



ԳՈՐԻՍԻ ՅՈՒՐԻ
ԲԱՆՇԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ԹԻՎ 3 ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ԴՊՐՈՑ



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2026-2027 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ ՍԵՐԳԵՅ ԱՎԱՆԵՍՅԱՆ



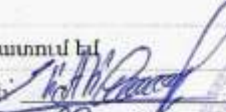
ԿՈՆՏԱԿՏՆԵՐ

+374 284 2 42 56

www.goris3school.am

goris3school@gmail.com

Գործիսի Յուրի Բախշյանի անվան թիվ 3 հիմնական դպրոց | ՈւՂԱՏՊ 2026-2027

Հաստատում եմ	Հավանության է արժանացել մանկավարժական խորհրդի
Տնօրեն 	18. 08 2026թ.
« 01 » 09 2026թ.	№ 7 որոշմամբ
հրաման № 141	



ՊԼԱՆԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՀԻՄՔԸ ԵՎ 2026-2027 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԱՌԱՋՆԱԶԵՐԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Սույն տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը մշակվել է՝ հիմք ընդունելով դպրոցի 2025-2026 ուսումնական տարվա ՈւՂԱՏՊ-ի իրականացման վերլուծությունը, աշխատանքային ուղղությունները և վերահսկողության մեխանիզմները, ինչպես նաև դպրոցի զարգացման ծրագրի՝ 2026-2027 ուսումնական տարում մեկնարկող կամ շարունակվող 32 գործողությունները: Նկատի ունենալով, որ 2026-2027 ուսումնական տարին հայտարարված է Ընթերցանության տարի՝ պլանում առանձին և միջբաժնային ձևաչափով ներառվել են ընթերցանության մշակույթի, ընթերցողական կարողությունների, գրադարանային աշխատանքի, գրքի շուրջ քննարկումների, հանդիպումների և ներառական ընթերցանության զարգացման աշխատանքներ: Զարգացման ծրագրի գործողությունները ներառվել են համապատասխան թեմատիկ բաժիններում, ներգործության/վերահսկողության կետերում, ամսական աշխատանքային պլանում և առանձին համապատասխանեցման բաժնում:

2026-2027 ուսումնական տարվա ռազմավարական առաջնահերթություններն են՝

- ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում՝ կարողունակությունների և կիրառական հմտությունների ձևավորմամբ,
- մանկավարժների մասնագիտական կարողությունների շարունակական զարգացում և տվյալահեն աշխատանք,
- համագործակցային, թիմային և փոխադարձ աջակցության մշակույթի ամրապնդում,
- դպրոցի որպես համայնքային ակտիվ կրթական կենտրոնի դերի զարգացում,
- բազմակարծիք, ներառական և մասնակցային արժեքային միջավայրի ամրապնդում,
- խորհրդակցական մարմինների ազդեցության և արդյունքայնության բարձրացում կառավարման գործընթացներում:

Ընթերցանության տարվա շրջանակում ընթերցանության մշակույթի, ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, քննարկելու և ստեղծագործաբար ներկայացնելու կարողությունների զարգացում՝ դպրոց-ընտանիք-գրադարան-համայնք համագործակցությամբ:

Կատարողականի ընդհանուր սկզբունք. աշխատանքների արդյունքները պետք է քննարկվեն համապատասխան մեթոդական միավորումներում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում՝ ըստ աշխատանքի բնույթի, և հնարավորության դեպքում հիմնավորվեն դպրոցի կայքում հրապարակումներով, տվյալներով, արձանագրություններով, դիտարկումներով, հարցումներով կամ այլ չափման գործիքներով:

ԲԱԺԻՆ 1

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւՂԱՏՊ) հաստատում	օգոստոսի 19-31	ՈւՂԱՏՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը
2	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոսի 19-31	Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբեր
3	Ուսուցիչներին ծանոթացնել 2026-2027 ուսումնական տարվա կազմակերպման վերաբերյալ գործող կարգերին, ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների և մեթոդական ուղեցույցների փոփոխություններին:	օգոստոսի 19-31	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի ղեկավարներ
4	Կազմել հաստատության ուսումնական պլանը՝ համապատասխան նորմատիվային ակտերի	օգոստոսի 19-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
5	Կազմել դասացուցակ և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոսի 19-31, հունվարի 3-10	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների օրացուցային-թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:	մինչև 14.09.2026թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
7	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի, դասվարների, դասղեկների, լաբորանտների, ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի, հատուկ մանկավարժի, գրադարանավարների և անվտանգ կենսագործունեության ղեկավարի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր 2026թ.	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
8	Դասաբաշխումը, ուսումնական պլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	մինչև 15.09.2026թ.	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ
9	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկությունները և դիտողությունները գրանցել արձանագրությունների ձևաթղթում	01.09.2026-ից մինչև ուսումնական պարապմունքների ավարտը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի ղեկավարներ
10	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ աշխատակազմի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) Առարկաների դրվածքները (1-9-րդ դասարաններում) բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը դ) ուսուցիչների աշխատանքը դասավանդող բոլոր դասարաններում, իրականացնել կատարած աշխատանքի նկատմամբ անհատական վերահսկողության ըստ կարիքի գնահատման, ըստ անհրաժեշտության	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի ղեկավարներ
11	2026-2027 ուսումնական տարում 7-9-րդ դասարաններում իրականացվելիք ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների կազմում նախագծերի թեմաների և դրանց պլանների քննարկում մ/մ-ներում սովորողների կողմից ընտրված նախագծերի թեմաների հաստատում	օգոստոսի 19-31-ը, սեպտեմբերի 1-10-ը, հունվարի 3-10-ը	Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մասնախմբերի ղեկավարներ
12	Դասագրքերի բաշխում	օգոստոսի 19-31-ը	Դասավարներ, դասղեկներ, գրադարանավար
13	Իրականացնել մատենավարության վերահսկողություն և էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	մշտապես, ամփոփումները՝ ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
14	Ստուգել օրվա դասի էլեկտրոնային պլանները emis.am համակարգում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
15	Կատարել մանկավարժական աշխատողների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի ղեկավարներ
16	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	ամեն օր	Տնօրենություն
17	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում:	ամեն շաբաթ, ամփոփումները՝ ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ
18	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
19	Կազմակերպել թեմատիկ էքսկուրսիաներ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
20	Վերահսկել առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, մասնակցել նիստերին:	ամեն ամիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
21	Կատարել սովորողների բացակայությունների հաշվառում:	ամեն օր	ԿԱԴԱՀ, բուժքույր
22	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրենություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի ղեկավարներ
23	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
24	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում. ա) դպրոցական փուլ բ) մարզային փուլ դ) հանրապետական փուլ	դեկտեմբեր-մայիս	Տնօրենություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի ղեկավարներ
25	Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
26	Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, դասվարներ, դասղեկներ, բազմամասնագիտական թիմ
27	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում, 60 ժամ բացակայող սովորողների համար կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել քննական առարկաների ցանկը, ժամանակացույցը, կազմել քննական գրաֆիկ և անցկացնել:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ԷԿԴԱՄ
28	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	հունվար, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
29	Ծրագրի կատարողականի ստուգում՝ ըստ օրացուցային-թեմատիկ պլանի:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
30	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
31	Մատյաններում ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ
32	Աշխատանքային տետրերի ստուգում:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
33	Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
34	Լաբորատոր-գործնական աշխատանքների կատարման վիճակի ստուգում բնագիտական առարկաներից:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
35	Քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ 9-րդ դասարաններում:	դեկտեմբեր-մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
36	Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակները:	ապրիլ-մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
37	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում 9-րդ դասարաններում:	հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, հանձնաժողովների անդամներ, կազմակերպիչներ, ԷԿԴԱՄ
38	Քննությունների արդյունքների ամփոփում	հունիս	Տնօրենություն
39	Վկայականների բաշխում	հուլիս	Տնօրենություն, դասղեկներ
40	Վերաքննությունների կազմակերպում	հուլիսի 2-8, օգոստոսի 20-30	Տնօրենություն
41	Առարկայական մեթոդական միավորումների կողմից մշակել և դասարանում փորձարկել կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասերի օրինակներ հետազայում լավագույն փորձը տարածելու նպատակով (զարգացման ծրագրով նախատեսված մոտեցմամբ):	սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
42	Դասարանում ձևավորող գնահատման գործիքների՝ ռուբրիկների, ինքնագնահատման թերթիկների և արագ հետադարձ կապի ձևերի համակարգված կիրառման ապահովում և փորձի քննարկում:	սեպտեմբեր-մայիս, ամփոփում՝ ամիսը մեկ	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
43	Յուրաքանչյուր կիսամյակում միջառարկայական նախագծերի կազմակերպում՝ պարտադիր ներկայացմամբ և հանրային պաշտպանությամբ:	յուրաքանչյուր կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, նախագծերի ղեկավարներ
44	Ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն՝ ամսական կտրվածքով, և դրա հիման վրա դասավանդման փոփոխությունների քննարկում ու արձանագրում:	ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
45	Թվային ուսուցման գործիքների կիրառման ընդլայնում՝ յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից առնվազն մեկ թվային գործիքի պարբերական օգտագործմամբ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԷԿԴԱՄ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
46	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական ուսուցման մեջ ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների նպատակային ներառում՝ մայրենի/հայոց լեզու և գրականություն առարկաներից բացի նաև մյուս առարկաներում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, դասավարներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
47	Սովորողների ընթերցողական կարողությունների ելակետային, միջանկյալ և տարեվերջյան ուսումնասիրություն՝ տարիքային առանձնահատկություններին համապատասխան ընթերցանության, ընկալման և տեքստի շուրջ դատողություն ձևակերպելու առաջադրանքներով:	սեպտեմբեր, հունվար, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ
48	Դասարաններում պարբերական ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կազմակերպում և «Ընթերցանության օրագիր/պորտֆոլիո» ձևաչափի կիրառում՝ ըստ սովորողների տարիքային խմբերի:	սեպտեմբեր-մայիս	Դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ
49	Գրադարանային դասերի կազմակերպում՝ «Ինչպես ընտրել գիրք», «Ինչպես աշխատել տեքստի հետ», «Գրքի կառուցվածքը և գրադարանից օգտվելու կանոնները», «Տեղեկատվության աղբյուրի արժանահավատությունը» թեմաներով:	ամիսը առնվազն մեկ անգամ՝ ըստ դասարանների ժամանակացույցի	Գրադարանավարներ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ
50	«Գիրքը ներկայացնում եմ ես»/գրքի բանավոր ներկայացումների, գրախոսությունների և ստեղծագործական արձագանքների կազմակերպում՝ սովորողների կողմից ընթերցած գրքերի շուրջ:	հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրականության, օտար լեզուների ուսուցիչներ
51	Ընթերցանության և նախագծային ուսուցման համադրում՝ գրական, պատմական, բնագիտական և հասարակագիտական տեքստերի հիման վրա փոքր հետազոտությունների, պաստառների, փոքրաստների, շնորհանդեսների կամ այլ մեդիաարտադրանքի ստեղծմամբ:	յուրաքանչյուր կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ

ԲԱԺԻՆ 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	Օգոստոս	Տնօրենություն
3	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուսումնական տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ
4	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
5	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական օրացուցային-թեմատիկ պլանները, արտադասարանական խմբակների օրացուցային-թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ
6	Դասընթացների, քննարկումների, սեմինարների իրականացում: Թեմաները՝ 1. Կարողունակությունների վրա հիմնված դասի նախագծում 2. Ձևավորող գնահատման գործիքներ 3. Տվյալահեն ուսուցում և սովորողների առաջընթացի վերլուծություն 4. Նախագծային և միջառարկայական ուսուցում 5. Դասավանդման մեթոդների նպատակային ընտրություն և հիմնավորում 6. Ուսուցչի մասնագիտական ինքնագնահատում և զարգացման անհատական քարտ 7. «Ուսուցիչը ուսուցչին» և գործընկերային հետադարձ կապ 8. Ներառական դասարան և սովորողների ներգրավվածության քարտեզագրում 9. Կառուցվածքային քննարկումներ, բանավեճ և սովորողի ձայն 10. Երեխայի պաշտպանության ռիսկերի վաղ հայտնաբերում և թիմային արձագանքում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, պատասխանատու մեթոդավարման ղեկավարներ, համապատասխան դասընթացը վարելու կարողություն ունեցող մասնագետ
7	Կազմակերպել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ
9	Կատարել դասալսումներ՝ մեկ կիսամյակի ընթացքում յուրաքանչյուր ուսուցչի մոտ նվազագույնը 3 դասաժամ: Դասալսումներ կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ, գրանցել դասալսման արձանագրություններում՝ գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ
10	Հետևել որպեսզի դասերը հազեցած լինեն զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ
11	Պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն սովորողների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ, գրադարանավար
12	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
13	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ: Արտադասարանական խմբակների ղեկավարների, երկարօրյա խմբերի ուսուցիչների, դասավարների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի, հատուկ մանկավարժի, գրադարանավարի, ԷԿԴԱՄ-ի, մեթոդական միավորումների նախագահների, լաբորանտների և այլ մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունները ներկայացնել կիսամյակների ամփոփիչ մանկավարժական խորհրդի նիստերում՝ սահմանված կարգերին համապատասխան:	1-ին և 2-րդ կիսամյակների ամփոփիչ մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Տնօրենի տեղակալ, ԿՄԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, այլ մանկավարժական աշխատողներ
14	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ սովորողների քննություններին նախապատրաստելու համար, ներկայացնել հաստատման	Դեկտեմբեր-մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
15	Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ
16	Յուրաքանչյուր ուսուցչի համար մշակել մասնագիտական զարգացման անհատական քարտ՝ սահմանելով մասնագիտական զարգացման կարիքը, տարեկան նպատակը, բարելավման խնդիրները, իրականացվելիք կոնկրետ քայլերը, ժամկետները և ակնկալվող արդյունքները: Ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն երկու անգամ իրականացնել քարտերի կատարման ընթացքի քննարկում և տարվա վերջում՝ արդյունքների գնահատում ու հաջորդ քայլերի սահմանում	սեպտեմբեր, վերանայում՝ հունվար և մայիս	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումներ, ուսուցիչներ
17	Դասալսանքներում կիրառվող դասավանդման մեթոդների ընտրության հիմնավորման ներառում և դրանց պարբերական վերլուծություն:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
18	«Ուսուցիչը ուսուցչին» ներքին մասնագիտական ուսուցման ձևաչափի ներդրում՝ թեմատիկ միկրոսեմինարների միջոցով:	առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
19	Մենթորության համակարգի կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերի ձևավորմամբ, նպատակների սահմանմամբ և պարբերական հանդիպումներով:	սեպտեմբեր-մայիս, հանդիպումներ՝ ամիսը մեկ անգամ	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների նախագահներ, մենթոր ուսուցիչներ
20	Ուսուցիչների կողմից սովորողների առաջընթացի տվյալների հավաքագրում, պարզ վերլուծություն և արդյունքների քննարկում յուրաքանչյուր կիսամյակում:	դեկտեմբեր-հունվար, մայիս-հունիս	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
21	Իրական խնդիրների շուրջ համագործակցային մանկավարժական թիմերի ձևավորում՝ ցածր առաջադիմության, վարքային խնդիրների կամ ներգրավվածության անկման դեպքերի համար:	ըստ անհրաժեշտության, առնվազն կիսամյակը մեկ ամփոփում	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, հոգեբան, բազմամասնագիտական թիմ
22	Միջառարկայական համագործակցության խորացում՝ համատեղ առաջադրանքների, գնահատման գործիքների և չափորոշիչների մշակմամբ ու կիրառմամբ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ
23	Ընթերցանության ռազմավարությունների կիրառմամբ բաց և փոխադարձ դասերի կազմակերպում, դասերի համատեղ վերլուծություն և լավագույն փորձի տարածում:	հոկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, դասավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ
24	Ընթերցանության տարվա մեթոդական բանկի ստեղծում՝ տարիքային տեքստեր, հարցադրումներ, ռուբրիկներ, ընթերցանության օրագրերի օրինակներ, ներառական/հարմարեցված նյութեր և հաջողված դասային սցենարներ:	սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, գրադարանավարներ, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
25	Յուրաքանչյուր համագործակցային նախաձեռնությունից հետո իրականացնել արդյունքների կարճ վերլուծություն՝ «ինչ ստացվեց, ինչ փոխվեց, ինչ է պետք փոխել» ձևաչափով, արդյունքները քննարկել համապատասխան մեթոդական միավորումում կամ աշխատանքային խմբում և արձանագրել հաջորդ քայլերը:	սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, այլ մանկավարժական աշխատողներ

Մանկավարժական աշխատողների ներդպրոցական մասնագիտական զարգացման ծրագիր
Մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացման դասընթացների և գործնական սեմինարների պլան

№	Դասընթացի / սեմինարի թեման	Հիմնական բովանդակությունը	Մասնակիցներ	Ժամկետ	Պատասխանատուներ	Անկնկալվող արդյունք
1	Կարողունակությունների վրա հիմնված դասի նախագծում	ՀՊՀ-ով սահմանված կարողունակությունների դիտարկում: Դասի նպատակի, վերջնարդյունքի, սովորողի գործունեության և կարողունակության միջև կապի ապահովում: Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված առաջադրանքների ընտրություն: Դասային սցենարի մշակում և փորձարկում:	Բոլոր ուսուցիչներ, դասվարներ	Սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Յուրաքանչյուր ուսուցիչ մշակում և դասարանում փորձարկում է առնվազն մեկ կարողունակահեն դասային սցենար: Մեթոդական միավորումներում քննարկվում և լրամշակվում են մշակված օրինակները:
2	Ձևավորող գնահատման գործիքներ	Ձևավորող գնահատման նպատակը և տեղը դասի ընթացքում: Ռուբրիկներ, ստուգաթերթեր, ինքնագնահատում, փոխադարձ գնահատում, արագ հետադարձ կապ, «Էքի տոմս», կարճ հարցումներ և թվային գնահատման գործիքներ: Արդյունքների օգտագործումը հետագա ուսուցման պլանավորման համար:	Բոլոր ուսուցիչներ, դասվարներ	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ՏՀՏ հմտություններ ունեցող ուսուցիչներ	Յուրաքանչյուր ուսուցիչ մշակում և պարբերաբար կիրառում է առնվազն 2-3 ձևավորող գնահատման գործիք, իսկ արդյունքները քննարկվում են մեթոդական միավորումներում:
3	Տվյալահեն ուսուցում և սովորողների առաջընթացի վերլուծություն	Սովորողների ուսումնական արդյունքների հավաքագրում, համադրում և վերլուծություն: Առաջընթացի, դժվարությունների և ռիսկային խմբերի բացահայտում: «Տվյալ → խնդիր → պատճառ → միջամտություն → արդյունք» տրամաբանությամբ աշխատանք: Excel/EMIS և այլ հասանելի գործիքների կիրառում:	Ուսուցիչներ, դասվարներ, դասղեկներ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Նոյեմբեր, կրկնակի ամփոփում՝ փետրվար-մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Յուրաքանչյուր մեթոդական միավորում իրականացնում է սովորողների առաջընթացի տվյալահեն վերլուծություն և դրա հիման վրա սահմանում բարելավման կոնկրետ քայլեր:
4	Նախագծային և միջառարկայական ուսուցում	Նախագծային ուսուցման փուլեր, թեմայի և իրական խնդրի ընտրություն, հետազոտական հարց, նպատակներ, աշխատանքային պլան, դերաբաշխում, աղբյուրների հետ աշխատանք, արդյունքի ստեղծում, հանրային ներկայացում և գնահատում: Միջառարկայական կապերի և համատեղ գնահատման չափանիշների մշակում:	7-9-րդ դասարանների ուսուցիչներ, դասվարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Դեկտեմբեր-հունվար	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Մշակվում են առնվազն մեկական միջառարկայական նախագծի ամբողջական օրինակներ՝ հստակ վերջնարդյունքներով և գնահատման չափանիշներով: Կիսամյակում կազմակերպվում է նախագծերի հանրային ներկայացում:
5	Դասավանդման մեթոդների նպատակային ընտրություն և հիմնավորում	Դասի նպատակի, վերջնարդյունքի և մեթոդի համապատասխանություն: Ինչու և երբ կիրառել անհատական, զույգային, խմբային, համագործակցային, հետազոտական և քննարկման մեթոդներ: Մեթոդի արդյունավետության ինքնավերլուծություն:	Բոլոր ուսուցիչներ, դասվարներ	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ուսուցիչները դասապլաններում հիմնավորում են ընտրված մեթոդների համապատասխանությունը դասի նպատակին և կարողանում են դասից հետո գնահատել դրանց արդյունավետությունը:

