

ՕՇԱԿԱՆԻ Փ. ԲԱԲԿԵՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ

ՍԱՐԳԻՍ ՀՈՎՆԱՆՅԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ ՕՇԱԿԱՆԻ Փ. ԲԱԲԿԵՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ
ՏՆՕՐԵՆ ՍԱՐԳԻՍ ՖԵՐԴԻՆԱՆԴԻ ՀՈՎՆԱՆՅԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ԾՐԱԳԻՐ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ

ԱՍԲՈՂՋ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՊԱՐՏԱՎՈՐՎՈՒՄ ԵՄ.

- Իրականացնել ՀՀ օրենքներով նախատեսված բոլոր լիազորությունները՝ սահմանված դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների դրույթներով:
- Իրականացնել դպրոցի զարգացման ծրագրի նախատեսված դրույթները:
- Սահմանել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններ աշխատողների ու սովորողների համար:
- Ձևավորել սովորողների համակազմը: Ապահովել կրթության առաձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթության իրավունքը, իրականացնել համընդհանուր ներառական կրթություն:
- Ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում իրականացնել վերահսկողություն ուսման որակի, դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման նկատմամբ, իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում 2023-2024 ուսումնական տարում, ուսումնական գործընթացի իրականացում նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան:
- Ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքների, ուսումնական բնագավառների բովանդակությանը ներկայացվող պահանջների, սովորողների գնահատման նոր ձևերի ներդրման աշխատանքներ:
- Անհատական ուսումնական պլանով սահմանված կրթության առանձնահատուկ պայմանների զուգակցումը խելամիտ հարմարեցումներին՝ «խելացի» միջոցների կիրառումը: (խելացի հարմարեցումներ, ուսուցման անհատական տեխնիկական միջոցներ):

- Լինել հետևողական սովորողների վարքին, արտադարձական, արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման գործընթացին:
- Ապահովել երեխաների անվտանգությունը, կյանքի ու առողջության պահպանումը, պաշտպանել նրանց իրավունքները, անվտանգ միջավայրի առկայությունը, հետևել պարտականությունների կատարման նորմերին:
- Անկանխատեսելի իրավիճակների պայմաններում ուսումնական հաստատության գործունեության կազմակերպումը:
- Իրականացնել կառավարման խորհրդի կողմից հաստատված դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական կանոնները՝ այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները
- Վերահսկել դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքը, ապահովել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:
- Վերահսկել դպրոցի բոլոր փաստաթղթերի ճշգրիտ ու ժամանակին վարումը:
- Ապահովել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ՝ կառավարման ժողովրդավարական ոճով:
- Կատարել հաշվապահական հաշվառման վերահսկողություն:
- Ապահովել դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացումը, պահպանումը, սանիտարահիգիենիկ վիճակի պահպանումը:
- Ապահովել դպրոցում գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը (առկա և էլեկտրոնային) և պահպանումը:

• Ուսումնական գործընթաց

<u>h/h</u>	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
------------	-----------------------------------	---------------------	---------------	--------------

1	Մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը և հաստատմանը ներկայացնել դպրոցի ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	31.08. 2023թ.	
2	Ըստ հաստատված ուսումնական պլանի՝ ուսուցիչների դասաժամերի բաշխում	Տնօրեն,	24.08.2023թ.	
3	Դպրոցի աշակերտների շարժի անցկացում, դասարաններում աշակերտների թվաքանակի հստակեցում, սովորողի անձնական էլեկտրոնային գործի(առաջին դասարանցիներ) լրացում	Տնօրեն, դասղեկներ	28-31.08.2023թ.	
4	Էլեկտրոնային դասամատյաններ	Տնօրեն	28-31.08.2023թ.	
5	Օգոստոսյան խորհրդակցության անցկացում:Նախորդ ուսումնական տարվա աշխատանքների ամփոփում, գնահատում, նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում, վերլուծություններ, դպրոցական բաղադրիչ ժամերի բաշխում, ներքին գնահատման արդյունքների ամփոփում	Տնօրեն	23.08.2023թ. 30.08.2023թ.	
6	ՀՊԶ-ի ներդրում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում	Տնօրեն, ուսուցիչներ		
7	Էլ. մատյանների վարման վերահսկողություն ԴԿՏՀ-ում ուսումնասիրություն և հսկողություն	Տնօրեն,	Կիսամյակի ընթացքում	
8	Հոգեբանի աշխատանքային ծրագրի քննարկում	ԴԱԿ, հոգեբան	30.08.2023թ.	
9	Ուսումնական պարապմունքների հսկողություն, առաջարկություններ՝ ուսումնական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ	Տնօրեն	Կիսամյակի ընթացքում	
10	Ուսուցիչների ինքնագարգացման և մանկավարժական հմտությունների ձեռքբերման	ԴԱԿ, մ/մ նախագահներ	28-31.08.2023թ.	

	համար սեմինարների, զեկուցումների ու մանկավարժական ընթերցումների պլանավորում			
11	Դպրոցի մեթոդական միավորումների աշխատանքային պլանների ստուգում, քննարկում և հաստատում, մասնախմբերի ղեկավարների ընտրություն, նիստի անցկացում, առարկայական ծրագրերի փոփոխությունների քննարկում: Նոր չափորոշչային պահանջների քննարկում:			
12	Դպրոցի վարչական անձնակազմի աշխատանքային ծրագրերի քննարկում և հաստատում, տնօրենի տեղակալների աշխատանքային պարտականությունների բաշխում	Տնօրեն	Սեպտեմբեր	
13	Դպրոցի կանոնադրության դրույթների կատարման վերահսկողություն	Տնօրեն Փոխտնօրեններ	Կիսամյակի ընթացքում	
14	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի քննարկում ու հաստատում	Փոխտնօրեններ	օգոստոս	
15	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների կանոնակարգման աշխատանքների քննարկում, ԱՌԻՊ-ների լրացման վերահսկողություն: Համագործակցություն ՏՄԱԿ 2-ի մասնագետների հետ: Ժամանակացույցի կազմում, աշխատանքների բաժանում (ուսուցչի օգնականներ):	Տնօրեն, փոխտնօրեններ. Հոգեբան Ուսուցչի օգնականներ	24.08.2023թ.	
16	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների համակարգում, ուսումնական գործընթացի անխափան կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	

	սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողունակությունների ու հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովում և վերահսկողության սահմանում:			
17	Դպրոցի կանոնադրության, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման վերահսկողություն:	Տնօրեն	Կիսամյակի ընթացքում	
18	Աշակերտների տնային հանձնարարությունների չափի վերահսկողություն	ԴԱԿ, դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
19	Գրադարանավարների տարեկան աշխատանքային ծրագրի պլանավորում, կազմում, վերլուծություն, հաշվետվություն	Լ. Գրիգորյան		
20	Նվազագույն չափորոշչային ծրագրերով կազմված գրավոր աշխատանքների միջոցով սովորողների նվազագույն գիտելիքների ստուգում ուսումնական բոլոր առարկաներից: Ներդպրոցական վերահսկողության լծակների ներդրում:	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
21	Դպրոցում իրականացվող առարկայական մրցույթների կազմակերպում և վերահսկում	ԴԱԿ, մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	
22	Ուսման մեջ չառաջադիմող սովորողների հետ երկարօրյա պարապմունքների իրականացում, ձևավորող գնահատման ձևերի ներդրում:	Տնօրեն,	Կիսամյակի ընթացքում	
23	Էլեկտրոնային դասասենյակում անցկացվող դասերի կազմակերպում և դասապրոցեսի	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	

	վերահսկում, դրանց արդյունավետության ապահովում			
24	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման և դասավանդման որակի վերահսկողություն	մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	
25	<ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդական միավորումների աշխատանքի ընթացքի և նրանց կողմից առարկաների դասավանդման մեթոդիկայի պահանջների պահպանմանն ուղղված աշխատանքների կատարում. — Տարեկան պլանի կատարողականի ստուգում և վերլուծություն — Առարկաների դասավանդման նոր չափորոշիչահեն մեթոդների տիրապետումը աստեստավորված ուսուցիչների կողմից, — Ուսումնական բնագավառների մեջ ինտեգրված առարկաների խաչվող հասկացությունների առանցքային չափաբաժինների հստակեցում(օրինաչափություն, պատճառ, հետևանք, գործառույթ, մոդել, փոփոխություն,զարգացում, անհատական և մշակութային արժեքներ): — Տարրական և հիմնական ծրագրեր շրջանավարտների ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքների ապահովում, 			

	<p>որոնք էլ ուղղված են կարողունակությունների ձևավորմանը:</p> <p>— Հավասարապես հասանելի ներառական և որակյալ կրթության քաղաքականության ապահովում: Գնահատման նոր ձևերի համակարգի ներդրում:</p> <p>— ՀՊԶ-ով սահմանված հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակության բաղադրիչների միջոցով վերջնարդյունքների ապահովմանը ուղղված աշխատանքների իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> -գիտելիք -հմտություն -դիրքորոշում - արժեքային բաղադրիչ <p>— Ուսուցիչների դասավանդման որակի նկատմամբ վերահսկողություն (հատկապես նոր ատեստավորված), աշխատանքի արդյունավետության գնահատում</p> <p>— Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման իրականացում,</p> <p>— Դասի նպատակի ճիշտ սահմանում</p> <p>— դասի խնդիրների ճիշտ սահմանում</p> <p>— Դասի ընթացքում կիրառվող մեթոդների ճիշտ ընտրություն</p> <p>— Աշակերտների գնահատում</p> <p>— Տարբերակված մոտեցում</p> <p>— Տնային աշխատանքի ծավալի</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Մեթոդական միավորումների նախագահներ</p>	<p>Կիսամյակի ընթացքում</p>	
--	--	---	----------------------------	--

	<p>պլանավորում և վերահսկողություն, Ժամանակացույցի պահպանում —հեռավար կրթության տեխնոլոգիաների կիրառում հ. Հանրակրթության մեջ տեղի ունեցող զարգացումներին և նպատակներին ուղղված արդյունավետ գործընթացների պլանավորում և իրականացում.</p>			
26	<p>Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրություն, համադպրոցական գրավոր աշխատանքների անցկացում, ստուգման վերահսկողություն, աշակերտների առաջադիմության դինամիկայի գրանցում, վերլուծություն,անդրադարձ, վերահսկողության ապահովվում:</p>	Տնօրեն	Կիսամյակի ընթացքում	
27	<p>-Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ. -Աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունների խրախուսում և խթանում</p>	ԴԱԿ, մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	
28	<p>120-200 Ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպում և անցկացում</p>	Տնօրեն, ԴԱԿ	15.05.2023- 26.05.2023թ.	
29	<p>Առարկայական դրվածքի շրջանակներում. • Դասավանդման որակի նկատմամբ վերահսկողություն ա. Դասալսման նպատակի ճիշտ սահմանում, բ .դասալսման մեթոդի ընտրություն, գ.դասի վերլուծություն, դ.դասի վերլուծության պահանջների կատարման ստուգում,(անդրադարձ)</p>		Կիսամյակի ընթացքում	

	<p>Ե.դասավանդման արդյունավետության գնահատում</p> <ul style="list-style-type: none"> Վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման, որակի ապահովման աշխատանքներ: 			
30	Թեմատիկ, գործնական, նախագծային աշխատանքների անցկացման վերահսկողություն	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	
31	Դպրոցի ուսումնական պլանով նախատեսված անհատական(ընտրովի) բաղադրիչ ժամերի նպատակային բաշխում, նախագծային աշխատանքների թեմաների հստակեցում, քննարկումներ, առաջարկություններ: Ուսումնական խմբակներ և ուսումնական նախագծեր: Առողջ ապրելակերպ խմբակի աշխատանքների կազմակերպում (5-րդ և 7-րդ դասարաններում):	Տնօրեն,մ/մ ուսուցիչներ, դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
32	Արտադասարանական խմբակների, նախագծային աշխատանքների գործընթացի և ուսումնական կաբինետների բնականոն գործունեության ապահովվում:			
33	9-րդ դասարանների աշակերտների ավարտական քննությունների կազմակերպում, ստուգում, արդյունքների հրապարակում:	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	Հունիս 2023թ.	
34	Տարեկան և քննական առարկաներից անբավարար ստացած աշակերտների ամառային առաջադրանքների և վերաքննության ժամանակացույցի կազմում և անցկացում	Տնօրեն,		

35	Տարվա ընթացքում աշակերտներին փոխօգնության ծրագրի իրականացում. ուժեղները օգնում են թուլլերին	Տնօրեն,		
36	<p>Կարողունակությունների ձևավորմանն ուղղված կրթության իրականացման ձևերի և մեթոդների ուսումնասիրություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ավանդական և կարողությունների ձևավորմանն ուղղված դասի տարբերությունները - կրթության արժեքային համակարգի ձևավորմանն ուղղված կարողունակությունների մոդելներ 	Մանկավարժական կոլեկտիվում		
37	Նախագծային ուսուցում			
38	Մանկավարժական կոլեկտիվում նորամուծությունների իրականացման խմբերի ձևավորում`	Տնօրեն,		

• Կազմակերպչական աշխատանք

<u>h/h</u>	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
1	Դասասենյակների նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվան	Տնօրեն, տնտեսվար ԴԱԿ, դասղեկներ	22.08-28.08.2023թ.	
2	Դասագրքերի բաշխում , վերահսկողություն	Գրադարանավարներ, դասղեկներ	22.08-30.08.2023թ.	
3	Էլեկտրոնային դասասենյակի նախապատրաստում ուսումնական գործընթացին	ղեկավարներ	Կիսամյակի ընթացքում	
4	Հսկողություն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:	ԴԱԿ, դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
5	Բացօթյա դասերի համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում		Օգոստոս-սեպտեմբեր	
6	Դպրոցի գրադարանի աշխատանքի կազմակերպում	Գրադարանավար, դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	

7	Մանկավարժական խորհրդի կազմի ձևավորում և հաստատում (ընդգրկվում են դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները)	Տնօրեն՝ Ս.Հովնանյան	30.08.2023թ.	
8	Առարկայական մասնախմբերի կազմի և ղեկավարների ընտրություններ	Տնօրեն՝ Ս.Հովնանյան, ԴԱԿ՝ Մ.Ներսիսյան	25.08.2023թ.	
9	Դասղեկների նշանակում	Տնօրեն՝ Ս.Հովնանյան,	25.08.2023թ.	
10	Աշակերտների հաճախումների ստուգում	ԴԱԿ, դասղեկներ	Պարբերաբար	
11	Գրադարանի աշխատանքի վերահսկողություն, սովորողների արտադասարանական ընթերցանության խթանմանը ուղղված աշխատանքների, ընթերցասերի ակումբի հիմնում, «Հանդիպումների ակումբ»-ի վարպետաց դասերի կազմակերպում ստուգում	Դասղեկներ, գրադարանավար	Կիսամյակի ընթացքում	
12	Առաջին և հինգերորդ դասարանցիների հարմարեցումը ուսումնական նոր միջավայրին, տարրական և միջին	Տնօրեն դասղեկներ	Սեպտեմբեր 2023	

	դպրոցում դասավանդողների միջև համագործակցության ապահովում			
<u>13</u>	Աշխատանք ուստիկանության անչափահասների տեսուչների հետ՝ երեխաներին զանազան անցանկալի արարքներից զերծ պահելու կամ բռնությունների, թրաֆիքինգի ենթարկվելու վտանգից խուսափելու համար: Բուլինգի բացառում	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի Ընթացքում	
<u>14</u>	Դպրոցի ՆԵՐՔԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ հանձնաժողովի աշխատանքի կազմակերպում, նյութերի հավաքագրում և արձանագրում:	Տնօրեն, ԴԱԿ	Հունիս և օգոստոս 2023թ.	
<u>15</u>	Ուսուցողական տարիանումների անցկացում , համագործակցություն ԱԻՆ հետ	Զինդեկ՝ Կ.Ղազարյան	պարբերաբար	

• Աշխատանք մեթոդական միավորումների հետ

<u>h/h</u>	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
<u>1</u>	Հանրակրթական առարկայական նոր չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի քննարկում, ուսումնական պլանների քննարկում, առաջարկություններ	Տնօրեն Մ/մ նախագահներ	Սեպտեմբեր 2023	
<u>2</u>	Այլընտրանքային դասագրքերի ու ծրագրերի, դասավանդման արդյունավետ մեթոդների փորձաքննություն	Տնօրեն Մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	
<u>3</u>	Ուսուցիչների մասնագիտական խորհրդատվության կազմակերպում	Մ/մ նախագահներ, վաստակաշատ ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
<u>4</u>	Օնլայն դասընթացներին, վեբինարներին մասնակցության ապահովում:	Մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
<u>5</u>	Մանկավարժության նոր նվաճումների վերաբերյալ սեմինար պարապմունքներ և մանկավարժական ընթերցումներ	Մ/մ նախագահներ, վաստակաշատ ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
<u>6</u>	Դպրոցական օլիմպիադաների ու առարկայական խաղ- մրցույթների կազմակերպում	Տնօրեն Մ/մ նախագահներ	Կիսամյակի ընթացքում	

• Աշխատանք դասղեկների հետ

h/h	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
1	Սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքների ու դասղեկների գործունեության կազմակերպում և ղեկավարում	ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
2	Դասղեկական ժամերի ժամանակացույցի հաստատում, անցկացման թեմատիկայի և կատարման վերահսկողություն	ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
3	Ծնողների հետ մշտական կապ ծնողական ժողովներին և միջանկյալ ժամանակաշրջանում	Դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
4	Դասղեկների արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպում, աշակերտների մասնակցության ապահովում դպրոցական կյանքին, աշակերտական ինքնավարության աշխատանքներին, բացակայությունների պատճառների ճշտում, առաջադիմության վերահսկողություն, կապ ծնողների հետ, աշակերտների փոխհարաբերությունների կարգավորում, հանդուժողականության մթնոլորտի ապահովում, Բուլինգի ապահովում	ԴԱԿ Դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	

5	Ծնողական խորհրդի դերի բարձրացմանը ուղղված աշխատանքների կազմակերպում	ԴԱԿ, Դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
6	Ծնողական համալսարանի սեմինարների, խորհրդակցությունների կազմակերպում	ԴԱԿ Դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	

• Աշխատանք ուսուցիչների հետ

<u>h/h</u>	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
1	Ուսուցիչների վերապատրաստման, որակավորման, ասեստացիայի կազմակերպում: Նախապատրաստական աշխատանք ուսուցիչների հետ՝ տարակարգ ստանալու ուղղությամբ	Տնօրեն, ԴԱԿ	Ուս տարվա ընթացքում	
2	Ուսուցիչների փոխադարձ դասալսումների վերահսկողություն	Տնօրեն	Ուս տարվա ընթացքում	
3	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրության շրջանակներում համադպրոցական գրավոր աշխատանքների անցկացում, ստուգման վերահսկողություն, աշակերտների առաջադիմության դինամիկայի գրանցում, ներդպրողական վերահսկողության մասնակցության ապահովվում	Տնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	Կիսամյակի ընթացքում	

4	Վերահսկել յուրաքանչյուր ուսուցչի՝ առարկայական ծրագրերի ուսուցումը դասապրոցեսի միջոցով ապահովելու գործընթացը:	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
5	Դպրոցի մանկավարժների ստեղծագործական նախաձեռնությունների խրախուսում:	Տնօրեն	Կիսամյակի ընթացքում	
6	ՏՀՏ հմտությունների ձևավորմանը նպաստող դասընթացների կազմակերպական նոր կրթական- տեղեկատվական միջավայրում աշխատելու վերապատրաստումների կազմակերպում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
7	Հեռավար կրթության կազմակերպման հմտությունների ձևավորում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
8	Մովորողներ ստեղծագործական, վերլուծական, տրամաբանական մտածողության զարգացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
9	Հեռավար ուսուցման համալիր՝ heravar.armedu.am-ում տեղակայված ուսումնասիրողական նյութերի օգտագործման հմտությունների ձևավորում	Ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
10	Մովորողների գիտելիքների ստուգման այլընտրանքային, հատուկ ձևերի առկայության ապահովում ինքնուրույն կամ գործող կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոնի միջոցով: (ԿԶՆԱԿ)	Ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	

11	Հատուկ մասնագիտական դասագրքեր. -Էլեկտրոնային ուսումնամեթոդական նյութեր -համակարգչային վերտուալ լաբորատորիաներ -ուսումնական տեսաֆիլմեր -ստուգող-թեստավորող համալիրներ	Ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	
12	Գնահատման նոր մեթոդների կիրառում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	Կիսամյակի ընթացքում	

• Աշխատանք աշակերտների հետ

h/h	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
1	Աշխատանք օժտված երեխաների հետ՝ նրանց մտահորիզոնը առավել ընդլայնելու նպատակով	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
2	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, բարձր միավորներ ստացած աշակերտների խրախուսում	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
3	Կենգուրու, Մեդու, Ֆրանսիականաքաղաղ և Ռուսականարջուկմրցույթներիկազմակերպչականաշխատանքներիկոորդինացումնհաղթողներիխրախուսում	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
4	Աշակերտների արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման վերահսկողություն	Տնօրեն, ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	

5	Աշակերտների կրթական, սոցիալական և առողջապահական շահերի և իրավունքների պաշտպանություն	Տնօրեն, դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
6	Աշակերտական և դասարանական խորհուրդների ստեղծում, նրանց դերի բարձրացում, ինքնավարության մարմինների ստեղծում դպրոցում	ԴԱԿ դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	

• Աշխատանք ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ

h/h	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
1	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների մոտ առկա խնդիրների ճշտում, ԱՌԻՊ-ների կազմում, ՏՄԱԿ 2-ի հետ համագործակցություն, ժամանակացույցի և կազմակերպվող աշխատանքների հստակեցում: Ծնողների հետ հանդիպումներ նոր աշխատակարգին ծանոթացնելու նպատակով:	Տնօրեն ԴԱԿ Հոգեբանական Ուսուցչի օգնական ՏՄԱԿ 2-ի պատասխանատու	Կիսամյակի ընթացքում	
2	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ներգրավում դպրոցին, նրանց ինտեգրում դպրոցի հասարակական կյանքին, սոցիալիզացիայի խնդիրների վերհանում և արդյունավետ կազմակերպում	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ Ուսուցչի օգնական	Կիսամյակի ընթացքում	

• Աշխատանք չառաջադիմող և ներքին կարգապահական կանոնները պարբերաբար խախտող աշակերտների հետ

h/h	<u>Աշխատանքի բովանդակությունը</u>	<u>Պատասխանատու</u>	<u>Ժամկետ</u>	<u>Նշում</u>
1	Չառաջադիմող, պատասխանատվությունից խուսափող աշակերտների հետ առանձնագրույցներ, պատճառների վերհանում, բարոյահոգեբանական աջակցության կազմակերպում: Երկարօրյա պարապմունքների կազմակերպում:	Տնօրեն Դասղեկներ ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
2	Զրույց չառաջադիմող աշակերտների, նրանց դասղեկների, դասավանդող ուսուցիչների, ծնողների, ԱԽ անդամների հետ՝ առաջադիմությունը բարձրացնելու ուղղությամբ:	Տնօրեն Դասղեկներ ԴԱԿ	Կիսամյակի ընթացքում	
3	Ներքին կարգապահական կանոնները խախտող սովորողների հետ զրույցներ կարգապահական տույժերի և նրանցից խուսափելու մասին	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	

• Աշխատանք դպրոցի կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ Խորհրդի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Ժամկետ	Նշում
1	Դպրոցի զարգացման ծրագրի քննարկում կառավարման խորհրդի հետ	Խորհրդի նախագահ , տնօրեն	Սեպտեմբեր 2023	
2	Ամենամյա ծախսերին հավանություն տալու հարցի քննարկում խորհրդի նիստում	Խորհրդի նախագահ , տնօրեն	Սեպտեմբեր 2023	
3	Դպրոցի հաստիքային ու տարիֆիկացիոն ցուցակներին հավանություն խորհրդի նիստում	Խորհրդի նախագահ , տնօրեն	Սեպտեմբեր 2023	
4	Ներքին կարգապահական հարցերի քննարկում	Խորհրդի նախագահ , տնօրեն	Սեպտեմբեր 2023	

• Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Ժամկետ	Նշում
1	Աշխատանք աշակերտների ծնողների հետ՝ դպրոցի կրթադաստիարակչական աշխատանքն ավելի արդյունավետ կազմակերպելու համար:	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
2	Ծնողների միասնական և անընդմեջ պատասխանատվություն աշակերտի հաջողությունների և ուսման բարելավմանը ինչպես տանը, այնպես էլ դպրոցում:	Տնօրեն, ԴԱԿ դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	
3	Ծնողի հոգատար վերաբերմունքի ստեղծում իր երեխայի կրթության նկատմամբ և դպրոցի հետ մշտական կապի միջոցով երեխայի ձեռքբերումների ապահովում:	ԴԱԿ դասղեկներ	Կիսամյակի ընթացքում	

4	Ծնողների ու մանկավարժների համատեղ աշխատանքի կազմակերպում սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման ուղղությամբ:	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	
5	Ծնողական աջակցություն մանկավարժական աշխատողներին՝ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների կազմակերպման ուղղությամբ:	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	
6	Ծնողների աջակցություն դպրոցին՝ զարգացման ծրագրի իրականացման ուղղությամբ:	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	
7	Արտադպրոցական և արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքներում ծնողների աջակցություն դպրոցին	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	
8	Ծնողների մասնակցության ապահովում դպրոցի ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն տալու աշխատանքներին:	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	
9	Արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպման աջակցում:	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	
10	Ծնողներին տեղեկատվությամբ ապահովում, խորհրդատվությունների ու սեմինարների անցկացում ծնողների համար:	Ծնողխորհրդի անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում	