Հաստատում եմ /Ա. Արզումանյան/

ARZUMANYAN AREVIK 6504710252
Digitally signed by ARZUMANYAN AREVIK 6504710252
Date: 2023.09.15 11:24:47

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ<<ԱՅԳԵՊԱՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍ ՏԱՐԻ

ԱՅԳԵՊԱՐ

2023

Ն Ե Ր Ա Ծ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացն ապահովող հիմնական գործոնը կրթությունն է: Հանդիսանալով քաղաքակրթության նվաճումների սոցիալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: Արդի զարգացումներն իրենց անմիջական ներգործությունն են ունենում կրթական համակարգի բոլոր կառույցների և օղակների, կրթական գործընթացի անմիջական մասնակիցների վրա՝ պայմանավորելով տարատեսակ խնդիրների առաջադրման և լուծման անհրաժեշտությունը: Նշված գործընթացների հետևանքով առավել կարևորվում է կրթության դերը, ծագում է կրթության շարունակականության ապահովման համապատասխան հիմքերի և միջավայրի ստեղծման անհրաժեշտություն, որպեսզի մարդը հնարավորություն ունենա կրթվելու ողջ կյանքի ընթացքում: Կրթությունը սահմանվում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Ահա այս նկրտումներով էլ ՀՀ Տավուշի մարզի <<Այգեպարի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, որի համար էլ առաջարկվում է աշխատանքային տարեկան պլան, կախված համաճարակային պայմաններում իրականացվող աշխատանքներից՝ առաջնորդվելով պատկան մարմինների ցուցումներով:

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
	Կազմակերպել առաջին դասարանցիների հաշվառումը և ընդունելությունը	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն	
1.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին և 10-րդ դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	30.08.2022թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ԴԱԿ	
	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Սեպտեմբեր 1-5	տնօրեն, օպերատոր, գործավար	
	Մանկավարժական խորհրդի թիվ 2 արձանագրության հիման վրա հրամանով հաստատել հաստատության ուսպլանը, կոմպլեկտավորումը, մեթոդմիավորումների,տնօրենի տեղակալների, ԴԱԿ-ի, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանները, դասացուցակը, ուսուցիչների դասաբաշխումը, դպրոցական բաղադրիչների բաշխումը:	Օգոստոս - սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Դասագրքերի բաշխում, որն իրականացվում է տնօրենի հրամանով նշանակված պատասխանատուի կողմից համապատասխան կարգի համաձայն	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	
3.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:		տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

4.	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Սեպտեմբեր 1-15	Տնօրեն, ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ	
	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորում, աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբեր 1-15	Տնօրեն, ԴԱԿ, ՄԱԳՏՏ	
5.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել	Շաբաթը մեկ անգամ, ամբողջ տարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ , Շաբաթը մեկ անգամ, ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
7.	Վերահսկել, որպեսզի ուսումնական տարվա ընթացքում պարբերաբար էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերվի վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ընթացիկ գնահատականները և բացակայությունները և տեղեկացնել ծնողներին ծնողական ժողովների ժամանակ:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	փոխտնօրեն, դասղեկներ,	
8.	Պարտադիր ուսուցման	ուստարվա	Տնօրեն	

	իրականացման աշխատանքներին և սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին	ընթացքում	Փոխտնօրեն,Ծնողնե ր Ա/Խ	
	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների , ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում ու ներկայացում լիազոր մարմնի կողմից հաստատման	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
	Էլեկտրոնային մատյանների ուսումնասիրություն, թեմատիկ պլանների համեմատումը դասի օրվա պլանի հետ համապատասխանությունը ստուգելու նպատակով	Յուրաքանչյու ր ամսվա վերջում, ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
	Հրամանով հաստատել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմը , առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Նոյեմբեր - դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ, մ/մ ղեկավարներ	
	Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում 12-րդ դասարանում	Հունվար, հունիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
	Ավարտական քննություններիկազմակերպում և անցկացում, չորրորդ դասարանում գիտելիքների ստուգում	հունիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ Դասվանդող ուսուցիչներ, դասվար	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդմիավորումների նախագահներ:	օգոստոսի 26-30	տնօրեն	
	Անցկացնել մեթոդմիավորումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդմիավորումների աշխատակարգին և քննարկել ապագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում: ՄՄ նախագահների հետ քննարկել նոր փորձնական ծրագիրն ու հանրակրթական նոր չափորոշիչները	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	
	Անցկացնել դասղեկների սեմինար խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ուպարտականություններին:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, ԴԱԿ	
	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար Կարմիր Խաչի հետ համատեղ:	Մեկ դասընթաց՝դեկտեմբեր, մեկ դասընթաց՝ ապրիլ ամիսներին	Հոգեբան, փորձառու ուսուցիչներ, Կարմիր Խաչի աշխատակիցներ	
	Պլանավորել մ /մ-ների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները նանցած ուսումնական տարում առաջացած խնդիրները՝ այն տեղադրելով ԿԳՄՍ-իկողմից երաշխավորված կայքերում:	սեպտեմբեր	ՈՒԱԳՏՏ մ/մ հանձնախմբի ղեկավարներ	
	Վերապատրաստված ուսուցիչներին ընդգրկել ԿԶՆԱԿ-ի կողմից շարունակվող առցանց սեմինարներին, անցած ուսումնական տարում չվերապատրաստված ուսուցիչներին ընդգրկել նոր չափորոշիչների համար անցկացվող առցանց վերապատրաստումներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ , ԿԶՆԱԿ	
	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ մ/մ հանձնախմբի ղեկավարներ	
	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարի,	յուրաքնչյուր ամիսը	տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	

	հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	մեկ անգամ		
	Վերահսկել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող Բ/Մ թիմի և դասավանդող ուսուցիչների կանոնակարգված աշխատանքները :	Յուրաքանչ յուր ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
	Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում	Դեկտեմբեր , ապրիլ	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
	Քննական 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում տնօրինությունը մ/մ-ի հետ համատեղ թեմատիկ գրավոր աշխատանքների իրականացում	Դեկտեմբեր ,ապրիլ-մայիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ , մ/մ	
	Շարունակական դասալսումներ բոլոր դասարաններում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ	
	Համադպրոցական միջոցառումների վերահսկողություն			
	1-ին կիսամյակ Անկախության օր Ուսուցչի տոն Ա տառի շնորհանդես Այց Բերդի պատմամշակութային թանգարան <<Ոսկե աշուն>> Նոր տարվա հանդես, դիմակահանդես	սեպտեմբեր հոկտեմբեր հոկտեմբեր նոյեմբեր նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ, ՄԱԳՏՏ ԴԱԿ	
	2-րդ լիսամյակ Բանակի օր Մայրենիի տոն Գրքի տոն Մարտի 8 Ապրիլի 24 Այբբենարանի հանդես Վիկտորինա	 Հունվար Փետրվար Փետրվար Մարտ Ապրիլ Ապրիլ Մայիս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏՏ, ՄԱԳՏՏ ԴԱԿ դասվար	