենքի դասասենյակների, գույքի պահպանման , սանհանգույցների սանիտարական վիճակի, դպրոցական բակի և դպրոցին հարող տարածքի կանոնավոր մաքրման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Հովհաննիսյան Վ.
8	Վերահսկողություն սահմանել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման գործընթացի նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ , Համակարգչային օպերատոր
9	Վերահսկողություն սահմանել 2023-2024 ուստարվա համար առարկայական մասնախմբերի և դասղեկների կողմից , ըստ վերջիններիս տարեկան պլանների, ծրագրային և համադպրոցական միջոցառումների իրականացման վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
10	Վերահսկողություն սահմանել 2023թ. պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների վարած դասերի, կիրառած մեթոդների, ԿԶՆԱԿ-ի կողմից մշակված ուսումնական նյութերի տեղին, ժամանակին և նպատակային օգտագործման վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
11	Վերահսկողություն իրականացնել, որ պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ դասալսումների ժամանակ ումասվարները առաջնորդվեն ԿԶՆԱԿ-ի կողմից մշակված դասալսման ձևաթղթով և հուշաթերթով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
12	Վերահսկողություն իրականացնել , որ ուսուցիչները, մ/մ նախագահները ողջ ուսումնական տարվա /2023-2024/ընթացքում առաջնորդվեն նա-խապես պլանավորած և ման-կավարժական խորհրդի կողմից հաստատված մեթոդմիավորման պլաններով: /տես առարկայական մ/մ –րի պլանները/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
13	Վերահսկողություն իրականացնել, որ նոր ՀՊԶ-ով աշխատող ուսուցիչները 2-րդ,5-րդ, 7-րդ դասարաններում կիրառեն և օգտվեն ԿԶՆԱԿ-ի կողմից մշակված ուսումնական նյութերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
14	Վերահսկողություն իրականացնել ցածր առաջադիմություն արձանա-գրած սովորողների ուսումնառության արդյունքները բավարարելու համար ձևավորված երկարօրյա խմբերի գործունեության վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
15	Վերահսկողություն իրականացնել պարտադիր/ «Առողջ ապրելակերպ»/ և	Ուստարվա	Տնօրենություն

	սովորողների ցանկությամբ ձևա-վորված ԿԳՄՍ նախարարության կողմից/9 արտադասարանական խըմ-բակ 2023-2024 ուստարվա համար/ հաստատված արտադասարանական խմբակների գործունեության վրա:	ընթացքում		
16	Վերահսկողություն իրականացնել 7-րդ դասարաններում տարի-ֆիկացիայով հաստատված առար-կայական ուսումնական նախագծերի կազմակերպման և գործունեության վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
17	Վերահսկողություն իրականացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների սովորողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման գործընացի ճիշտ կազմակերպմանն ու իրականացմանը:	Սեպտեմբեր և ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	

5. Ներառական կրթության իրականացման աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Այլ նշումներ
1	Հնարավորինս ապահովել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը, անհրաժեշտության դեպքում նաև հեռավար կրթության անցնելու դեպքում:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Ուսուցչի օգնականներ, դասղեկներ	
2	Կազմակերպել դպրոցի համայնքում բնակվող կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների բացահայտման և նրանց հանրակրթության մեջ ներգրավման գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Ուսուցչի օգնականներ, դասղեկներ	
3	Իրականացնել վերահսկողություն մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների կազմակերպման և դրանց որակի ապահովման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Ա. Գրիգորյան Ուսուցչի օգնականներ, դասղեկներ	
4	Իրականացնել վերահսկողություն Դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների տրամադրման և անհատական ուսուցման պլանի/ԱՈԻՊ/ մշակման, իրականացման և գնահատման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Ա. Գրիգորյան Ուսուցչի օգնականներ, Դասղեկներ ուսուցիչներ	
5	Կառավարման խորհրդի հավանու-թյանը ներկայացնել դպրոցական	Սեպտեմբեր	Մարտիրոսյան	

	մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը:		Ա. Գրիգորյան Ուսուցչի օգնականներ, դասղեկներ	
6	Ապահովել ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների բժշկահոգեբանամանկավարժական հանձնաժողովի կողմից գնահատման և թ.1 ՏՄԱԿ-ից անհրաժեշտ փաստաթղթերի ստացման գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Ուսուցչի օգնականներ, դասղեկներ	
7	Հաստատել ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող ուսուցչի օգնականների, լոգոպեդի, հոգեբանի, սոցիալական մանկավարժի ժամանակացույցը:	Օգոստոս հունվար	Մարտիրոսյան	
8	Վերահսկել անհատական ուսումնական պլանների ամբողջացման աշխատանքների իրականացումը՝ ներառելով աշակերտի բոլոր կարիքները, միջամտության ձևերը, ժամանակացույցը, պատասխանատու մասնագետների աշխատանքը:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան, Գրգորյան Ա., Արզումանյան Լ.	
9	Իրականացնել դասալսումներ և դիտարկումներ ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների մասնակցությունը դասապրոցեսին և անհատական պարապմունքներին հայտնաբերելու համար: Պարզաբանել յուրաքանչյուր սովորողի զարգացման շարժընթացը, ինչպես նաև հատուկ մանկավարժական աշխատանքների շարունակականությունն և արդյունավետությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնականներ	
10	Սերտորեն համագործակցել Երձանի հ.1 ՏՄԱԿ-ի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Գրիգորյան Լ. Արզումանյան	
11	Փաստաթղթերի ձևակերպումը իրականացնել կարգի և Երևանի հ. 1 ՏՄԱԿ-ի պահանջներին համապատասխան:	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Գրիգորյան Լ. Արզումանյան	
12	Ուսմասվարների հաշվետվությունները կազմել ժամանակի պահանջին համապատասխան, համագործակցելով ՏՄԱԿ-ի աշխատակիցների հետ:	Երկու ամիսը մեկ անգամ	Ա. Գրիգորյան Լ. Արզումանյան	

6. Աշխատանք ծնողների հետ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ/այդ թվում առցանց/, ընտրել ծնողխորհրդի անդամներ և նախագահներ՝ մեկ տարի ժամկետով:	Սեպտեմբեր 1-10	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. դասուցիներ	
2	Անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով /կամ առցանց/ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Սեպտեմբեր 1-8 Ուստարվա ընթացքում	Զարգարյան Մ.	
3	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ , նրա անդամներին ներկայացնել խորհրդի նպատակները , կանոնադրությունը:	Սեպտեմբեր	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ.	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցներ և գեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ.	
5	Ծնողական խորհրդի նիստում քննարկել դպրոցի ուսումնական-կան բազայի հարստացման , սոցիալ-լապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ.	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական/հնարավորության դեպքում/ դաստիարակչական աշխատանք-ներին:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ., դասուցիներ	
7	Դպրոցի գործունեությամբ շահագրգռված ծնողներից ստեղծել խմբեր ըստ ծնողների մասնագիտությունների, անհրաժեշտության դեպքում նրանց ներգրավել մասնագիտական հմտություններ պահանջող տարբեր խնդիրների կարգավորման հարցերում:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Զարգարյան Մ. Հակոբյան Ա.	
8	Նոր ծնողների հետ կնքել պայմանագրեր՝ հստակեցնելով նաև ծնողների պարտականություններն ու իրավունքները:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ.	
9	Անցկացնել սեմինար պարապմունքներ դասարանական ծնողական խորհրդի նախագահների հետ աղետների ռիսկերի նվազեցման վերաբերյալ/առայժմ առցանց/:	Փետրվար մարտ	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Ապրելյան Մ.	
10	Կազմակերպել և անցկացնել սեմինար պարապմունքներ Օդային տազնապից պաշտպանվելու միջոցների վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Բուժքույրեր , դասուցիներ	

11	Ծնողներին ծանոթացնել իրենց իրավունքների և պարտականությունների հետ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն, դասղեկներ	
12	Ծնողական /ընդհանուր և դասարանական/ ժողովների ժամանակ ծնողներին ծանոթացնել արտադասարանական խմբակների, երկարօրյայի, 7-րդ դասարաններում նաև ուսումնական նախագծերի ձևավորման կարգի և գործունեության սկզբունքների մասին:	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն, դասղեկներ	

7. Կազմակերպչական աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ավարտել շենքի նախապատրաստման և մաքրման աշխատանքները, ստուգել դասասենյակների , բուժկաբինետի կահավորվածությունը և նախապատրաստվել նոր ուստարվան: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերել համավարակի պահանջներից բխող անհրաժեշտ պարագաներ՝ ախտահանիչ նյութեր և այլն:	Օգոստոսի 15-31	Տնօրենություն	
2	Ա/Հետևողականություն դրսևորել անվտանգության տեխնիկայի ապահովման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպման հարցում: Բ/Տեխնիկական հսկիչի միջոցով կազմակերպել աշխատանքներ տեսախցիկների համակարգչային սարքերի, տպիչների ուսումնական տարվան ընդառաջ նորմալ աշխատանքը ապահովելու համար: Գ/ Ակտիվորեն օգտագործել երկրորդ էլեկտրոնային գրատախտակը:	Ուստարվա ընթացքում Օգոստոսի 15-31	Մարտիրոսյան Հ. Հովհաննիսյան Վ. Ապրեսյան Մ.	
3	Վերանայել և վերջնականապես ավարտել դասաբաշխումը՝ հնարավորության դեպքում ապահովելով բոլոր ուսուցիչներին 1 և ավելի դրույքաժամերով: Մ/Խ հավանությամբ հաստատել 2023-2024 ուստարվա ժամաբաշխումը:	Օգոստոս	Մարտիրոսյան Հ.	
4	Սահմանված կարգով ձևավորել դպրոցի սովորողների համակազմը , ապահովել նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը:	Սեպտեմբեր	Մարտիրոսյան Հ.	

5	Վերակումայլեկտավորել դասարանները՝ հիմք ընդունելով դասարանների կազմավորման կարգը:	Օգոստոս	Մարտիրոսյան Ն.	
6	Կազմակերպել խորհրդատվություններ և ընդունել վերաքննություններ /առկայության դեպքում/:	Օգոստոս	Մարտիրոսյան Ն., Գրիգորյան Ա., Բայան Է.	
7	Կազմել և ուստարվա սկզբում ունենալ կայուն դասացուցակ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատված ուղեցույցի պահանջներին համապատասխան: Մ/Խ հավանությամբ հաստատել 2023-2024 ուստարվա դասացուցակը /ըստ կիսամյակների/	Մինչև սեպտեմբերի 10-ը	Մարտիրոսյան Գրիգորյան Ա., Բայան Է.	
8	Կազմել և կրթության վարչություն ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվությունը և 2023-2024 ուստարվա կումայլեկտավորումը, հաստիքացուցակը և ուսուցիչների տարիֆիկացիան:	Սեպտեմբերի 03- 12	Մարտիրոսյան Ն. Ն/Գ հանձնաժողով	
9	Գործողության մեջ դնել էլեկտրոնային մատյանները :	Սեպտեմբեր 1	Գրիգորյան Ա., Բայան Է.	
10	Շարունակել աշխատանքը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարեփոխումների ուղղությամբ: Այդ նպատակով. ա/ միջին և կրտսեր դպրոցում դասարանները կումայլեկտավորել 25-35 աշակերտով բ/ դպրոցում իրականացնել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ 1- 9 -րդ դասարանների համար համաձայն ուղեցույցի:	Օգոստոս	Մարտիրոսյան Ն. Մանկավարժ. խորհուրդ	
11	Շարունակել դպրոցի կահավորումը, գույքի ձեռքբերումը, նյութատեխնիկական բազայի հարստացումը, միջանցքների ձևավորումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
12	Դասասենյակները հնարավորինս կահավորել նոր կամ վերանորոգված գույքով:	Օգոստոս - սեպտեմբեր	Վ. Հովհաննիսյան	
13	Կահավորել ինֆորմատիկայի կաբինետը, ապահովել խորացված ֆրանսերենով դասարանները 2Բ,3Ա, 2Զ:	Օգոստոս - սեպտեմբեր	Վ. Հովհաննիսյան	
14	Կազմակերպել և անցկացնել ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթ:	Ուստարվա Ընթացքում Սեպտեմբեր	Ն. Մարտիրոսյան	
15	Չեղարկել աշնանային և ձմեռային համազգեստներին /հնարավորինս/ , անցումը ձմեռային համազգեստին /սև ու սպիտակ/հոկտեմբերի 15-ից, գարնանայինը՝ ապրիլի 15-ից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

16	Կատարել աշխատանքի բաշխում դպրոցի վարչական աշխատողների միջև :	Օգոստոս	Հ.Մարտիրոսյան	
17	Կազմել հերթապահության գրաֆիկ ուսուցիչների, տնօրինության անդամների միջև:	Սեպտեմբերի 6-15	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ.	
18	Հնարավորության դեպքում նշել դպրոցի կազմավորման 50-ամյակը:	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր	Տնօրենություն , ուսուցիչներ	
18	Կազմել հերթապահության գրաֆիկ հնարավոր վիրուսների պայմաններում դպրոց մուտքը ապահովելու , սոցիալական հեռավորություն պահպանելու նպատակով:	6-9-րդ դասարանների դասղեկներ	Զարգարյան Մ.	
19	Հետևել դպրոցի արտադասարանական բոլոր միջոցառումների կատարմանը /հնարավորության դեպքում/ ուստարվա ընթացքում /տես կից ժամանակացույցը/:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ., մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
20	Համագործակցել դպրոցին կցված գորամասի հետ/ՊՆ 32862, 59559,55565/ :	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Ապրեսյան Մ.	
21	Համագործակցել ՀՀ ՊՆ զորակոչային և զորահավաքային համալրման ծառայության Երևանի N 4 տարածքային ստորաբաժանման հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Ապրեսյան Մ.	
22	Հետևել պլանավորված արտադասարանական միջոցառումների ժամանակին և հավուր պատշաճի անցկացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

8.Միջոցառումներ երեխաների առողջության պահպանման ուղղությամբ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հանձնարարել բուժքույրերին և դասղեկներին անցկացնել զրույցներ և դասղեկի ժամեր համավարակից, ջրծաղիկից և այլ վարակիչ հիվանդություններից պաշտպանվելու կանոնների վերաբերյալ:	Օգոստոս սեպտեմբեր	Բուժքույրեր Դասղեկներ	
2	Պարբերաբար ստուգել երեխաների առողջական վիճակը, կատարել / կանխարգելիչ/ առողջապահական զննում:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Ավետիսյան Ա. Թելոյան Ս.	
3	Հետևել, որ ժամանակին կատարվեն պատվաստումներն ըստ պլանի և տարիքի:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Ավետիսյան Ա. Թելոյան Ս.	

4	Ապահովել բուժզննում անցած ուսուցիչների բժշկական գրքույկի առկայությունը :	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Թելոյան Ս. Ավետիսյան Ա.
5	Հետևել ուսուցիչների առողջապահական գրքույկների գործածությանը , տարբեր կաբինետային ստուգումների մասին փաստաթղթերի առկայությանը: Հետևել, որ դպրոցի բոլոր աշխատողները իրականացնեն Առողջապահության նախարարության որոշումները կապված վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման , պաշտպանվելու և դրա վարակը տարածելը կանխելու հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Ավետիսյան Ա. Թելոյան Ս.
6	Պարբերաբար ստուգել դասարանների լուսավորվածությունը, կանխել աշակերտների տեսողության անկմանը նպաստող երևույթները:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Թելոյան Ս. Ավետիսյան Ա.
7	Հետևել, որ աշակերտական նստարանները լինեն համապատասխան չափերի և հարմարավետ: Աշակերտական նստարանները պետք է դասավորված լինեն ուղեցույցի ցուցումներին համապատասխան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
8	Հետևել դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Թելոյան Ս. Ավետիսյան Ա.
9	Բուժքույրերի միջոցով անցկացնել գրույց սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Թելոյան Ս. Ավետիսյան Ա.
10	Պարբերաբար կազմակերպել դասընթացներ <<Առողջ ապրելակերպ>> , Վարակիչ հիվանդություններից պաշտպանվելու միջոցները թեմաներով աշխատանք-ներում ընդգրկելով որևէ բժիշկ ծնողի:	Ուստարվա ընթացքում	Ավետիսյան Ա. Թելոյան Ս.
11	Ձեռք բերել թույլատրված դեղորայք, հեռավար ջերմաչափեր, անհրաժեշտ պարագաներ սովորողների առողջական վիճակը հնարավորինս պահպանելու և սանիտարահիգիենիկ պայմաններն ապահովելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Ավետիսյան Ա. Թելոյան Ս.

9. Դաստիարակչական աշխատանքներ

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	<p>Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու դասղեկական պլանները հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:</p>	Օգոստոս	Տնօրենություն	
2	<p>Կատարել դժվար դաստիարակվող, դաստիարակության համար անբարենպաստ ընտանիքներից հաճախող և սոցիալապես անապահով ընտանիքների, «Փարոս» ծրագրում ընգրկված ընտանիքների երեխաների հաշվառում:</p>	Սեպտեմբեր	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. 1-9-րդ դաս. դասղեկներ	
3	<p>Կազմակերպել անհատական դաստիարակչական աշխատանք վերոհիշյալ երեխաների հետ, այդ նպատակով . ա/ կազմակերպել ուսուցիչների, ծնողխորհրդի անդամների այցելություններ նման երեխաների ընտանիքներ բ/ հետևել, որ այս աշակերտներն ընդգրկվեն արտադասարանական խմբակներում գ/ ներքին գործերի անչափահասների հարցերով զբաղվող տեսչության ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել կանխարգելիչ աշխատանք՝ աշակերտների շրջանում իրավախախտումների բացառման ուղղությամբ: դ/ Համագործակցել տարածքային սոցիալական աջակցության գործակալության աշխատակիցների հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. 1-9-րդ դաս. Դասղեկներ, հոգեբան, սոց.մանկավարժ	
4	<p>Շարունակել հետևողական աշխատանքը անհարգելի բացակայությունները և ուշացումները կանխելու ուղղությամբ. ա/ կազմակերպել ամենօրյա հաշվառում բ/ յուրաքանչյուր շաբաթվա ընթացքում քննարկել այս հարցը, պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր, դպրոց հրավիրել և զրուցել հաճախակի բացակայող աշակերտների ծնողներին:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ	

5	Նպատակային ձևով տնօրինել դպրոցական ներդրումները, կատարել կարիքավորների հաշվառում ,ստեղծել հանձնաժողով, ձեռք բերել և բաշխել անհրաժեշտ պարագաներ ծնողական խորհրդի և աշակերտական խորհրդի անդամների մասնակցությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ.	
6	Հետևել ծնողագուրկ երեխաներին, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել նյութական և բարոյական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. դասուցիներ	
7	8-9 –րդ դասարանների աշակերտների միջև կազմակերպել հրաձգության մրցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ	
8	Կազմակերպել քաղաքաշտպանության օր:	Մարտ	Զինդեկ	
9	Ապահովել ֆիզկուլտուրայի դահլիճը համապատասխան մարզական գույքով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
10	Կազմակերպել հանդիպումներ ՆԳ բաժնի և երկրապահ ջոկատների ներկայացուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ Զինդեկ	
11	Դպրոցում պարբերաբար կազմակերպել շաբաթօրյակներ, մաքրել շենքը, նրա շրջակայքը, կատարել ձմռան նախապատրաստական աշխատանքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ	
12	Դպրոցում զարգացնել աշակերտական ինքնավարությունը. ա/ վերընտրել աշակերտական խորհուրդ բ/ աշակերտական խորհրդի անդամների միջև կատարել աշխատանքի բաշխում գ/ աշակերտական խորհրդին մասնակից դարձել դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին դ/ աշակերտական խորհրդին կից ստեղծել գույքի պահպանման և վերանորոգման խումբ:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ	
13	Մանկավարժական կուլեկտիվի ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների գիտակցական կարգապահության բարձրացման հարցը ,այդ նպատակով. ա/ սահմանել սովորողների ամենօրյա հաշվառում բ/ աշակերտների կարգապահության հարցերի քննարկումներին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողխորհրդի ներկայացուցիչներն, աշակերտական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Դասուցիներ	

14	<p>Հաստատության շենքը , գույքը, սարքավորումներն ու դասագրքերը խնամքով պահպանելու նպատակով անցկացնել գրույցներ հետևյալ թեմաներով `« Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է , աչքի լույսի պես պահպանիր այն»», « Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է»»:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ. Դասղեկներ	
15	<p>Ուսուցիչների և աշակերտների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու կաբինետները:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
16	<p>Պարբերաբար հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, ծանոթանալ նրանց աշխատանքային գործունեությանը և տալ համապատասխան հրահանգներ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մարտիրոսյան Հ. Զարգարյան Մ. Հակոբյան Ա.	
17	<p>Պարբերաբար ստուգել դասղեկների աշխատանքային պլաններն ու աշխատանքների կատարման ընթացքը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Զարգարյան Մ. Հակոբյան Ա.	
18	<p>Ուսումնասիրել և տարածել լավագույն դասղեկների աշխատանքային փորձը, այդ նպատակով. ա/ կազմակերպել դասղեկական օրինակելի ժամեր բ/ կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ դասղեկների աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ: գ/ Անցկացնել դասղեկական էլեկտրոնային օրինակելի ժամեր:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Զարգարյան Մ. Հակոբյան Ա.	
19	<p>Առաջնորդվել ՄԿԱ տն. տեղակալների 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Հակոբյան Ա. Զարգարյան Մ.	