№	Դասընթացի / սեմինարի թեման	Հիմնական բովանդակությունը	Մասնակիցներ	Ժամկետ	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող արդյունք
6	Ուսուցչի մասնագիտական ինքնագնահատում և զարգացման անհատական քարտ	Մասնագիտական ուժեղ կողմերի և բարելավման կարիքների բացահայտում: Դասավորումների, սովորողների արդյունքների և ինքնագնահատման տվյալների համադրում: Տարեկան մասնագիտական նպատակի, գործողությունների, ժամկետների և չափելի արդյունքների սահմանում:	Բոլոր մանկավարժական աշխատողներ	Հունվար, վերանայում՝ մայիս–հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Յուրաքանչյուր մանկավարժի համար մշակվում է մասնագիտական զարգացման անհատական քարտ: Տարվա վերջում գնահատվում է սահմանված նպատակների կատարման և մասնագիտական առաջընթացի մակարդակը:
7	«Ուսուցիչը՝ ուսուցչին» և գործընկերային հետադարձ կապ	Գործընկերային ուսուցման սկզբունքներ: Միկրոսեմինարներ, փորձի փոխանակում, փոխադարձ դասավորումներ, բաց դասերի վերլուծություն: Կառուցողական հետադարձ կապի տրամադրում՝ «ուժեղ կողմ – դիտարկում – առաջարկ – հաջորդ քայլ» տրամաբանությամբ:	Բոլոր մանկավարժներ	Հունվար–մայիս , առնվազն ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, փորձառու ուսուցիչներ	Դպրոցում գործում է ներքին մասնագիտական ուսուցման շարունակական մեխանիզմ: Լավագույն փորձը ներկայացվում, քննարկվում և կիրառվում է այլ ուսուցիչների կողմից:
8	Ներառական դասարան և սովորողների ներգրավվածության քարտեզագրում	Սովորողների ակտիվության և մասնակցության դիտարկում: Ակտիվ, պասիվ և լրացուցիչ աջակցության կարիք ունեցող սովորողների բացահայտում: Տարբերակված առաջադրանքներ, փոքր խմբերով աշխատանք, անհատական աջակցության քայլեր: Ուսուցիչ–ուսուցչի օգնական–հոգեբան–հատուկ մանկավարժ համագործակցություն:	Ուսուցիչներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ	Փետրվար–մարտ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնական	Յուրաքանչյուր դասարանում կազմվում է սովորողների ներգրավվածության քարտեզ, բացահայտվում են ցածր մասնակցություն ունեցող սովորողները և մշակվում են նրանց ներգրավման անհատական կամ խմբային քայլեր:
9	Կառուցվածքային քննարկումներ, բանավեճ և սովորողի ձայն	Քննարկման և բանավեճի կառուցվածք՝ թեմայի ընտրություն, նախապատրաստում, փաստարկ, հակափաստարկ, հարցադրում, ամփոփում: Տարբեր կարծիքների նկատմամբ հարգանք: Բոլոր սովորողների մասնակցության մեխանիզմներ: Սովորողների առաջարկների հավաքագրում և դասարանային/դպրոցական որոշումների քննարկում:	Ուսուցիչներ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, աշակերտական խորհրդի հետ աշխատող մանկավարժներ	Մարտ–ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ուսուցիչները կարողանում են կազմակերպել փաստարկված և բազմակարծիք քննարկումներ: Աճում է սովորողների մասնակցությունը և իրենց վերաբերող հարցերի շուրջ առաջարկներ ներկայացնելու կարողությունը:
10	Երեխայի պաշտպանության ռիսկերի վաղ հայտնաբերում և թիմային արձագանքում	Երեխայի բարեկեցությանը սպառնացող հնարավոր ռիսկերի վաղ նշանների ճանաչում: Դիտարկում, հաղորդում, դեպքի գրանցում, գաղտնիության պահպանում: Հոգեբանի, հատուկ մանկավարժի, ուսուցչի օգնականի, դասղեկի, ծնողի և երեխաների պաշտպանության խմբի համագործակցություն: Անհատական աջակցության քայլերի պլանավորում:	Բոլոր մանկավարժներ, դասվարներ, դասղեկներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ	Ապրիլ	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, երեխաների պաշտպանության խմբի անդամներ	Մանկավարժները կարողանում են վաղ փուլում նկատել հնարավոր ռիսկերը, ճիշտ հաղորդել և արձագանքել դրանց ապահովելով մասնագիտական թիմային աջակցություն:

Զարգացման ծրագրի հետ կապը

Առաջին հինգ թեմաներն ապահովում են զարգացման ծրագրի Նպատակ 1-ի իրականացումը՝ կարողունակահեն դասային սցենարներ, ձևավորող գնահատում, նախագծային աշխատանք, տվյալահեն վերլուծություն և թվային/նպատակային մեթոդների կիրառում:

6-րդ և 7-րդ թեմաները ուղղակիորեն նպաստում են Նպատակ 2-ին, որով նախատեսված են ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման անհատական քարտեր, ներքին «ուսուցիչը՝ ուսուցչին» ձևաչափ և մենթորության ու մասնագիտական աջակցության համակարգ:

8-րդ և 9-րդ թեմաները բխում են զարգացման ծրագրի մասնակցային և ներառական միջավայրի նպատակից. նախատեսված են սովորողների ներգրավվածության քարտեզներ, անհատական ներգրավման քայլեր և կառուցվածքային քննարկումներ՝ յուրաքանչյուր սովորողի մասնակցությամբ:

10-րդ թեման ուղղակիորեն կապվում է զարգացման ծրագրով նախատեսված երեխաների պաշտպանության խմբի և մասնագիտական թիմի աշխատանքների ինտեգրմանը, յուրաքանչյուր ռիսկային դեպքի անհատական վերլուծությանը և աջակցման քայլերի համակարգմանը:

ԲԱԺԻՆ 3

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ ԵՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ
2	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող սովորողներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դասապրոցեսին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ
3	Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող սովորողներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, ԳՏՄԱԿ
4	Յուրաքանչյուր դասարանում սովորողների ներգրավվածության քարտեզի կազմում՝ ակտիվ, պասիվ և ռիսկային խմբերի բացահայտմամբ, և անհատական ներգրավման քայլերի պլանավորում:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր, վերանայում՝ փետրվար-մարտ	Դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ
5	Սովորողների պաշտպանության խմբի և մասնագիտական թիմի աշխատանքի ինտեգրում դասարանային և դպրոցական գործընթացների հետ՝ ռիսկային դեպքերի անհատական վերլուծությամբ և աջակցության քայլերի համակարգմամբ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, սովորողների պաշտպանության խումբ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ
6	Կառուցվածքային քննարկումների և բանավեճերի կազմակերպում՝ ապահովելով տարբեր կարծիքների ազատ ու անվտանգ արտահայտումը և յուրաքանչյուր սովորողի մասնակցությունը:	հոկտեմբեր-մայիս, առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ	ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան
7	Սովորողների մասնակցությամբ դասարանային և դպրոցական մակարդակներում համագործակցային խնդիրների լուծման և որոշումների քննարկման ձևաչափերի ներդրում՝ առաջարկների ձևակերպմամբ և դրանց ընթացքի հետադարձ կապով:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ
8	Ուսումնական և արտադասարանական գործընթացներում արժեքների ձևավորումը կապել կոնկրետ վարքային դրսևորումների հետ՝ յուրաքանչյուր համապատասխան միջոցառումից հետո քննարկելով «ինչ արժեք դրսևորվեց և ինչպես» հարցը:	յուրաքանչյուր համապատասխան միջոցառումից հետո	ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան
9	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում և անհատական/փոքր խմբային աջակցության քայլերի պլանավորում՝ ընթերցանության նկատմամբ հետաքրքրության և վստահության բարձրացման նպատակով:	սեպտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ
10	Դասարանային և միջդասարանական ընթերցանության ակումբների/քննարկումների կազմակերպում՝ ապահովելով յուրաքանչյուր սովորողի անվտանգ և ակտիվ մասնակցությունը:	հոկտեմբեր-մայիս, առնվազն ամիսը մեկ անգամ	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հոգեբան, հայոց լեզվի և գրականության ու օտար լեզուների ուսուցիչներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
11	Ներառական ընթերցանության ապահովում՝ ըստ անհրաժեշտության տեքստերի պարզեցում, խոշոր տառաչափ, ձայնային/թվային նյութերի կիրառում, զույգային կամ աջակցվող ընթերցանություն և անհատական հետադարձ կապ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, գրադարանավարներ

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐՂՈՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՏՎՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների, բաց թողած դասաժամերի հաշվառման մատյան:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացուցիչ լրացվեն:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ
3	Դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ուսումնական տարվա ընթացքում 2 անգամ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից անցկացնել տնօրենության կողմից գրավորներ 3-9-րդ դասարաններում	1-ին կիսամյակ, 2-րդ կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
4	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, լաբորանտներ
5	Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով հաշվարկել սովորողների գնահատականների ՄՈԳ-ը, առաջադիմությունն ու որակը: Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	1-ին կիսամյակ, 2-րդ կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ստուգողական և ուսուցողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր-ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
8	Ստուգել սովորողների տեսրերի վարման վիճակը:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
9	Ստուգել դասագրքերի վարման վիճակը:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ
10	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, ԷԿԴԱՄ
11	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել 4-րդ (ԳԹԿ կողմից) և 9-րդ դասարաններում	Մայիս-հունիս	Տնօրենություն
12	Դասալսումների ընթացքում վերահսկել կարողունակությունների վրա հիմնված դասային սցենարների, ձևավորող գնահատման և թվային գործիքների իրական կիրառումը:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ
13	Ամսական ուսումնասիրել սովորողների ուսումնական արդյունքների վերլուծությունները, դրանց քննարկման արդյունքները և վերահսկել տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացումը	ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
14	Միջառարկայական նախագծերի թեմաների, ընթացքի, հանրային պաշտպանության և գնահատման չափանիշների վերահսկում:	յուրաքանչյուր կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների նախագահներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
15	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման անհատական քարտերի, մենթորության հանդիպումների և «ուսուցիչը ուսուցչին» միկրոսեմինարների արդյունքների վերահսկում:	հունվար, մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
16	Զարգացման ծրագրի 2026-2027 ուսումնական տարվան վերաբերող գործողությունների կատարման և արդյունքների չափման գործիքների կիրառման կիսամյակային վերլուծություն:	դեկտեմբեր-հունվար, մայիս-հունիս	Տնօրինություն, պատասխանատու աշխատանքային խումբ
17	Ընթերցողական կարողությունների ելակետային, միջանկյալ և վերջնական ուսումնասիրությունների արդյունքների համեմատական վերլուծություն և տվյալների հիման վրա աջակցության քայլերի ճշգրտում:	սեպտեմբեր, հունվար, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների նախագահներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ
18	Գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության, ընթերցանության ակումբների, գրքի քննարկումների և Ընթերցանության տարվա միջոցառումներին մասնակցության պարբերական հաշվառում ու վերլուծություն:	ամիսը մեկ անգամ, ամփոփում՝ կիսամյակային	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ
19	Ընթերցանության տարվա ծրագրի կատարման որակի և ազդեցության պարբերական մշտադիտարկում՝ սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների հետադարձ կապի ներառմամբ:	դեկտեմբեր-հունվար, մայիս-հունիս	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, հոգեբան

ԲԱԺԻՆ 5
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
2	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
3	Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	ԿԱԴԱՀ
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող սովորողների ծնողների հետ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, ԳՏՄԱԿ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող սովորողների ծնողների հետ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան
6	Ծնողների ներգրավում կրթական գործընթացների համատեղ քննարկմանը և որոշումների կայացմանը՝ թեմատիկ հանդիպումների և առաջարկների հավաքագրման միջոցով:	առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ	Տնօրինություն, ծնողական խորհուրդ, դասվարներ, դասղեկներ
7	Ծնողների հետադարձ կապի հավաքագրում կրթության որակի, անվտանգ և ներառական միջավայրի, սովորողների առաջընթացի վերաբերյալ:	դեկտեմբեր և մայիս	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, դասվարներ, դասղեկներ
8	Ծնողական խորհրդի առաջարկների գրանցում, քննարկում, ընթացքի հետազոծում և ընդունված որոշումների վերաբերյալ հետադարձ կապ:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ծնողական խորհրդի նախագահ
9	«Ընթերցող ընտանիք» նախաձեռնության իրականացում՝ ընտանեկան համատեղ ընթերցանության, գրքի ընտրության և ընթերցածի շուրջ գրույցի խրախուսմամբ:	հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, ծնողական խորհուրդ
10	Ծնողների համար թեմատիկ հանդիպումներ/քննարկումներ՝ «Ինչպես աջակցել երեխայի ընթերցանությանը», «Ինչպես ընտրել տարիքին համապատասխան գիրք», «Ընթերցանություն և թվային միջավայր» թեմաներով:	առնվազն կիսամյակը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ
11	Ծնողների, ընտանիքի անդամների և համայնքի ներկայացուցիչների մասնակցությամբ «Հյուր ընթերցող» հանդիպումների կազմակերպում դասարաններում/գրադարանում:	նոյեմբեր-ապրիլ	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ

ԲԱԺԻՆ 6

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՑԻՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԿՑԱՑԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը սեպտեմբերի 1-ից:	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ
2	1. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 2. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին գեկուցել տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
4	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան՝ սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմամբ:	Օգոստոս	Տնօրենություն
5	Ձևավորել դասամատյանները	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԲԿԴԱՄ
6	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր, բաց դաս-միջոցառումներ՝ համաձայն բաց դասերի, միջոցառումների, բաց դաս-միջոցառումների աշխատանքային պլանի	մշտապես, ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան
7	Պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն սովորողների դաստիարակությանը:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, գրադարանավարներ, լաբորանտներ
8	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, գրադարանավարներ, լաբորանտներ
9	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին:	ուսումնական տարվա վերջում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի դեկավարներ, հանձնաժողովների անդամներ, կազմակերպիչներ, ԲԿԴԱՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
10	Համայնքի կրթական և սոցիալական կարիքների քարտեզագրում՝ հարցումների, հանդիպումների և տվյալների վերլուծության միջոցով:	սեպտեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, սոցիալական մանկավարժ, համայնքի ներկայացուցիչներ
11	Դպրոցի տարածքի և ռեսուրսների նպատակային օգտագործման ծրագրի մշակում՝ համայնքի համար ակումբների, դասընթացների և հանդիպումների հնարավորությունների ներառմամբ:	դեկտեմբեր-փետրվար	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, համայնքային մասնագետներ
12	Համայնքային կառույցների՝ համայնքապետարանի, ոստիկանության, բժշկական կազմակերպությունների և ՀԿ-ների հետ կրթական ու դաստիարակչական համագործակցության ծրագրերի իրականացում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ուսուցիչներ, արտաքին գործընկերներ
13	Սովորողների մասնակցությամբ համայնքային նախաձեռնությունների՝ իրազեկման, սոցիալական աջակցության և հանրօգուտ ակցիաների իրականացում:	առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ	Աշակերտական խորհուրդ, ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
14	Դպրոցի և համայնքի միջև հետադարձ կապի համակարգի գործարկում՝ առաջարկների, խնդիրների և գնահատման հավաքագրման համար:	սեպտեմբեր-մայիս	Տնօրինություն, ԷԿԴԱՄ, պատասխանատու աշխատակից
15	Առկա թվային և հաղորդակցման հարթակների նպատակային օգտագործման համակարգի զարգացում՝ դպրոցի գործունեության հանրայնացման, համագործակցության արդյունքների ներկայացման, քննարկման, հետադարձ կապի հավաքագրման և հետագա զարգացման համար:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ
16	Խորհրդակցական մարմինների համար տարեկան 3-4 առաջնահերթ խնդիրների սահմանում և դրանց լուծման քայլերի պլանավորում:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ
17	Խորհրդակցական մարմինների նիստերում տվյալների ներկայացման, տարբեր կարծիքների ձևակերպման և վերջնական որոշման հիմնավորման ապահովում:	յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում	Խորհրդակցական մարմինների նախագահներ, տնօրինություն
18	Խորհրդակցական մարմինների առաջարկների հետազմման համակարգի ներդրում՝ առաջարկի վիճակի և պատասխանատու անձի ամրագրմամբ:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր, ապա՝ մշտապես	Տնօրինություն, ԷԿԴԱՄ, խորհուրդների քարտուղարներ
19	Խորհրդակցական մարմինների անդամների դերերի բաշխում նիստերից դուրս՝ տվյալների հավաքագրման, քննարկման նախապատրաստման և որոշումների իրականացման փուլերում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Խորհուրդների նախագահներ, տնօրինություն
20	Խորհրդակցական մարմինների գործունեության ինքնագնահատում՝ ակտիվության, ազդեցության և որոշումների իրականացման չափանիշներով:	դեկտեմբեր-հունվար, մայիս-հունիս	Տնօրինություն, խորհրդակցական մարմիններ
21	Դպրոցում որոշումների կայացման գործընթացներում մասնակցային ամբողջական շղթայի կիրառում՝ առաջարկների հավաքագրում → քննարկում → վերջնական որոշման հրապարակում → յուրաքանչյուր առաջարկի վերաբերյալ հետադարձ կապ և կատարման ընթացքի հետազոծում:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ
22	Ընթերցանության տարվա համադպրոցական ծրագրի մեկնարկ, խորհրդանշանի/կարգախոսի և միջոցառումների տարեկան օրացույցի ներկայացում, դասարանային ծրագրերի համաձայնեցում:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, դասվարներ, դասղեկներ, աշակերտական խորհուրդ
23	Գրողների, բանաստեղծների, լրագրողների, գրադարանավարների, մշակույթի և գիտության ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների շարք՝ ընթերցանության, գրքի և մասնագիտական ճանապարհի շուրջ քննարկումներով:	հոկտեմբեր-ապրիլ, առնվազն եռամսյակը մեկ հանդիպում	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ
24	«Ընթերցանությունը թվային դարում», «Գիրքը և իմ ընտրությունը», «Կարդալ՝ հասկանալու և մտածելու համար» թեմաներով բաց քննարկումների, բանավեճերի և կլոբ սեղանների կազմակերպում:	հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասղեկներ, հոգեբան, համապատասխան

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
			առարկայական ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ
25	Գիրք նվիրելու օրվան նվիրված միջոցառումների, գրքի նվիրատվության/փոխանակման և դասարանային գրադարանների հարստացման ակցիայի կազմակերպում:	փետրվար	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ
26	Ընթերցանության մարաթոնի, բարձրաձայն ընթերցանության օրվա, պոեզիայի ընթերցումների և գրական-երաժշտական դաս-միջոցառումների կազմակերպում:	նոյեմբեր-ապրիլ	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրականության, երաժշտության, օտար լեզուների ուսուցիչներ
27	Համայնքային գրադարանի, մշակութային հաստատությունների և այլ գործընկերների հետ համատեղ ընթերցանության միջոցառումներ, գրքի ցուցադրություններ և թեմատիկ այցեր:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասղեկներ, համայնքային գործընկերներ
28	Ընթերցանության տարվա եզրափակիչ «Ընթերցող դպրոց» ամփոփիչ միջոցառում՝ սովորողների գրախոսությունների, նախագծերի, ընթերցանության օրագրերի/պորտֆոլիոների և ստեղծագործական աշխատանքների ներկայացմամբ ու հաջորդ քայլերի ձևակերպմամբ:	մայիս-հունիս	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, խորհուրդներ

ԲԱԺԻՆ 7

ԸՆԹԵՐԳԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐՎԱ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ծրագրի նպատակը սովորողների կայուն ընթերցողական սովորությունների, տեքստը հասկանալու, վերլուծելու, քննարկելու և ստեղծագործաբար արձագանքելու կարողությունների զարգացումն է՝ ապահովելով ներառական մասնակցություն և դպրոց-ընտանիք-գրադարան-համայնք համագործակցություն:

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Արդյունքի/կատարման չափում
1	«Ընթերցանության տարվա» համադպրոցական մեկնարկ՝ նպատակների, միջոցառումների օրացույցի և դասարանային նախաձեռնությունների ներկայացմամբ:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, դասվարներ, դասղեկներ, աշակերտական խորհուրդ	Հաստատված օրացույց, մեկնարկային միջոցառում, ներգրավված դասարանների թիվ
2	Ընթերցողական կարողությունների ելակետային ուսումնասիրություն և աջակցության կարիք ունեցող սովորողների բացահայտում:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ	Ախտորոշիչ առաջադրանքներ, արդյունքների ամփոփում, աջակցության ցուցակ/քայլեր
3	Պարբերական ազատ/ուղղորդված ընթերցանության 10-15 րոպեանոց հատվածների և տարիքին համապատասխան ընթերցանության օրագրերի/պորտֆոլիոների կիրառում:	Սեպտեմբեր-մայիս	Դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Կիրառման հաճախականություն, ընթերցանության օրագրեր/պորտֆոլիոներ
4	«Ինչպես ընտրել գիրք և ինչպես օգտվել գրադարանից» գրադարանային դասերի շարք:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր, ապա՝ ըստ կարիքի	Գրադարանավարներ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ	Անցկացված դասերի և մասնակցած սովորողների թիվ, գրադարանից օգտվելու աճ
5	«Գիրքը ներկայացնում եմ ես» դաս-միջոցառումներ՝ գրքի 2-5 րոպեանոց ներկայացում, գրախոսություն, մեջբերումների/գաղափարների քննարկում:	Հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրականության, օտար լեզուների ուսուցիչներ	Ներկայացումների թիվ, սովորողների մասնակցություն, ստեղծված գրախոսություններ
6	Առարկայական թեմատիկ դասեր՝ տարբեր տեսակի տեքստերի ընթերցում, աղբյուրների համադրում, փաստի և կարծիքի տարբերակում, հարցադրումների ձևակերպում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, դասվարներ	Դասալսումների արձանագրություններ, մշակված դասային սցենարներ և առաջադրանքներ
7	Ընթերցանության ակումբների և «մեկ գիրք/ստեղծագործություն՝ մեկ քննարկում» ձևաչափի կազմակերպում՝ ըստ տարիքային խմբերի:	Հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հոգեբան, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ	Ակումբների/քննարկումների թիվ, մասնակցության տոկոս, քննարկումների ամփոփումներ
8	«Հյուր ընթերցող» դաս-հանդիպումներ՝ ծնողների, ուսուցիչների, համայնքի ներկայացուցիչների մասնակցությամբ:	Նոյեմբեր-ապրիլ	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	Հանդիպումների թիվ, հյուրերի և սովորողների մասնակցություն
9	Գրողների, բանաստեղծների, լրագրողների, գրադարանավարների և մշակույթի/գիտության ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներ ու հարցուպատասխան:	Հոկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ	Առնվազն 3 հանդիպում, սովորողների հարցերի/արձագանքների ամփոփում
10	Բաց քննարկումներ և բանավեճեր՝ «Ընթերցանությունը՝ թվային դարում», «Գիրքը և իմ ընտրությունը», «Կարդալ հասկանալու համար» թեմաներով:	Հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, հոգեբան, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Քննարկումների թիվ, փաստարկված խոսքի և ներգրավվածության դիտարկում
11	Ներառական ընթերցանության օր/դասերի շարք՝ հարմարեցված տեքստերով, աջակցվող և գույգային ընթերցանությամբ, հնարավորության դեպքում ձայնային/թվային նյութերով:	Նոյեմբեր-ապրիլ	Հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ներգրավված սովորողների մասնակցության փոփոխություն, անհատական դիտարկումներ
12	Գիրք նվիրելու օրվան նվիրված համադպրոցական միջոցառում, գրքի նվիրատվության/փոխանակման անկյուն և դասարանային գրադարանների համալրում:	Փետրվար	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ	Նվիրաբերված/փոխանակված գրքերի թիվ, դասարանների մասնակցություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Արդյունքի/կատարման չափում
13	Պոեզիայի, հեքիաթի, պատմվածքի, գիտահանրամատչելի տեքստի բարձրաձայն ընթերցանության և արտահայտիչ խոսքի դաս-միջոցառումներ:	Նոյեմբեր-ապրիլ	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրականության, օտար լեզուների, երաժշտության ուսուցիչներ	Անցկացված միջոցառումներ, սովորողների ելույթներ/ձայնագրություններ
14	Ընթերցանության մարաթոն/«Գիրքը դուրս է գալիս դասարանից» միջոցառում՝ դպրոցի տարբեր տարածքներում և հնարավորության դեպքում համայնքային գործընկերների մասնակցությամբ:	Ապրիլ	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, աշակերտական խորհուրդ, համայնքային գործընկերներ	Մասնակիցների թիվ, ընթերցված ստեղծագործությունների/հատվածների թիվ, արձագանքներ
15	Ընթերցած գրքերի հիման վրա ստեղծագործական աշխատանքների՝ նկարազարդում, գրքի նոր շապիկ, նամակ հերոսին/հեղինակին, բեմականացում, փոքրաստ/տեսանյութ, ցուցադրություն:	Հոկտեմբեր-մայիս	ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ, գրադարանավարներ	Ստեղծված աշխատանքների թիվ, ցուցադրություններ/հրապարակումներ
16	Գրադարանի գրքի շրջանառության, ընթերցանության ակումբների և միջոցառումների մասնակցության ամսական տվյալների ամփոփում և քննարկում:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասղեկներ	Ամսական տվյալների աղյուսակ, կիսամյակային համեմատություն, ճշգրտված քայլեր
17	Ընթերցողական կարողությունների միջանկյալ և տարեվերջյան գնահատում, սկզբնական տվյալների հետ համեմատություն և արդյունքների քննարկում:	Հունվար, մայիս	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումներ, դասվարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ	Առաջընթացի համեմատական տվյալներ, աջակցման քայլերի արդյունավետության վերլուծություն
18	«Ընթերցող դպրոց» ամփոփիչ փառատոն/ցուցադրություն և ամառային ընթերցանության տարիքային առաջարկների պատրաստում ու տարածում:	Մայիս-հունիս	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, խորհուրդներ	Ամփոփիչ միջոցառում, ներկայացված աշխատանքներ, ամառային ընթերցանության ցանկեր, հետադարձ կապ

Հաստատում եմ		ՈւՂԱՏՊ հավելված 1
Տնօրեն	Սերգեյ Ավանեսյան	Հավանության է արժանացել մանկավարժական խորհրդի
28.08.2026թ.		28.08.2026թ.
հրաման № 141		№ 7 որոշմամբ

ՄԵՂՏԵՄԲԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	2026-2027 ուսումնական տարվա ուսումնական գործընթացի մեկնարկի կազմակերպում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Մեպտեմբերի 1	
2	7-9-րդ դասարանների ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների քննարկում ու հաստատում:	Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Սեպտեմբերի 1-10	
3	Ուսուցիչների օրացուցային-թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Մինչև սեպտեմբերի 14	
4	Դասախոսական և ուսումնական պլանի մոտեցվածքում ԴԿՏՀ համակարգ, էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքի համակարգում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ	Մինչև սեպտեմբերի 15	
5	Մեթոդական միավորումների, դասվարների, դասղեկների, լաբորանտների, ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի, հատուկ մանկավարժի, գրադարանավարների և այլ պատասխանատուների աշխատանքային պլանների ստուգում և հաստատում և ներկայացում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
6	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց «Կարողության կուլյուրների վրա հիմնված դասի նախագծում»:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
7	Յուրաքանչյուր ուսուցչի մասնագիտական զարգացման անհատական քարտի մշակում՝ կարիքի, նպատակի, քայլերի և ակնկալվող արդյունքների սահմանմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումներ, ուսուցիչներ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
8	Սովորողների ներգրավվածության քարտեզագրման մեկնարկ՝ ակտիվ, պասիվ և ռիսկային խմբերի բացահայտմամբ:	Դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
9	«Ընթերցանության տարվա» համադպրոցական մեկնարկ՝ նպատակների, միջոցառումների օրացույցի և դասարանային նախաձեռնությունների ներկայացմամբ:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, դասվարներ, դասղեկներ, աշակերտական խորհուրդ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
10	Սովորողների ընթերցողական կարողությունների ելակետային ուսումնասիրություն և աջակցության կարիք ունեցող սովորողների բացահայտում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, համապատասխան ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
11	«Ինչպես ընտրել գիրք և ինչպես օգտվել գրադարանից» գրադարանային դասերի շարքի մեկնարկ:	Գրադարանավարներ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
12	Ընթերցանության տարվա մեթոդական բանկի ձևավորման մեկնարկ՝ տեքստեր, հարցադրումներ, ռուբրիկներ, հարմարեցված նյութեր և դասային սցենարներ:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, գրադարանավարներ, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ	Սեպտեմբերի ընթացքում	
13	Համայնքի կրթական և սոցիալական կադրերի քարտեզագրման մեկնարկ՝ հարցումների, հանդիպումների և տվյալների հավաքագրման միջոցով:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, սոցիալական մանկավարժ, համայնքի ներկայացուցիչներ	Սեպտեմբեր-դեկտեմբեր	

14	Խորհրդակցական մարմինների համար տարեկան 3-4 առաջնահերթ խնդիրների սահմանում և դրանց լուծման քայլերի պլանավորում:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ	Մեպտեմբերի ընթացքում	
15	Խորհրդակցական մարմինների առաջարկների հետագծման համակարգի ներդրման մեկնարկ:	Տնօրինություն, ԷԿԴԱՄ, խորհուրդների քարտուղարներ	Մեպտեմբեր- հոկտեմբեր	
16	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
17	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
18	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
19	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
20	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
21	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
22	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների գույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
23	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
24	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
25	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցիչ	Ամսվա ընթացքում	

		օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ		
26	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
27	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
28	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	
29	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Ձևավորող գնահատման գործիքներ»:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ՏՀՏ հմտություններ ունեցող ուսուցիչներ	Հոկտեմբերի ընթացքում	
2	Սովորողների ներգրավվածության քարտեզների ավարտում և անհատական/խմբային ներգրավման քայլերի պլանավորում:	Դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	Հոկտեմբերի ընթացքում	
3	Բնագիտական առարկաներից լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակի վերահսկման մեկնարկ:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, լաբորանտներ	Հոկտեմբեր-ապրիլ	
4	«Գիրքը ներկայացնում եմ ես» դաս-միջոցառումների, գրախոսությունների և ստեղծագործական արձագանքների մեկնարկ:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրականության, օտար լեզուների ուսուցիչներ	Հոկտեմբեր-մայիս	
5	Ընթերցանության ակումբների և «մեկ գիրք/ստեղծագործություն՝ մեկ քննարկում» ձևաչափի մեկնարկ:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հոգեբան, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ	Հոկտեմբեր-մայիս	
6	Ընթերցանության ռազմավարությունների կիրառմամբ բաց և փոխադարձ դասերի շարքի մեկնարկ:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Հոկտեմբեր-ապրիլ	
7	Գրողների, բանաստեղծների, լրագրողների, գրադարանավարների և մշակույթի/գիտության ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների շարքի մեկնարկ:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, համապատասխան ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ	Հոկտեմբեր-ապրիլ	
8	Ընթերցանության թեմաներով բաց քննարկումների և բանավեճերի շարքի մեկնարկ:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասղեկներ, հոգեբան, համապատասխան ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ	Հոկտեմբեր-մայիս	
9	«Ընթերցող ընտանիք» նախաձեռնության մեկնարկ:	ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ,	Հոկտեմբեր-մայիս	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
		գրադարանավարներ, ծնողական խորհուրդ		
10	Խորհրդակցական մարմինների առաջարկների հետագծման համակարգի ներդրման ավարտ և մշտական գործարկում:	Տնօրինություն, ԷԿԴԱՄ, խորհուրդների քարտուղարներ	Հոկտեմբերի ընթացքում	
11	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
12	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
13	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
14	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
15	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
16	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
17	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
18	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
19	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
20	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
21	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
22	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
23	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	
24	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

ՆՈՑԵՄԲԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Տվյալահեն ուսուցում և սովորողների առաջընթացի վերլուծություն»:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Նոյեմբերի ընթացքում	
2	Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպման և նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում:	Տնօրինություն, հանձնաժողով, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	
3	3-9-րդ դասարաններում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքի կազմակերպում՝ 1-ին կիսամյակի շրջանակում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	
4	«Հյուր ընթերցող» դաս-հանդիպումների մեկնարկ՝ ծնողների, ուսուցիչների և համայնքի ներկայացուցիչների մասնակցությամբ:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	Նոյեմբեր-ապրիլ	
5	Ներառական ընթերցանության օր/դասերի շարքի մեկնարկ՝ հարմարեցված տեքստերով և աջակցվող ընթերցանությամբ:	Հատուկ մանկավարժ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, համապատասխան ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Նոյեմբեր-ապրիլ	
6	Պոեզիայի, հեքիաթի, պատմվածքի և գիտահանրամատչելի տեքստերի բարձրաձայն/արտահայտիչ ընթերցանության դաս-միջոցառումների շարքի մեկնարկ:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, հայոց լեզվի և գրականության, օտար լեզուների, երաժշտության ուսուցիչներ	Նոյեմբեր-ապրիլ	
7	Ծնողների համար կիսամյակային թեմատիկ հանդիպում՝ երեխայի ընթերցանությանը աջակցելու, տարիքին համապատասխան գիրք ընտրելու և թվային միջավայրի մասին:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	
8	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
9	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
10	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
11	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
12	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
13	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
14	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
15	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասավարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
16	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասավարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
17	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասավարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
18	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
19	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
20	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	
21	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Նախագծային և միջառարկայական ուսուցում» թեմայով՝ առաջին փուլ:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-հունվար	
2	1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Դեկտեմբերի վերջ	
3	Ծրագրերի, թեմատիկ աշխատանքների, էլեկտրոնային մատյանների և աշխատանքային տետրերի կատարողականի ստուգում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՍ, ուսուցիչներ	Դեկտեմբերի ընթացքում	
4	Սովորողների ՄՈԳ-ի, առաջադիմության և կրթության ուրակի հաշվարկ, արդյունքների քննարկում մեթոդական միավորումներում և մանկավարժական խորհրդում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ	1-ին կիսամյակի ավարտ	
5	Անբավարար գնահատական կամ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ նպատակային աշխատանքի կազմակերպում:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, դասվարներ, դասղեկներ, բազմամասնագիտական թիմ	Դեկտեմբերի ընթացքում	
6	60 ժամ և ավելի բացակայություն ունեցող սովորողների հաշվառման և անհրաժեշտ քննական կազմակերպչական աշխատանքների իրականացում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ԷԿԴԱՍ	Կիսամյակի ավարտից առաջ	
7	9-րդ դասարանների քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների և խորհրդատվական պարապմունքների մեկնարկ:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Դեկտեմբեր-մայիս	
8	Դպրոցական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլերի նախապատրաստում:	Տնօրինություն, հանձնաժողով, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Դեկտեմբերի ընթացքում	
9	Առաջին կիսամյակի միջառարկայական նախագծերի հանրային ներկայացում/պաշտպանություն և գնահատում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, նախագծերի ղեկավարներ	Կիսամյակի ավարտին	
10	Ուսուցիչների կողմից սովորողների առաջընթացի տվյալների հավաքագրում և կիսամյակային վերլուծության մեկնարկ:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Դեկտեմբեր-հունվար	
11	Զարգացման ծրագրի 2026-2027 ուսումնական տարվան վերաբերող գործողությունների կիսամյակային վերլուծության մեկնարկ:	Տնօրինություն, պատասխանատու աշխատանքային խումբ	Դեկտեմբեր-հունվար	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
12	Ընթերցանության տարվա ծրագրի կատարման որակի և ազդեցության կիսամյակային մշտադիտարկման մեկնարկ:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, հոգեբան	Դեկտեմբեր-հունվար	
13	Ծնողների հետադարձ կապի հավաքագրում կրթության որակի, անվտանգ և ներառական միջավայրի ու սովորողների առաջընթացի վերաբերյալ:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, դասվարներ, դասղեկներ	Դեկտեմբերի ընթացքում	
14	Խորհրդակցական մարմինների գործունեության կիսամյակային ինքնագնահատման մեկնարկ:	Տնօրինություն, խորհրդակցական մարմիններ	Դեկտեմբեր-հունվար	
15	Համայնքի կրթական և սոցիալական կարիքների քարտեզագրման տվյալների ամփոփում:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, սոցիալական մանկավարժ, համայնքի ներկայացուցիչներ	Դեկտեմբերի ընթացքում	
16	Դպրոցի տարածքի և ռեսուրսների համայնքային օգտագործման ծրագրի մշակման մեկնարկ:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, համայնքային մասնագետներ	Դեկտեմբեր-փետրվար	
17	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
18	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
19	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
20	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
21	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
22	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալափոխ վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
23	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
24	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
25	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
26	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
27	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
28	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
29	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոտմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	
30	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

ՀՈՒՆՎԱՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում և հաստատման ներկայացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Հունվարի 3-10	
2	7-9-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի ուսումնական նախագծերի թեմաների և պլանների քննարկում ու հաստատում:	Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Հունվարի 3-10	
3	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Դասավանդման մեթոդների նպատակային ընտրություն և հիմնավորում»:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Հունվարի ընթացքում	
4	Ուսուցչի մասնագիտական զարգացման անհատական քարտերի առաջին վերանայում և անհատական քննարկումներ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումներ, ուսուցիչներ	Հունվարի ընթացքում	
5	«Ուսուցիչը ուսուցչին» և գործընկերային հետադարձ կապի միկրոսեմինարների պարբերական շարքի մեկնարկ/շարունակություն:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, փորձառու ուսուցիչներ	Հունվար-մայիս	
6	1-ին կիսամյակի սովորողների առաջընթացի տվյալների վերջնական վերլուծություն և բարելավման քայլերի սահմանում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Հունվարի ընթացքում	
7	Բնագիտական առարկաների լաբորատոր և գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ուսումնասիրություն:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Հունվարի ընթացքում	
8	Ընթերցողական կարողությունների միջանկյալ ուսումնասիրություն, սեպտեմբերյան ելակետային տվյալների հետ համեմատություն և աջակցության քայլերի ճշգրտում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումներ, դասվարներ, համապատասխան ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ	Հունվարի ընթացքում	
9	Զարգացման ծրագրի գործողությունների կիսամյակային վերլուծության և արդյունքների չափման ամփոփում:	Տնօրինություն, պատասխանատու աշխատանքային խումբ	Հունվարի ընթացքում	
10	Ընթերցանության տարվա ծրագրի կիսամյակային մշտադիտարկման արդյունքների քննարկում և 2-րդ կիսամյակի քայլերի ճշգրտում:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, հոգեբան	Հունվարի ընթացքում	
11	Խորհրդակցական մարմինների կիսամյակային ինքնագնահատման ավարտ և հաջորդ քայլերի սահմանում:	Տնօրինություն, խորհրդակցական մարմիններ	Հունվարի ընթացքում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
12	Դպրոցի տարածքի և ռեսուրսների համայնքային օգտագործման ծրագրի մշակման շարունակություն:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, համայնքային մասնագետներ	Հունվարի ընթացքում	
13	2-րդ կիսամյակում բանավեճերի, քննարկումների, կլոր սեղանների և գիտագործական կոնֆերանսների պլանավորում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, գրադարանավար	Հունվարի ընթացքում	
14	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
15	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
16	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
17	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
18	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
19	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
20	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
21	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
22	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումների մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
23	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
24	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
25	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
26	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազմմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	
27	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

ՓԵՏՐՎԱՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց/գործնական սեմինար՝ «Տվյալահեն ուսուցում և սովորողների առաջընթացի վերլուծություն» թեմայի կրկնակի ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Փետրվար-մարտ	
2	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Ներառական դասարան և սովորողների ներգրավվածության քարտեզագրում»՝ առաջին փուլ:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ	Փետրվար-մարտ	
3	Սովորողների ներգրավվածության քարտեզների վերանայման մեկնարկ և աջակցության քայլերի ճշգրտում:	Դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	Փետրվար-մարտ	
4	Գիրք նվիրելու օրվան նվիրված համադպրոցական միջոցառումների, գրքի նվիրատվության/փոխանակման և դասարանային գրադարանների համալրման ակցիայի կազմակերպում:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ	Փետրվարի ընթացքում	
5	Դպրոցի տարածքի և ռեսուրսների համայնքային օգտագործման ծրագրի ավարտ և պատասխանատուների/ժամանակացույցի հստակեցում:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, համայնքային մասնագետներ	Մինչև փետրվարի վերջ	
6	«Ուսուցիչը ուսուցչին» միկրոսեմինար և գործընկերային դասալսումների արդյունքների քննարկում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, փորձառու ուսուցիչներ	Փետրվարի ընթացքում	
7	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
8	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
9	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
10	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
11	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
12	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
13	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
14	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
15	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
16	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
17	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
18	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
19	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոծմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	
20	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ,	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
		դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ		

ՄԱՐՏ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Ներառական դասարան և սովորողների ներգրավվածության քարտեզագրում»՝ ամփոփիչ փուլ:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ	Մարտի ընթացքում	
2	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Կառուցվածքային քննարկումներ, բանավեճ և սովորողի ձայն»՝ առաջին փուլ:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Մարտ-ապրիլ	
3	Տվյալահեն ուսուցման երկրորդ փուլի ամփոփում՝ առաջընթացի, դժվարությունների և միջամտությունների արդյունավետության քննարկմամբ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Մարտի ընթացքում	
4	Սովորողների ներգրավվածության քարտեզների վերանայման ավարտ և թիրախային աջակցության քայլերի հաստատում:	Դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնականներ	Մարտի ընթացքում	
5	Ծնողների համար 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ հանդիպում՝ երեխայի ընթերցանությանը աջակցելու և անվտանգ թվային միջավայրի մասին:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	
6	«Ուսուցիչը ուսուցչին» միկրոսեմինար և առաջավոր փորձի տարածում մեթոդական միավորումներում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, փորձառու ուսուցիչներ	Մարտի ընթացքում	
7	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
8	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
9	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
10	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
11	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
12	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
13	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
14	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցաձև հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
15	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
16	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
17	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
18	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
19	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոծմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	

ԱՊՐԻԼ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Կառուցվածքային քննարկումներ, Բանավեճ և սովորողի ձայն» ամփոփիչ փուլ:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասղեկներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ապրիլի ընթացքում	
2	Մանկավարժների մասնագիտական զարգացման դասընթաց՝ «Երեխայի պաշտպանության ռիսկերի վաղ հայտնաբերում և թիմային արձագանքում»:	Տնօրեն, ԿԱԴԱՀ, տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, երեխաների պաշտպանության խմբի անդամներ	Ապրիլի ընթացքում	
3	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների քննարկում տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ապրիլի սկիզբ	
4	Քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակների կազմման աշխատանքների մեկնարկ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ապրիլ-մայիս	
5	Բնագիտական առարկաներից լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքի ամփոփիչ վերահսկում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, լաբորանտներ	Ապրիլի ընթացքում	
6	Ընթերցանության մարաթոն/«Գիրքը դուրս է գալիս դասարանից» համադպրոցական միջոցառման կազմակերպում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, աշակերտական խորհուրդ, համայնքային գործընկերներ	Ապրիլի ընթացքում	
7	«Հյուր ընթերցող», հեղինակների/մասնագետների հետ հանդիպումների, ներառական ընթերցանության և բարձրաձայն ընթերցանության շարքերի ամփոփիչ միջոցառումների իրականացում:	ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ	Ապրիլի ընթացքում	
8	«Ուսուցիչը ուսուցչին» միկրոսեմինար և գործընկերային հետադարձ կապի քննարկում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, փորձառու ուսուցիչներ	Ապրիլի ընթացքում	
9	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ,	Ամեն օր	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
		դասղեկներ, մասնախմբերի ղեկավարներ		
10	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
11	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	
12	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
13	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
14	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալափոխ վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
15	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
16	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասավարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
17	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասավարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
18	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասավարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
19	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
20	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
21	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	

ՄԱՅԻՍ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	2-րդ կիսամյակի և ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Մայիսի ընթացքում	
2	Ծրագրերի, թեմատիկ աշխատանքների, մատյանների և աշխատանքային տետրերի կատարողականի ամփոփիչ ստուգում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՍ, ուսուցիչներ	Մայիսի ընթացքում	
3	Բնագիտական առարկաներից լաբորատոր/գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ամփոփիչ ուսումնասիրություն:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Մայիսի ընթացքում	
4	Սովորողների ՄՈԳ-ի, առաջադիմության և կրթության որակի հաշվարկ ու տարեկան համեմատական վերլուծություն:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ	Մայիսի ընթացքում	
5	Անբավարար գնահատական կամ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ ամփոփիչ աշխատանք և հետագա քայլերի սահմանում:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ, դասավարներ, դասղեկներ, բազմամասնագիտական թիմ	Մայիսի ընթացքում	
6	60 ժամ և ավելի բացակայություն ունեցող սովորողների հաշվառում և անհրաժեշտ քննական կազմակերպչական աշխատանքների իրականացում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասավարներ, դասղեկներ, ԷԿԴԱՍ	Պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ	
7	Քննական հանձնաժողովների կազմավորում, քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակների հաստատում և հրապարակում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Մայիսի ընթացքում	
8	9-րդ դասարանների քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների և խորհրդատվությունների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Մայիսի ընթացքում	
9	Օլիմպիադաների մարզային/հանրապետական փուլերի արդյունքների ամփոփում:	Տնօրինություն, հանձնաժողով, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Մայիսի ընթացքում	
10	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման անհատական քարտերի տարեվերջյան վերանայում, արդյունքների գնահատում և հաջորդ քայլերի սահմանում:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումներ, ուսուցիչներ	Մայիսի ընթացքում	
11	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման, մենթորության և «Ուսուցիչը ուսուցչին» ձևաչափի արդյունքների ամփոփիչ վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Մայիսի ընթացքում	
12	2-րդ կիսամյակի միջառարկայական նախագծերի հանրային ներկայացում/պաշտպանություն և գնահատում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, նախագծերի ղեկավարներ	Մայիսի ընթացքում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
13	Սովորողների առաջընթացի տվյալների տարեկան հավաքագրում և վերլուծություն:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Մայիս-հունիս	
14	Ընթերցողական կարողությունների տարեվերջյան գնահատում, սեպտեմբերյան և հունվարյան տվյալների հետ համեմատություն:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումներ, դասավարներ, համապատասխան ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ	Մայիսի ընթացքում	
15	Ընթերցանության տարվա ծրագրի կատարման որակի և ազդեցության տարեվերջյան մշտադիտարկման մեկնարկ:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, հոգեբան	Մայիս-հունիս	
16	Ծնողների հետադարձ կապի հավաքագրում կրթության որակի, անվտանգ և ներառական միջավայրի ու սովորողների առաջընթացի վերաբերյալ:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, դասավարներ, դաստեղներ	Մայիսի ընթացքում	
17	Խորհրդակցական մարմինների տարեվերջյան ինքնագնահատման մեկնարկ:	Տնօրինություն, խորհրդակցական մարմիններ	Մայիս-հունիս	
18	«Ընթերցող դպրոց» ամփոփիչ միջոցառման/փառատոնի նախապատրաստում և սովորողների աշխատանքների հավաքագրում:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասավարներ, դաստեղներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Մայիս-հունիս	
19	Ուսումնական գործընթացի ամենօրյա կազմակերպում, մանկավարժական աշխատողների և սովորողների բացակայությունների հաշվառում, ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, դասավարներ, դաստեղներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	Ամեն օր	
20	Էլեկտրոնային մատյանների, emis.am համակարգում օրվա դասի պլանների, գնահատման նորմերի և փաստաթղթավարման ընթացիկ վերահսկում ու ամսական ամփոփում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ԷԿԴԱՄ	Շաբաթական, ամփոփում՝ ամսվա վերջում	
21	Դասալսումների և առարկայական ուսումնասիրությունների իրականացում, արդյունքների քննարկում և մեթոդական աջակցություն, այդ թվում՝ սկսնակ ուսուցիչներին:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ	Ամսվա ընթացքում	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
22	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկում և մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ	Ամիսը մեկ անգամ	
23	Կարողունակությունների զարգացմանն ուղղված դասային սցենարների մշակում և փորձարկում, ձևավորող գնահատման գործիքների ու թվային ուսուցման միջոցների համակարգված կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ԷԿԴԱՄ	Ամսվա ընթացքում	
24	Սովորողների ուսումնական արդյունքների տվյալահեն վերլուծություն, քննարկում և տվյալների հիման վրա սահմանված բարելավման քայլերի իրականացում/վերահսկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ամսվա վերջում	
25	Մենթորության հանդիպումների կազմակերպում՝ սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների զույգերով, նպատակների և առաջընթացի քննարկմամբ:	Տնօրինություն, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, մենթոր ուսուցիչներ	Ամիսը մեկ անգամ	
26	Ընթերցանության տարվա շրջանակում առարկայական դասերում ընթերցածը հասկանալու, վերլուծելու, համադրելու և մեկնաբանելու առաջադրանքների, ինչպես նաև ազատ/ուղղորդված ընթերցանության կարճ հատվածների կիրառում:	Տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ, գրադարանավարներ, համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
27	Գրադարանային դասի կազմակերպում և գրադարանի օգտագործման, գրքի շրջանառության ու ընթերցանության միջոցառումներին մասնակցության տվյալների ամփոփում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասվարներ, դասղեկներ	Ամիսը առնվազն մեկ անգամ	
28	Ընթերցանության դժվարություններ կամ ցածր ներգրավվածություն ունեցող սովորողների բացահայտում/աջակցում և ներառական ընթերցանության հարմարեցումների կիրառում:	ԿԱԴԱՀ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում	
29	Ծնողների հետ կրթական համագործակցության ապահովում, դասարանական ծնողական ժողովների/անհատական հանդիպումների անցկացում և անհրաժեշտ հետադարձ կապի հավաքագրում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, հոգեբան	Ըստ անհրաժեշտության	
30	Համայնքային կառույցների հետ համագործակցություն, դպրոցի գործունեության հանրայնացում և թվային/հաղորդակցման հարթակներով հետադարձ կապի ապահովում:	Տնօրինություն, ԿԱԴԱՀ, ԷԿԴԱՄ, ուսուցիչներ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Ամսվա ընթացքում	
31	Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքների կազմակերպում՝ տվյալների ներկայացմամբ, առաջարկների հետազոծմամբ և մասնակցային որոշումների կայացման սկզբունքների կիրառմամբ:	Տնօրինություն, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ, ԷԿԴԱՄ	Ըստ նիստերի ժամանակացույցի	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
32	Բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, դաս-միջոցառումների, բանավեճերի և համադպրոցական միջոցառումների կազմակերպում՝ ըստ հաստատված պլանների:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավարներ	Ըստ հաստատված ժամանակացույցի	

ՀՈՒՆԻՍ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	9-րդ դասարանների քննությունների կազմակերպում և անցկացում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, հանձնաժողովների անդամներ, կազմակերպիչներ, ԷԿԴԱՄ	Հունիսի ընթացքում	
2	Քննությունների արդյունքների ամփոփում և համապատասխան փաստաթղթերի ձևակերպում:	Տնօրինություն	Քննություններից հետո	
3	2-րդ կիսամյակի և ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի ամփոփիչ նիստի նախապատրաստում, մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունների ներկայացում:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, դասավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, այլ մանկավարժական աշխատողներ	Հունիսի ընթացքում	
4	Սովորողների առաջընթացի տարեկան տվյալների վերլուծության ավարտ և հաջորդ տարվա բարելավման առաջարկների ձևակերպում:	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Հունիսի ընթացքում	
5	Զարգացման ծրագրի 2026-2027 ուսումնական տարվան վերաբերող գործողությունների տարեկան արդյունքների ամփոփում:	Տնօրինություն, պատասխանատու աշխատանքային խումբ	Հունիսի ընթացքում	
6	Ընթերցանության տարվա ծրագրի ազդեցության տարեվերջյան վերլուծություն՝ սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների հետադարձ կապի ներառմամբ:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, մեթոդական միավորումներ, հոգեբան	Հունիսի ընթացքում	
7	«Ընթերցող դպրոց» ամփոփիչ փառատոն/ցուցադրություն՝ գրախոսությունների, նախագծերի, ընթերցանության օրագրերի/պորտֆոլիոների և ստեղծագործական աշխատանքների ներկայացմամբ:	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ, դասավարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ, հոգեբան, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, խորհուրդներ	Հունիսի ընթացքում	
8	Ամառային ընթերցանության տարիքային առաջարկների/ցանկերի պատրաստում և տարածում սովորողներին ու ծնողներին:	Տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ, գրադարանավարներ,	Մինչև ուսումնական տարվա ավարտը	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
		դասվարներ, դասղեկներ, համապատասխան ուսուցիչներ		
9	Խորհրդակցական մարմինների տարեվերջյան ինքնագնահատման ավարտ և հաջորդ տարվա առաջնահերթությունների նախնական ձևակերպում:	Տնօրինություն, խորհրդակցական մարմիններ	Հունիսի ընթացքում	
10	Դպրոցի տարեկան գործունեության հանրայնացման և համայնքային հետադարձ կապի ամփոփում:	Տնօրինություն, ԷԿԴԱՄ, պատասխանատու աշխատակիցներ	Հունիսի ընթացքում	



Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

«01»

հրաման № 171

Մերգեյ Ավանեսյան

2026թ.

ՈՒՂԱՏՊ հավելված 2

Հավանության է արժանացել մանկավարժական խորհրդի

28. 08 2026թ.

№ 7 որոշմամբ

ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԱՐՏԱՑՈՂՈՒՄԸ 2026-2027 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՈՒՂԱՏՊ-Ի ՄԵՋ

Մույն հավելվածը ներկայացնում է դպրոցի զարգացման ծրագրով 2026-2027 ուսումնական տարում մեկնարկող կամ շարունակվող գործողությունների և ՈւՂԱՏՊ-ի համապատասխան բաժինների ու կետերի փոխկապակցվածությունը: Զարգացման ծրագրի՝ 2027 թվականից մեկնարկող գործողությունները ներկայացված են առանձին և չեն դիտարկվում որպես 2026-2027 ուսումնական տարվա պարտադիր կատարողական:

2026-2027-ին վերաբերող գործողություններ	Ամբողջությամբ արտացոլված	Մասնակի արտացոլված	2027-ից մեկնարկող՝ այս տարվա ՈւՂԱՏՊ-ից դուրս
32	31	1	4

Արտացոլման գնահատման սկզբունք. «Ամբողջական»՝ գործողությունն ՈւՂԱՏՊ-ում ունի հստակ իրականացման կետ և/կամ վերահսկողության մեխանիզմ: «Մասնակի»՝ ընդհանուր վերահսկողություն առկա է, սակայն զարգացման ծրագրի պահանջված կոնկրետ մեխանիզմը ամբողջությամբ ամրագրված չէ:

ՆՊԱՏԱԿ 1. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
1.1	Առարկայական խմբերի կողմից կարողունակությունների զարգացմանը միտված կոնկրետ դասային սցենարների մշակում և փորձարկում (առնվազն յուրաքանչյուր թեմայի համար 1 օրինակ)	2026-2027	Բաժին 1, կետ 41՝ դասերի օրինակների մշակում և փորձարկում: Բաժին 4, կետ 12՝ իրական կիրառման վերահսկում: Բաժին 2-ի մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 1՝ «Կարողունակությունների վրա հիմնված դասի նախագծում»:	Ամբողջական
1.2	Ձևավորող գնահատման կոնկրետ գործիքների պարտադիր կիրառման համակարգի ներդրում	2026-2028	Բաժին 1, կետ 42՝ ռուբրիկների, ինքնագնահատման թերթիկների և արագ հետադարձ կապի ձևերի համակարգված կիրառում: Բաժին 4, կետ 12՝ կիրառման վերահսկում: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 2:	Ամբողջական
1.3	Յուրաքանչյուր կիսամյակում միջառարկայական նախագծերի կազմակերպում՝ պարտադիր ներկայացմամբ և հանրային պաշտպանությամբ	2026-2029	Բաժին 1, կետ 43՝ միջառարկայական նախագծեր: Բաժին 4, կետ 14՝ թեմաների, ընթացքի, հանրային պաշտպանության և գնահատման չափանիշների վերահսկում: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 4:	Ամբողջական
1.5	Ուսումնական արդյունքների ամսական տվյալահեն վերլուծություն և դրա հիման վրա դասավանդման փոփոխությունների ընտրվում	2026-2031	Բաժին 1, կետ 44՝ ամսական տվյալահեն վերլուծություն: Բաժին 4, կետ 13՝ ռաբեյլավման քաղերի իրականացման վերահսկում: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 3:	Ամբողջական
1.6	Թվային ուսուցման գործիքների կիրառման ընդլայնում՝ յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից առնվազն մեկ գործիքի պարբերական օգտագործմամբ	2026-2030	Բաժին 1, կետ 45՝ թվային գործիքի պարբերական կիրառում: Բաժին 4, կետ 12՝ դասավանդման ընթացքում թվային գործիքների իրական կիրառման վերահսկում:	Ամբողջական

ՆՊԱՏԱԿ 2. Մասնավարժների մասնագիտական կարողությունների շարունակական զարգացում

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
2.1	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման անհատական քարտերի մշակում և տարեկան թարմացում	2026-2027	Բաժին 2, կետ 16՝ անհատական քարտերի մշակում, երկու միջանկյալ քննարկում և տարեկան գնահատում: Բաժին 4, կետ 15՝ արդյունքների վերահսկում: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 6:	Ամբողջական
2.2	Դասավանդման մեթոդների ընտրության հիմնավորման պարտադիր ներառում դասապլաններում և պարբերական վերլուծություն	2026-2028	Բաժին 2, կետ 17՝ մեթոդների ընտրության հիմնավորում և վերլուծություն: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 5՝ «Դասավանդման մեթոդների նպատակային ընտրություն և հիմնավորում»:	Ամբողջական
2.3	Սովորողների առաջընթացի տվյալների հավաքագրում և պարզ վերլուծություն յուրաքանչյուր կիսամյակում	2026-2029	Բաժին 2, կետ 20՝ կիսամյակային տվյալների հավաքագրում և քննարկում: Բաժին 1, կետ 44 և Բաժին 4, կետ 13՝ ամսական տվյալահեն աշխատանքի և բարելավման քայլերի կապ:	Ամբողջական
2.4	«Ուսուցիչը ուսուցչին» ներքին մասնագիտական ուսուցման ձևաչափի ներդրում՝ թեմատիկ միկրոսեմինարներով	2026-2031	Բաժին 2, կետ 18՝ միկրոսեմինարների ներդրում: Բաժին 4, կետ 15՝ արդյունքների վերահսկում: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 7՝ գործընկերային հետադարձ կապ:	Ամբողջական
2.6	Մենթորության համակարգի ներդրում՝ հստակ նպատակներով և պարբերական հանդիպումներով	2026-2031	Բաժին 2, կետ 19՝ մենթոր-մենթի զույգեր և ամսական հանդիպումներ: Բաժին 4, կետ 15՝ մենթորության արդյունքների վերահսկում:	Ամբողջական

ՆՊԱՏԱԿ 3. Համագործակցային միջավայրի զարգացում

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
3.1	Իրական խնդիրների վրա հիմնված համագործակցային թիմերի ձևավորում և դրանց լուծման համատեղ պլանների մշակում	2026-2028	Բաժին 2, կետ 21՝ ցածր առաջադիմության, վարքային խնդիրների կամ ներգրավվածության անկման դեպքերի շուրջ համագործակցային մանկավարժական թիմերի ձևավորում:	Ամբողջական
3.2	Միջառարկայական համագործակցության խորացում՝ համատեղ գնահատման, առաջադրանքների և չափորոշիչների մշակմամբ	2026-2029	Բաժին 2, կետ 22՝ համատեղ առաջադրանքների, գնահատման գործիքների և չափորոշիչների մշակում ու կիրառում: Լրացուցիչ՝ Բաժին 1, կետ 43՝ միջառարկայական նախագծեր:	Ամբողջական
3.3	Սովորողների մասնակցությամբ համագործակցային խնդիրների լուծման ձևաչափերի ներդրում՝ դասարանային և դպրոցական մակարդակներում	2026-2031	Բաժին 3, կետ 7՝ խնդիրների լուծման և որոշումների քննարկման ձևաչափեր՝ առաջարկների ձևակերպմամբ և հետադարձ կապով:	Ամբողջական
3.4	Ծնողների հետ համագործակցության խորացում՝ կրթական գործընթացների քննարկմանը և որոշումների կայացմանը մասնակցությամբ	2026-2031	Բաժին 5, կետ 6՝ ծնողների ներգրավում համատեղ քննարկմանը և որոշումների կայացմանը: Կետ 8՝ ծնողական խորհրդի առաջարկների գրանցում, քննարկում և հետազոծում: Բաժին 6, կետ 21՝ մասնակցային որոշումների ամբողջական շղթա:	Ամբողջական
3.5	Համագործակցային գործունեության արդյունքների վերլուծության և կիրառման մեխանիզմ՝ յուրաքանչյուր նախաձեռնությունից հետո («ինչ ստացվեց, ինչ փոխվեց, ինչ է պետք փոխել»)	2026-2031	Բաժին 2, կետ 25՝ զարգացման ծրագրի գործողությունների և արդյունքների չափման գործիքների վերլուծություն՝ յուրաքանչյուր համագործակցային նախաձեռնությունից հետո:	Ամբողջական
3.6	Թվային և հաղորդակցման հարթակների նպատակային օգտագործում՝ ներկայացման, հետադարձ կապի և զարգացման համար	2026-2029	Բաժին 6, կետ 15՝ թվային և հաղորդակցման հարթակների նպատակային օգտագործման համակարգի զարգացում՝ հանրայնացման, քննարկման, հետադարձ կապի և հետագա զարգացման համար:	Ամբողջական

ՆՊԱՏԱԿ 4. Դպրոցի վերափոխումը համայնքային ակտիվ կենտրոնի

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
4.1	Համայնքի կրթական և սոցիալական կարիքների քարտեզագրում՝ հարցումների, հանդիպումների և տվյալների վերլուծության միջոցով	2026-2027	Բաժին 6, կետ 10՝ համայնքի կրթական և սոցիալական կարիքների քարտեզագրում:	Ամբողջական

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
4.2	Դպրոցի տարածքի և ռեսուրսների նպատակային օգտագործման ծրագրի մշակում	2026-2028	Բաժին 6, կետ 11՝ համայնքի համար ակումբների, դասընթացների և հանդիպումների հնարավորությունների ներառմամբ ծրագրի մշակում:	Ամբողջական
4.3	Համայնքային կառույցների հետ կրթական և դաստիարակչական համագործակցության ծրագրերի իրականացում	2026-2031	Բաժին 6, կետ 12՝ համայնքապետարանի, ոստիկանության, բժշկական կազմակերպությունների և ՀԿ-ների հետ համագործակցային ծրագրեր:	Ամբողջական
4.4	Սովորողների մասնակցությամբ համայնքային նախաձեռնությունների իրականացում	2026-2031	Բաժին 6, կետ 13՝ իրազեկման, սոցիալական աջակցության և հանրօգուտ ակցիաների իրականացում՝ սովորողների մասնակցությամբ:	Ամբողջական
4.5	Դպրոցի և համայնքի միջև հետադարձ կապի համակարգի ներդրում	2026-2029	Բաժին 6, կետ 14՝ առաջարկների, խնդիրների և գնահատման հավաքագրման համար հետադարձ կապի համակարգի գործարկում:	Ամբողջական
4.6	Դպրոցի գործունեության հանրայնացման և համայնքում վստահության բարձրացման նպատակային քաղաքականություն	2026-2031	Բաժին 6, կետ 15՝ դպրոցի գործունեության հանրայնացում, համագործակցության արդյունքների ներկայացում, քննարկում և հետադարձ կապի հավաքագրում:	Ամբողջական

ՆՊԱՏԱԿ 5. Բազմակարծիք, ներառական և մասնակցային արժեքային միջավայր

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
5.1	Պարբերական կառուցվածքային քննարկումների ներդրում՝ յուրաքանչյուր սովորողի մասնակցությամբ	2026-2028	Բաժին 3, կետ 6՝ կառուցվածքային քննարկումներ և բանավեճեր՝ տարբեր կարծիքների անվտանգ արտահայտմամբ: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 9: Լրացուցիչ՝ Բաժին 6, կետ 7:	Ամբողջական
5.2	Յուրաքանչյուր դասարանում սովորողների ներգրավվածության քարտեզի կազմում և անհատական ներգրավման քայլերի պլանավորում	2026-2031	Բաժին 3, կետ 4՝ ակտիվ, պասիվ և ռիսկային խմբերի քարտեզագրում և անհատական քայլեր: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 8:	Ամբողջական
5.3	Որոշումների կայացման գործընթացներում առաջարկների հավաքագրում, քննարկում և վերջնական որոշման հրապարակում՝ բոլոր շահառուների մասնակցությամբ	2026-2030	Բաժին 6, կետ 21՝ առաջարկների հավաքագրում → քննարկում → որոշման հրապարակում → հետադարձ կապ → ընթացքի հետագծում: Լրացուցիչ՝ Բաժին 3, կետ 7 և Բաժին 5, կետ 8:	Ամբողջական
5.4	Արժեքների ձևավորումը կապել կոնկրետ վարքային դրսևորումների հետ՝ յուրաքանչյուր միջոցառումից հետո անդրադարձով	2026-2031	Բաժին 3, կետ 8՝ յուրաքանչյուր համապատասխան միջոցառումից հետո «ինչ արժեք դրսևորվեց և ինչպես» հարցի քննարկում:	Ամբողջական
5.5	Երեխաների պաշտպանության խմբի և մասնագիտական թիմի աշխատանքի ինտեգրում՝ ռիսկային դեպքերի անհատական վերլուծությամբ	2026-2031	Բաժին 3, կետ 5՝ ռիսկային դեպքերի անհատական վերլուծություն և աջակցության քայլերի համակարգում: Մասնագիտական զարգացման ծրագիր, թեմա 10:	Ամբողջական

ՆՊԱՏԱԿ 6. Խորհրդակցական մարմինների գործունեության արդյունավետության բարձրացում

Կոդ	Զարգացման ծրագրի գործողությունը	Ժամկետ	Արտացոլումը ՈւՂԱՏՊ-ում	Կարգավիճակ
6.1	Յուրաքանչյուր խորհրդի համար տարեկան 3-4 առաջնահերթ խնդրի սահմանում և լուծման քայլերի պլանավորում	2026-2030	Բաժին 6, կետ 16՝ տարեկան 3-4 առաջնահերթ խնդիրների սահմանում և լուծման քայլերի պլանավորում:	Ամբողջական
6.2	Խորհրդակցական մարմինների նիստերում տվյալների ներկայացում, տարբեր կարծիքների ձևակերպում և որոշման հիմնավորում	2026-2028	Բաժին 6, կետ 17՝ յուրաքանչյուր նիստում տվյալների ներկայացում, տարբեր կարծիքներ և վերջնական որոշման հիմնավորում:	Ամբողջական
6.3	Խորհրդակցական մարմինների առաջարկների հետագծման համակարգի ներդրում	2026-2030	Բաժին 6, կետ 18՝ առաջարկի վիճակի և պատասխանատու անձի ամրագրումով հետագծման համակարգ:	Ամբողջական
6.4	Խորհրդակցական մարմինների անդամների դերերի բաշխում նիստերից դուրս	2026-2031	Բաժին 6, կետ 19՝ դերերի բաշխում տվյալների հավաքագրման, քննարկման նախապատրաստման և որոշումների իրականացման փուլերում:	Ամբողջական
6.6	Խորհրդակցական մարմինների գործունեության պարբերական ինքնագնահատում՝ հստակ չափանիշներով	2026-2031	Բաժին 6, կետ 20՝ ակտիվության, ազդեցության և որոշումների իրականացման չափանիշներով ինքնագնահատում:	Ամբողջական

2027 ԹՎԱԿԱՆԻՑ ՄԵԿՆԱՐԿՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կոդ	Գործողություն	Ժամկետ	2026-2027 ՈւՂԱՏՊ-ի գնահատում
1.4	Ուսումնական թեմաների շրջանակում իրական կյանքի խնդիրների վրա հիմնված առաջադրանքների բանկի ստեղծում և կիրառություն	2027-2030	Չի պահանջվում ներառել որպես պարտադիր կատարողական՝ մեկնարկի ժամկետի պատճառով:
2.5	Փորձարարական դասերի կազմակերպում՝ կոնկրետ մեթոդի կամ մոտեցման փորձարկմամբ և հետագա համատեղ վերլուծությամբ	2027-2030	Չի պահանջվում ներառել որպես պարտադիր կատարողական՝ մեկնարկի ժամկետի պատճառով:
5.6	Բազմակարծիքության, ներառականության և մասնակցության հաջող փորձերի հավաքագրում, վերլուծություն և տարածում	2027-2031	Չի պահանջվում ներառել որպես պարտադիր կատարողական՝ մեկնարկի ժամկետի պատճառով:
6.5	Տարբեր խորհրդակցական մարմինների համատեղ քննարկումների կազմակերպում կոնկրետ թեմաների շուրջ	2027-2031	Չի պահանջվում ներառել որպես պարտադիր կատարողական՝ մեկնարկի ժամկետի պատճառով:

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

Համադրման արդյունքում զարգացման ծրագրի՝ 2026-2027 ուսումնական տարում մեկնարկող կամ շարունակվող 32 գործողություններից 32-ը ՈւՂԱՏՊ-ում արտացոլված են ամբողջական և հստակ համարակալված գործողություններով: 2027 թվականից մեկնարկող 4 գործողությունների չներառումը 2026-2027 ուսումնական տարվա պարտադիր կատարողականում համապատասխանում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցին: