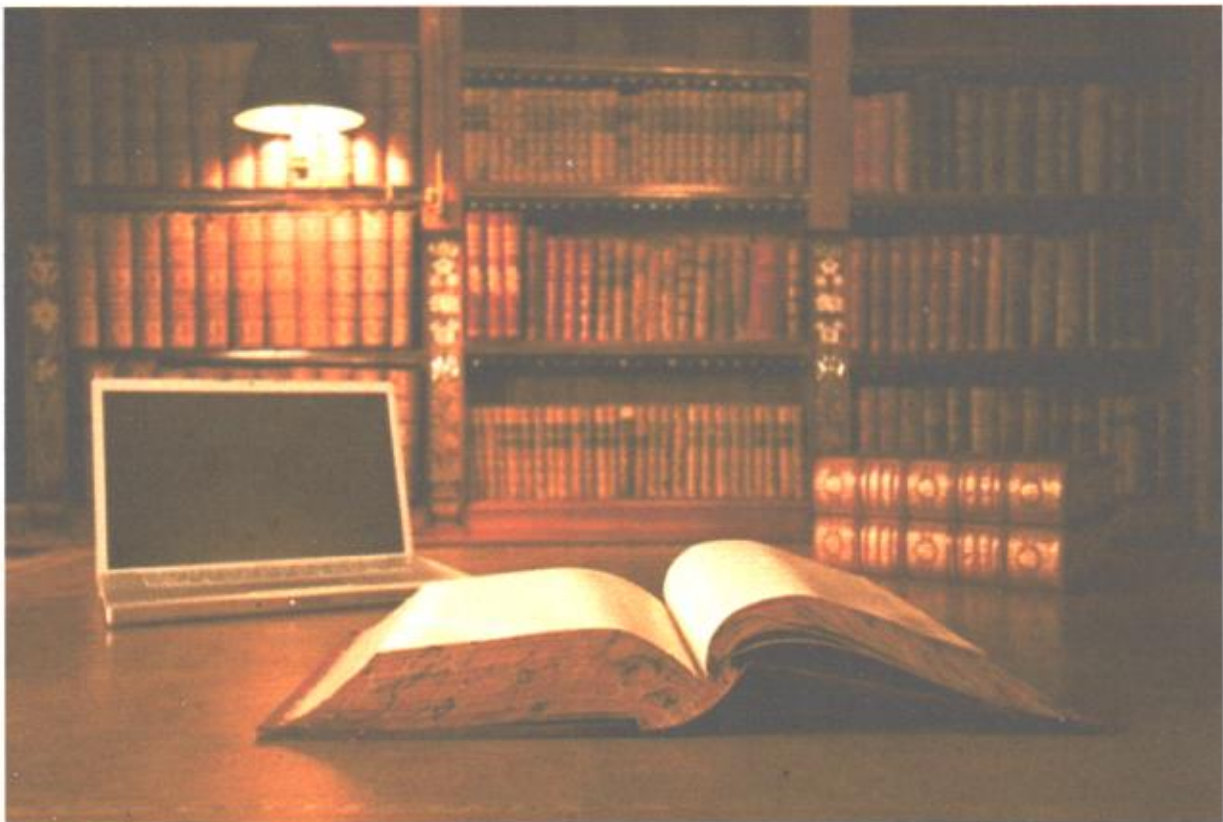
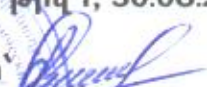


**ՀԱՊՀ ԿԱՆԱԶՈՐԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ
ԱԿԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ
ՈՒ ՍՈՒ ՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**



Հաստատված է ակադ դպրոցի
մանկավարժական խորհրդի թիվ 1, 30.08.2023թ. նիստում
Մանկխորհրդի նախագահ  /Լ. Սարգսյան/



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. Նոր ուսումնական տարվա կազմակերպական աշխատանքներ:
2. Աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի հետ:
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ:
4. Ներդպրոցական վերահսկողություն:
5. Աշխատանք ծնողների հետ:
6. Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ:
7. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն:

Բաժին 1

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

N	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարող	Նշում
1	Հանձնարարել և վերահսկել դպրոցի դասասենյակների և ողջ տարածքի նախապատրաստական աշխատանքները:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար, հյուան	
2	Հրավիրել տնօրենին կից խորհրդակցություն Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում: Բ/ կազմակերպական հարցեր:	Օգոստոսի 24-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	,
3	Սահմանել հաստատության մանկավարժական աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, պայմաններ ստեղծել նրանց հմտությունների բարելավման համար.	Օգոստոս Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Ըստ ուսումնական պլանի դասաբաշխման կազմակերպում	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5	Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ համապատասխան իրավական ակտով հաստատել Հաստատության ուսումնական պլանը, դասաբաշխումը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների, մանկավարժական աշխատողների կիսամյակային, տարեկան հաշվետվությունները և աշխատանքային տարեկան պլանները:	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս - սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

7	Դպրոցը ապահովել անհրաժեշտ հիգենիկ պարագաներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
	Դասղեկների կողմից հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ներկայացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները և պահանջները:	Սեպտեմբեր 1-10	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
8	Դասարանների կոմպլեկտավորում և կահավորում:	23.08.2023-02.09.2023	Տնօրեն	
9	Կազմակերպել դասագրքերի ձեռքբերման, բախշման և գումարների հավաքագրման գործընթացը	Օգոստոս-սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Գրադարանավար դասղեկներ	
10	Հաստատության կարգապահության կանոնների հաստատում:	Ուստարվա ընթացքում	Հանձնաժողով	
11	Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
12	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ՝ պարզել պատճառները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
13	Ուշադրություն կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմող: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	
14	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	

15	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, լաբորանտ	
16	Ուսուցման գործընթացի կազմակերպման մասնակից դարձնել նաև ծնողական խորհուրդներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
17	Ապահովել արտադասարանական խմբակների, լրացուցիչ կրթական ծառայությունների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի հետ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ:	Օգոստոս	Տնօրեն	
3	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը և հրահանգել, որ աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվեն բացառապես ցանկալի արդյունքի ակնկալիքով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5	Նպաստել առաջավոր և ժամանակակից մանկավարժական փորձի տարածումը դպրոցում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6	Կազմակերպել դասախոսումների գործընթացը և դրանց արդյունքների քննարկումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	

			դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	
7	Խրախուսել և նպաստել մանկավարժների համակարգչային գիտելիքների յուրացմանը, ձեռք բերելու հեռավար դասընթացներ կազմակերպելու հմտություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
8	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	,
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ	Տնօրեն	
10	Ըստ կարգի հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստեր, ապահովել շահագրգիռ քնարկումներ և հետևել ընդունված որոշումների կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11	Ուսումնասիրել մանկավարժների աշխատանքը և խրախուսել լավագույններին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12	Ապահովել սկսնակ ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական աջակցություն ստանալու գործընթացին.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

Բաժին 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու համար:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ, գրադարանավար	
3	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհարդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	
5	Ուսումնասիրել գրավոր աշխատանքների կազմակերպման գործընթացը, տալ համապատասխան մեթոդական և տեխնիկական ցուցումներ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6	Ապահովել դպրոցական օլիմպիադաների անցկացումը:	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7	Աջակցել աշակերտների գեղագիտական ճաշակի զարգացման և ստեղծագործական կարողությունների բացահայտման գործում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մանկավարժական անձնակազմ	
8	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում և գործունեության ակտիվացում:	Սեպտեմբեր - հոկտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ	
9	Աշակերտների մասնակցությամբ դպրոցի բակում տնկել ծաղիկներ և խնամել:	Ապրիլ-մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
10	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում ժամանակին և ճիշտ գրանցումներ կատարելուն:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	

11	Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ բացահայտելու համար դպրոցում առանձին առարկաների դասավանդման դրվածքը և սովորողների կողմից գիտելիքների յուրացման մակարդակը:	Հոկտեմբեր-դեկտեմբեր, փետրվար-ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
----	---	------------------------------------	---	--

Բաժին 4

Ներդպրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումների ու բացակայությունների արդյունքները և կատարել որոշակի վերլուծություններ:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում, ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
2	Ստուգել հիմնական կրթության մասին օրենքի պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական ուսումնական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3	Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-ին, 2-րդ կիսամյակների ավարտին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5	Խրախուսել և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկել սովորողներին՝ Հաստատության կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ սովորողների վարքագծի կանոններով սահմանված կարգով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	

Բաժին 5

Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
3	Դպրոցի առջև ծառայած խնդիրները լուծելու նպատակով աշխատանքներ տանել ծնողների օգնությամբ բարերարներ ներգրավելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
4	Օրենքի շրջանակներում օգտագործել ծնողների ներուժը դպրոցական աշխատանքները կազմակերպելու գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
5	Ապահովել դպրոց- ծնող- համայնք համագործակցությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործընթացը ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	

Բաժին 6

Աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ձևավորել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
2	Պլանավորել աշակերտական խորհրդի աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	

			տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
3	Աշակերտական խորհրդի ներուժը կիրառել դպրոցի զարգացման և աշակերտական համայնքի ակտիվ ներգրավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
4	Աշակերտական խորհրդի հետ նախաձեռնել միջոցառումներ, ճանաչողական այցեր, էքսկուրսիաներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	,

Բաժին 7

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Նախորդ տարվա ծախսերը ուսումնասիրելով և նոր ուստարվա առաջնահերթությունները գնահատելով կազմել տարիֆիկացիոն ծախսերի նախահաշիվ և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
2	Դպրոցական շենքի, գույքի վերանորոգման, նոր գույքի ձեռքբերման համար դիմել հովանավորների և ծնողների օգնությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար	
3	Նոր ձեռքբերվող դպրոցական գույքն ու սարքավորումները համապատասխան ակտերով հանձնել պատասխանատու աշխատակիցներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար	
4	Մշտական հսկողություն սահմանել շենքի և գույքի պահպանման, ընթացիկ վերանորոգման աշխատանքների նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար, հյուան	